Yvelines
Le Département

Département

des Yvelines

BULLETIN OFFICIEL

N° 374 – Février 2021

Publié le 5 mars 2021

Sommaire

ACTES REGLEMENTAIRES DU DEPARTEMENT

CABINET DU PRESIDENT

numéro d'arrêté et date de signature	Intitulé de l'arrêté	Pages
AD 2021-73 du 17 février 2021	Désignation d'un suppléant habilité à intervenir en lieu et place du Président du Conseil départemental.	1
AD 2021-30 du 3 février 2021	Attribution d'une subvention d'investissement d'urgence à la commune de Houdan.	5

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES ASSEMBLEES

numéro d'arrêté et date de signature	Intitulé de l'arrêté	Pages
AD 2021-100 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein de la direction des Finances.	6
AD 2021-101 du 26 février 2021	Délégation de signature à Monsieur le Directeur général adjoint Ressources.	11
AD 2021-102 du 26 février 2021	Délégation de signature à Monsieur le Directeur général adjoint Aménagement et Développement.	15
AD 2021-103 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein de la direction des Affaires juridiques et des Assemblées.	19
AD 2021-104 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein de la direction Données et Prospective.	25
AD 2021-105 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein de la direction du Développement.	29
AD 2021-106 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein de la direction de la Commande publique unifiée.	33
AD 2021-107 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein de la direction de la Culture, de la nature et des sports.	37
AD 2021-108 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein de la direction des Archives départementales.	45
AD 2021-109 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein de l'Institut de Formation sociale des Yvelines.	49
AD 2021-110 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein du Territoire d'action départementale de Grand Versailles.	53
AD 2021-111 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein du Territoire d'action départementale de Saint Quentin.	63

AD 2021-112 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein du Territoire d'action départementale Terres d'Yvelines.	**74**
AD 2021-113 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein du Territoire d'action départementale de Boucle de Seine.	**83**
AD 2021-114 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein du Territoire d'action départementale de Seine Aval.	**93**
AD 2021-115 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein de la Maison départemental des personnes handicapées des Yvelines.	**105**
AD 2021-116 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein de la direction du secrétariat général et de l'innovation sociale.	**111**
AD 2021-117 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein de la direction gestion et contrôle des dispositifs.	**116**
AD 2021-118 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein de la direction Autonomie- Maison départementale de l'Autonomie.	**123**
AD 2021-119 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein de la direction Santé.	**129**
AD 2021-120 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein de la Mission Relations Usagers de la DGA-Solidarités.	**135**
AD 2021-121 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein de la direction de l'Insertion et de l'Accompagnement social.	**139**
AD 2021-122 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein de la direction Enfance et Jeunesse.	**144**
AD 2021-123 du 26 février 2021	Délégation de signature à Monsieur le Directeur général adjoint des Solidarités.	**151**
AD 2021-124 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein de la direction de l'Education et de la Jeunesse.	**155**
AD 2021-125 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein de la direction des Bâtiments unifiée 78/92.	**160**
AD 2021-126 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein de la direction Ville et Habitat.	**167**
AD 2021-127 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein de la Mission Europe.	**171**
AD 2021-128 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein de la direction des Systèmes d'Information.	**175**
AD 2021-129 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein de la direction des Ressources humaines.	**179**
AD 2021-130 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein de la direction du Patrimoine Immobilier.	**188**

AD 2021-121 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein de la direction des Mobilités.	**194**
AD 2021-132 du 26 février 2021	Délégation de signature au sein de la direction des Moyens généraux.	**201**

DIRECTION DES MOBILITES

numéro d'arrêté et date de signature	**Intitulé de l'arrêté**	**Pages**
AD 2021-74 du 4 février 2021	Arrêté temporaire. Réglementation de la circulation et du stationnement sur la D 991 du PR 1+0580 au PR 1+0596 Le Perray en Yvelines hors agglomération.	**206**
AD 2021-78 du 8 février 2021	Arrêté temporaire. Réglementation de la circulation sur la D 201 du PR 6+0072 au PR 6+0850 Limetz-Villez hors agglomération.	**207**
AD 2021-79 du 8 février 2021	Arrêté temporaire. Réglementation de la circulation sur la D 52 du PR 9+0470 au PR 9+0500 Blaru hors agglomération.	**209**
AD 2021-81 du 4 février 2021	Arrêté temporaire. Réglementation de la circulation et du stationnement sur la D 191 du PR 65+0280 au PR 65+0600 Les Essarts le Roi, Le Perray en Yvelines hors agglomération.	**211**
AD 2021-92 du 19 février 2021	Arrêté temporaire. Réglementation de la circulation sur la D 157 du PR 0+0043 au PR 2+0180 Saint Germain en Laye, Fourqueux hors agglomération, la D 190 du PR 23+0781 au PR 24+0629 Saint Germain en Laye, Fourqueux hors agglomération, la D 190 du PR 24+0631 au PR 27+0035 Saint Germain en Laye, Fourqueux hors agglomération, la D 190 du PR 24+0674 au PR 27+0035 Saint Germain en Laye, Fourqueux hors agglomération, la D 284 du PR 1+0109 au PR 2+1318 Saint Germain en Laye, Fourqueux hors agglomération, la D 308 du PR 7+0426 au PR 9+0408 Saint Germain en Laye, Fourqueux, Le Mesnil le Roi hors agglomération,, la D 308 du PR 9+0424 au PR 11+0999 Saint Germain en Laye, Fourqueux hors agglomération.	**212**
AD 2021-93 du 18 février 2021	Arrêté temporaire. Réglementation de la circulation sur la D 913 au PR 8+0705 Sailly hors agglomération.	**214**
AD 2021-94 du 12 février 2021	Limitation de la vitesse sur la D 30 du PR 0+0000 au PR 3+0327 Plaisir, la D 300 du PR 0+0000 au PR 0+0280 Plaisir hors agglomération.	**215**
AD 2021-95 du 17 février 2021	Arrêté temporaire. Réglementation de la circulation et du stationnement sur la D 130 du PR 11+0050 au PR 12+0435 Goussonville en et hors agglomération.	**217**
AD 2021-137 du 26 février 2021	Arrêté temporaire. Réglementation de la circulation et su stationnement sue la D 308 du PR 4+0171 au PR 4+0735 Sartrouville, Maisons Laffitte en et hors agglomération.	**219**
AD 2021-142 du 1er mars 2021	Arrêté temporaire. Réglementation de la circulation et du stationnement sur la D10 du PR 4+0711 au PR 8+0010 Versailles hors agglomération, la D 30 du PR 2+1077 au PR 3+0156 Plaisir hors agglomération, la D91 du PR 1+0006 au PR 1+0668 Versailles hors agglomération, la D91 du PR 2+0231 au PR 2+0465 Versailles hors agglomération.	**222**

DIRECTION DE LA CULTURE, DE LA NATURE ET DES SPORTS

numéro d'arrêté et date de signature	Intitulé de l'arrêté	Pages
AD 2021-143 du 23 février 2021	Interdiction d'accès au ponton solarium de la grève alluviale en berge de Seine sur le site du Parc du Peuple de l'Herbe situé sur la commune de Carrières-sous-Poissy.	224

DIRECTION SANTE

numéro d'arrêté et date de signature	Intitulé de l'arrêté	Page
AD 2021-74 du 3 février 2021	Modification de la micro crèche dénommée « Bulapi » située 21 rue des Dames aux Clayes-sous-Bois.	227
AD 2021-75 du 3 février 2021	Modification de la micro-crèche dénommée « Onidoo » située 8 rue des Dames aux Clayes-sous-Bois.	229
AD 2021-76 du 3 février 2021.	Modification de la micro-crèche dénommée « Oklavi » située 6 bis rue des Dames aux Clayes-sous-Bois.	231
AD 2021-77 du 4 février 2021	Création de la micro-crèche dénommée micro-crèche « A nos Anges » située 79 rue de la Gare à Plaisir.	233
AD 2021-80 du 2 février 2021	Modification de la micro-crèche dénommée « Câlins Doudou » située Place du 14 juillet 2021 à Achères	236
AD 2021-86 du 18 février 2021	Diminution de la capacité et l'agrément pour l'Etablissement d'accueil du jeune enfant dénommé « crèche familiale » situé 28 avenue de Paris à Le Port Marly.	239
AD 2021-88 du 29 janvier 2021	Modification de la micro-crèche dénommée « Galette » située 3 Avenue Morane Saulnier à Vélizy-Villacoublay.	242
AD 2021-89 du 29 janvier 2021	Modification de la micro-crèche dénommée « Reinette » située 99 Boulevard de la Reine à Versailles.	246
AD 2021-90 du 29 janvier 2021	Modification de l'établissement d'accueil du jeune enfant dénommé « Nénuphar » situé 99 Boulevard de la Reine à Versailles.	250
AD 2021-91 du 18 février 2021	Modification de l'établissement d'accueil du jeune enfant dénommé « BADAIANE » situ 2 avenue de l'Europe à Chatou.	254
AD 2021-141 du 26 février 2021	Modification de la micro crèche dénommée « Anis 1 » située 3 Chemin du Fond de Bienval à Jouars Pontchartrain.	257
AD 2021-136 du 8 février 2021	Modification de l'établissement d'accueil du jeune enfant dénommé multi accueil « Les Petits Poissons » situé 22 rue Meissonnier à Poissy.	260
AD 2021-140 du 26 février 2021	Modification de la micro crèche « Levely BB » située 7 rue des Fourneaux à Bazemont.	263
AD 2021-134 du 22 février	Modification de la micro crèche dénommée « Coccinelles » située 13 rue des Carrières à Limay.	265

AD 2021-135 du 22 février 2021	Modification de la micro crèche dénommée « Libellules » située 13 rue des Carrières à Limay.	268
AD 2021-138 du 26 février 2021	Modification de la micro crèche dénommée « Lovely Bébés » située 9 rue Marcel Honoré à Bonnières.	271

DIRECTION GESTION ET CONTROLE DES DISPOSITIFS

numéro d'arrêté et date de signature	**Intitulé de l'arrêté**	**Page**
AD 2021-82 du 31 décembre 2020	Fixant, à compter du 1er janvier 2021 le tarif journalier départemental « hébergement » applicable aux personnes ayant leur domicile de secours dans le département des Yvelines, admises au titre de la législation d'aide sociale dans un établissement pour personnes handicapées situé en Belgique : Centre de Cerfontaine – rue de la Loquette 39 – 7600 PERUWELZ.	273
AD 2021-83 du 31 décembre 2020	Fixant, à compter du 1er janvier 2021 le tarif journalier départemental « hébergement » applicable aux personnes ayant leur domicile de secours dans le département des Yvelines, admises au titre de la législation d'aide sociale dans un établissement pour personnes handicapées situé en Belgique : l'Espéranderie – 5 rue d'Esquermes – 7603 BONSECOURS	275
AD 2021-84 du 31 décembre 2020	Fixant, à compter du 1er janvier 2021 le tarif journalier départemental « hébergement » applicable aux personnes ayant leur domicile de secours dans le département des Yvelines, admises au titre de la législation d'aide sociale dans un établissement pour personnes handicapées situé en Belgique : La Pommeraie – 15 rue Neuve – 7972 ELLIGNIES SAINTE ANNE.	277
AD 2021-87 du 31 décembre 2020	Fixant, à compter du 1er janvier 2021 le tarif journalier départemental « hébergement » applicable aux personnes ayant leur domicile de secours dans le département des Yvelines, admises au titre de la législation d'aide sociale dans un établissement pour personnes handicapées situé en Belgique : Le Gai Séjour – 5 rue d'Esquermes – 7603 BONSECOURS.	279
AD 2021-133 du 25 février 2021	Association l'Essor – 3ème ajustement de la dotation 2019 à la charge de l'aide sociale à l'enfance des Yvelines.	281

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 18-02-2021
Affichage le 18-02-2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 374 - Février 2021

Yvelines
Le Département

CABINET DU PRESIDENT

ARRETE N° AD 2021-73
PORTANT DESIGNATION D'UN SUPPLEANT HABILITE A INTERVENIR EN LIEU ET PLACE DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 ;

Vu la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et notamment son article 2;

Vu le décret n° 2014-90 du 31 janvier portant application de l'article 2 de la loi n°2013-907 et notamment son article 5,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 2 avril 2015,

Vu l'arrêté n° AD-2020-458 du 17 décembre 2020 portant détermination et désignation des représentants du Département des Yvelines à l'Assemblée Générale de l'Agence d'Ingénierie Départementale – Ingéniery,

Vu l'arrêté n° AD-2020-459 du 17 décembre 2020 portant désignation du Président du Conseil d'administration de l'Agence Ingénierie Départementale – Ingéniery,

Considérant les fonctions exercées par Monsieur le Président du Conseil départemental au sein d'Ingéniery, en en particulier sa fonction de Président de l'Agence par intérim, à la suite de la vacance du siège de Président et de la nécessité d'assurer le fonctionnement de l'Agence,

Considérant que dans un souci de prévention de conflit d'intérêts, il apparait nécessaire pour Monsieur le Président du Conseil départemental de prendre un arrêté de déport afin de désigner une personne qui pourra intervenir en lieu et place sans qu'aucune instruction ne lui soit donnée ;

Arrête :

Article 1er : Monsieur Pierre FOND ayant la qualité de Premier Vice-Président du département des Yvelines est désigné en lieu et place de Monsieur Pierre BEDIER, Président du Conseil départemental notamment pour :

- instruire, présenter et/ou rapporter les dossiers devant toutes commissions ou instances collégiales,
- signer toutes correspondances administratives ou techniques, ordres de missions,
- signer tous les actes, contrats, et éventuels avenants ;

dans toutes les affaires concernant :

- l'Agence technique départementale Ingéniery.

Article 2 : Monsieur Pierre BEDIER ayant la qualité de Président du Conseil départemental s'abstient de toute intervention nécessaire à l'instruction, au suivi et à l'exécution de toutes décisions relatives aux affaires susmentionnées.

Article 3 : Tous les arrêtés antérieurs et contraires au présent arrêté sont abrogés.

Article 4 : Les actes signés dans le cadre du présent arrêté en rapport avec les affaires visées à l'article 1er porteront les nom, prénom et qualité du signataire désigné à l'article 1er, ainsi que la mention du présent arrêté.

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 recueil des actes administratifs du Département des Yvelines et notifié à l'intéressé. Une copie du présent arrêté sera transmise au comptable de Département.

Versailles, le 17 FEV. 2021

Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Désignation d'un suppléant habilité à intervenir en lieu et place du Président du Conseil départemental

Date de transmission de l'acte :	18/02/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	18/02/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-73 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210217-AD2021-73-AR
Date de décision :	17/02/2021
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

AD2021-73

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-02-18T11-09-13.00 (MI228463707)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210217-AD2021-73-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Désignation d'un suppléant habilité à intervenir en lieu et place du Président du Conseil départemental

Date de décision : 17/02/2021

CERTIFIÉ - Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-73 DESIGNATION SUPPLEANT PRESIDENT.PDF **Multicanal :** Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date **18/02/21** à **11:07**	Par GALEA Caroline
Transmis	Date **18/02/21** à **11:09**	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date **18/02/21** à **11:16**	

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 03/02/2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 374 - février 2021

Yvelines
Le Département

ARRETE N° AD 2021-30
PORTANT ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT D'URGENCE A LA COMMUNE DE HOUDAN

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 IngenierY ;

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

ARRÊTE

Article 1 : Une subvention d'investissement d'un montant de **60 000 €** (soixante mille euros) est accordée à la commune de Houdan pour la réalisation des travaux d'urgence suivants :

- Travaux d'urgence d'étaiement de l'église Saint-Jacques-Saint-Christophe

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 03 FEV. 2021

Le Président du Conseil départemental

Pierre BEDIER

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 01-03-2021
Affichage le 02-03-2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 374-FO-2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021 - 100
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU SEIN DE LA DIRECTION DES FINANCES

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 2 avril 2015,

Vu la délibération n°2015-CD-9-5033.1 du 2 avril 2015 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,

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, 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 ;
  - Les contrats de 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, et à Mme Laetitia FONTINELLE, Chargée de mission Comptabilité au 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)**

7

à M. Gilles VAUGEOIS, Responsable du Service Comptabilité (DD/DDP/DPI /DCNS/DGS) pour :

- Les certificats administratifs.

***Service Comptabilité DGAR-DGS - Opérateurs Départementaux**

à Mme Johanna NITHARUM, Responsable du Service Comptabilité DGAR-DGS - Opérateurs Départementaux pour :

- Les certificats administratifs.

***Service Comptabilité Enfance Action Sociale**

à XX, Responsable du service Comptabilité Enfance Action Sociale pour :

- Les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable du Service Comptabilité Enfance Action Sociale, délégation de signature est donnée à M. Jérôme WASIKOWSKI, Référent technique enfance et accompagnement social 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 du responsable du service Comptabilité Enfance Action Sociale, délégation de signature est donnée à Mme Laetitia FONTINELLE, Chargée de mission Comptabilité au Pôle Comptabilité et Gestion Financière, pour les certificats administratifs.

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 26 FEV. 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
Date de transmission de l'acte :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021100 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021100-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

AD2021100

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T16-59-46.00 (MI228656053)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021100-AR (Voir l'accusé de réception associé)

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

Date de décision : 26/02/2021

CERTIFIÉ - Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-100 DF 26.02.2021.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 16:59	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 16:59	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:04	

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 01-03-2021
Affichage le 02-03-2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 374-FEV 2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021 - 101
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 2 avril 2015,

Vu la délibération du 2 avril 2015 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 et ordres de service sans limitation de montant ;
  - Les avenants et 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 26 FEV. 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 :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-101 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-101-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

AD2021-101

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-00-48.00 (MI228656165)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-101-AR (Voir l'accusé de réception associé)

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

Date de décision : 26/02/2021

- CERTIFIÉ -
Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-101 DGA RESSOURCES 26.02.2021.PDF Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:00	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:00	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:10	

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 01-03-2021
Affichage le 02-03-2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 376 - FEV 2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021 - 102
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 2 avril 2015,

Vu la délibération du 2 avril 2015 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 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 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 : 15

- 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 1er, 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 26 FEV. 2021

Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

16

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :
délégation de signature à Monsieur le Directeur général adjoint Aménagement et Développement

Date de transmission de l'acte :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-102 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-102-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

17

Acte à classer

AD2021-102

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-01-40.00 (MI228656171)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-102-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : délégation de signature à Monsieur le Directeur général adjoint Aménagement et Développement

Date de décision : 26/02/2021

CERTIFIÉ Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-102 DGA AD 26.02.2021.PDF Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:01	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:01	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:06	

18

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 01 03 2021
Affichage le 02 03 2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 376-FEV 2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021 - 103
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 2 avril 2015,

Vu la délibération du 2 avril 2015 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 Sarah GUILLOU, 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 26 FEV. 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 :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-103 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-103-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

23

Acte à classer

AD2021-103

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-02-33.00 (MI228656230)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-103-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la direction des affaires juridiques et des assemblées

Date de décision : 26/02/2021

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-103 DAJA 26.02.2021.PDF Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:02	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:02	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:08	

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 01 03 2021
Affichage le 02 03 2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 346-FEV-2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021 - 104
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 2 avril 2015,

Vu la délibération du 2 avril 2015 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, Responsable adjointe Pilotage et statistique, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1er, 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 26 FEV. 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 :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-104 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-104-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

27

Acte à classer

AD2021-104

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-04-21.00 (MI228656272)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-104-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 : 26/02/2021

CERTIFIÉ Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-104 DONNEES ET PROSPECTIVE 26.02.2021.PDF Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte :
DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:04	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:04	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:16	

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 01-03-2021
Affichage le 02-03-2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 376-FEO 321

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021 - 105
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 2 avril 2015,

Vu la délibération n°2015-CD-9-5033.1 du 2 avril 2015 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 1er, 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 26 FEV. 2021

Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

30

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :	délégation de signature au sein de la direction du développement
Date de transmission de l'acte :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-105 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-105-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

3

Acte à classer

AD2021-105

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-05-06.00 (MI228656275)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-105-AR (Voir l'accusé de réception associé)

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

Date de décision : 26/02/2021

CERTIFIÉ - Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-105 DD 26.02.2021.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:05	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:05	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:10	

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 01-03-2021
Affichage le 02 03 2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 324-FEV.221

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° 2021 - 106
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 2 avril 2015,

Vu la délibération du 2 avril 2015 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 1er.

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 26 FEV. 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 :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-106 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-106-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

AD2021-106

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-06-00.00 (MI228656310)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-106-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 : 26/02/2021

CERTIFIÉ - Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-106 DCPU 26.02.2021.PDF **Multicanal :** Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:06	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:06	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:12	

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 01.03.2021
Affichage le 02 03 2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 376 fév 2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021 - 127
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 2 avril 2015,

Vu la délibération n° 2015-CD-9-5033.1 en date du 2 avril 2015 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,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 4 juin 2020,

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 1er : 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 renonciations 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 règlementation 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 1er, 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 règlementation 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 renonciations 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 26 FEV. 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 :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-107 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-107-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

43

Acte à classer

AD2021-107

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-06-58.00 (MI228656321)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-107-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 : 26/02/2021

CERTIFIÉ - Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-107 DCNS 26.02.2021.PDF **Multicanal :** Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:06	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:06	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:16	

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 02 03 2021
Affichage le 02 03 2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 376 FEV 2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021 - 108
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 2 avril 2015,

Vu la délibération n° 2015-CD-9-5033.1 en date du 2 avril 2015 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 1er : 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 1er 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 26 FEV. 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 :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-108 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-108-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

67

Acte à classer

AD2021-108

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-07-46.00 (MI228656325)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-108-AR (Voir l'accusé de réception associé)

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

Date de décision : 26/02/2021

CERTIFIÉ - Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-108 DAD 26.02.2021.PDF Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:07	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:07	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:16	

48

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 02-03-2021
Affichage le 02-03-2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 376 FEV-2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021 - 109
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 2 avril 2015,

Vu la délibération n° 2015-CD-9-5033.1 en date du 2 avril 2015 portant délégation de pouvoirs 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 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 (IFSY), 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~~ de l'IFSY ;
  - 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'IFSY ;
  - 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 ~~25.000~~ 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 ~~la~~ 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 26 FEV. 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 :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-109 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-109-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

AD2021-109

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-08-35.00 (MI228656376)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-109-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 : 26/02/2021

CERTIFIÉ
Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-109 IFSY 26.02.2021.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:08	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:08	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:16	

52

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 01-03-2021
Affichage le 02-03-2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 374 - fév 2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021 - 110
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 2 avril 2015,

Vu la délibération n° 2015-CD-9-5033-1 en date du 2 avril 2015 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 ;

84

- 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 26 FEV. 2021

Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

60

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :	délégation de signature au sein du TAD Grand Versailles
Date de transmission de l'acte :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-110 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-110-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

AD2021-110

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-09-36.00 (MI228656383)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-110-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : délégation de signature au sein du TAD Grand Versailles

Date de décision : 26/02/2021

CERTIFIÉ
Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-110 TAD GRAND VERSAILLES 26.02.2021.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte :
DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:09	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:09	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:16	

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 01-03-2021
Affichage le 02-03-2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 374, rev. 2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021 - 111
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 2 avril 2015,

Vu la délibération n° 2015-CD-9-5033-1 en date du 2 avril 2015 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 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, 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 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 ;

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 Madame Magali DINANT, Responsable du Pôle Insertion.

- Madame Christine MALLAT DESMORTIERS, 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 Christine MALLAT DESMORTIERS, la présente délégation est donnée à Madame Caroline GUIONNET et Monsieur Donatien LAGUERRE, Chefs de service Protection et à Madame Karine BALSERA, Chef de service Prévention.

- Madame Caroline GUIONNET et Monsieur Donatien LAGUERRE, Chefs 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 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Caroline GUIONNET et de Monsieur Donatien LAGUERRE, la présente délégation est donnée à Madame Karine BALSERA, Chef de service Prévention et à Madame Christine MALLAT DESMORTIERS, Chef de service Evaluation Enfance.

- 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 et Monsieur Donatien LAGUERRE, Chefs de service Protection et à Madame Christine MALLAT DESMORTIERS, Chef de service Evaluation Enfance.

- 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 Accompagnement social de Trappes, Monsieur Jérôme COIMET, Chef de Service Accompagnement social de Plaisir, Madame Laetitia LAMIOT, Chef de Service Accompagnement social de Guyancourt, Madame Gaëlle GOARNISSON, Chef de Service Accompagnement social 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 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

- 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 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.

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 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 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 et à Madame Catherine GALLOU, Responsable du Pôle Enfance.

- Monsieur Ludovic SELLIER, 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.

- 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 26 FEV. 2021

Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

71

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :	délégation de signature au sein du TAD Saint Quentin
Date de transmission de l'acte :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-111 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-111-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

AD2021-111

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-10-14.00 (MI228656401)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-111-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : délégation de signature au sein du TAD Saint Quentin

Date de décision : 26/02/2021

CERTIFIÉ - Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-111 TAD SAINT QUENTIN 26.02.2021.PDF Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:10	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:10	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:18	

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 01-03-2021
Affichage le 02 03 2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 34 fév 2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021 - 112
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 2 avril 2015,

Vu la délibération n° 2015-CD-9-5033-1 en date du 2 avril 2015 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 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 Nadine LOPEZ-GORIS, Responsable du Pôle Enfance Jeunesse.

- POLE ENFANCE JEUNESSE

- Madame Nadine LOPEZ-GORIS, 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 Nadine LOPEZ- GORIS, 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 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 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 Nadine LOPEZ- GORIS, 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 26 FEV. 2021

Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :	délégation de signature au sein du TAD Terre d'Yvelines
Date de transmission de l'acte :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-112 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-112-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

AD2021-112

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-10-54.00 (MI228656408)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-112-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : délégation de signature au sein du TAD Terre d'Yvelines

Date de décision : 26/02/2021

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-112 TAD TERRE D'YVELINES 26.02.2021.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte :
DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:10	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:10	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:26	

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 01-03-2021
Affichage le 02-03-2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 376-FEV 2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021 - 113
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 2 avril 2015,

Vu la délibération n° 2015-CD-9-5033-1 en date du 2 avril 2015 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 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, 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 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 COUSTAING, 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 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 et à Madame Leïla BADAOUI, 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 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 du Chef de service Evaluation Enfance, 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 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.

- 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 et 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, Madame Salma AKNIN, Chef de Service Adjointe Accompagnement social de Sartrouville :

  - 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

- 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 BADAOUI, 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 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.

- Madame Laura BLICQ, 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 26 FEV. 2021

Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

90

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :	délégation de signature au sein du TAD Boucle de Seine
Date de transmission de l'acte :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-113 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-113-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

AD2021-113

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-11-31.00 (MI228656409)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-113-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : délégation de signature au sein du TAD Boucle de Seine

Date de décision : 26/02/2021

CERTIFIÉ - Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-113 TAD BOUCLE DE SEINE 26.02.2021.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte :
DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:11	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:11	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:16	

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 01-03-2021
Affichage le 02-03-2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 374 FEV-2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021 - 112
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 2 avril 2015,

Vu la délibération n° 2015-CD-9-5033-1 en date du 2 avril 2015 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 Ramzi DALI 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 Ramzi DALI, 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 Ramzi DALI, 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 Ramzi DALI 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 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 du 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 Julie MOSTACCHI, Responsable du Pôle Accompagnement et Inclusion Solidaire, Madame Hélène BLAZEIX, Responsable-adjointe du Pôle Accompagnement et Inclusion Solidaire, Monsieur Kamel CHARAFA, Responsable du Pôle Insertion, Madame Laetitia QUERE, Responsable du Pôle Enfance Jeunesse, et à Madame Cécile HAREL, Responsable-adjointe du Pôle Enfance Jeunesse.

- POLE ENFANCE JEUNESSE

- Madame Laetitia QUERE, 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 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 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 Laetitia QUERE et Madame Cécile HAREL, la présente délégation est donnée à Madame Julie MOSTACCHI, Responsable du Pôle Accompagnement et Inclusion Solidaire, Madame Hélène BLAZEIX, Responsable-adjointe 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 Julie MOSTACCHI, Responsable de Pôle, Madame Hélène BLAZEIX, Responsable-adjointe 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 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 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 Mesdames Julie MOSTACCHI et Hélène BLAZEIX, la présente délégation est donnée à Madame Laetitia QUERE, Responsable du Pôle Enfance Jeunesse, 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 adjointe de Mantes-la-Jolie et Chef de service Accompagnement social 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 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 Laetitia QUERE, Responsable du Pôle Enfance Jeunesse, Madame Cécile HAREL, Responsable-adjointe du Pôle Enfance Jeunesse, Madame Julie MOSTACCHI, Responsable du Pôle

Accompagnement et Inclusion Solidaire et Madame Hélène BLAZEIX, Responsable-adjointe 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.

NOI

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 26 FEV. 2021

Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :	Délégation de signature au sein du TAD Seine Aval
Date de transmission de l'acte :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-114 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-114-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

AD2021-114

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-12-11.00 (MI228656487)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-114-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein du TAD Seine Aval

Date de décision : 26/02/2021

CERTIFIÉ Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-114 TAD SEINE AVAL 26.02.2021.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:12	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:12	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:18	

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 01-03-2021
Affichage le 02-03-2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 37-FEV-2021

Maison Départementale des Personnes Handicapées des Yvelines

ARRETE N° AD 2021 - 115
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU SEIN DE LA MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES 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 2 avril 2015 ;

Vu l'arrêté 2015 – 05 – MDPH – NC 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 1er : 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 le 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.

Versailles, le 26 FEV. 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 MDPH
Date de transmission de l'acte :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-115 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-115-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

AD2021-115

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-13-07.00 (MI228656497)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-115-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la MDPH

Date de décision : 26/02/2021

CERTIFIÉ
Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-115 MDPH 26.02.2021.PDF **Multicanal :** Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:13	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:13	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:18	

+Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 01.03.2021
Affichage le 02 03 2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 3A-140-2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021 - 116
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 2 avril 2015,

Vu la délibération n° 2015-CD-9-5033.1 en date du 2 avril 2015 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 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 **Mme 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. Olivier BABINET, Directeur Santé, par M. Emmanuel SOURIAU, Directeur Autonomie - Maison départementale de l'autonomie, par Mme Sandra LAVENTUREUX, 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 Lydia HUGUES, 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 Mélanie BEAU, 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 26 FEV. 2021

Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :
délégation de signature au sein du Secrétariat général et de l'innovation sociale

Date de transmission de l'acte :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-116 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-116-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

AD2021-116

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-13-59.00 (MI228656546)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-116-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : délégation de signature au sein du Secrétariat général et de l'innovation sociale

Date de décision : 26/02/2021

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-116 DSGIS 26.02.2021.PDF Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:13	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:13	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:20	

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 01-03-2021
Affichage le 02-03-2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 374 - fév. 2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021 - 117
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 2 avril 2015,

Vu la délibération n° 2015-CD-9-5033.1 en date du 2 avril 2015 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 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 ;
  - 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 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) ;

- 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 réponses aux recours contre les budgets prévisionnels des établissements et services sociaux et médicosociaux dans le cadre de la procédure contradictoire ;
- Les réponses au recours gracieux contre les arrêtés en matière d'autorisation et de tarification ;
- 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 conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil pour les mineurs 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 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 LAVENTUREUX, Directrice Enfance et Jeunesse, par Madame Laurence BOHL, Directrice Insertion et Accompagnement Social, par Monsieur Olivier BABINET, Directeur Santé 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

- Monsieur Emmanuel SOURIAU, 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 - Execution, Ammaria SOUIER, Référente Vie Sociale à Domicile PH – Execution et M. Frédéric GUILLEMAIN, référent Vie Sociale à Domicile PA –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.

- 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 Emilie GREGOIRE, Ajointe au chef de service - Instruction/Exécution, Violetta AVART, Référente Hébergement Personnes Handicapées–Exécution, et Marie-Christine HUBERT, Référente Hébergement Personnes Agées-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.

- 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.

- **POLE GESTION ET CONTROLE DES ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX**

  - Mme Valérie GUYENOT, responsable de pôle et Mme Corinne SAUPIN, responsable adjointe de pôle :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ; les états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les rapports adressés aux associations ou structures sociales et médico-sociales et aux différents partenaires du Département des Yvelines, 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/ Enfance, relevant d'une autorisation de création délivrée par le département, tout acte lié à la procédure contradictoire ou au contrôle des structures et services, 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.

  - Mme Roseline D'APREA, Mme Nathalie HOURMANT, Mme Marie-Christine HUTIN, Mme Catherine BAFFEREAU ; M. Christophe MAZEL, Mme Sylvie AMORY, M. Philippe ROCHETTE, Mme Sarra AAMRE, Mme Audrey DIVOUX, Mme Marika GUENEAU, Inspecteurs :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les rapports adressés aux associations ou structures sociales et médico-sociales (Personnes Agées, Personnes Handicapées et Enfance) et aux différents partenaires du Département des Yvelines.

- Mme Bénédicte REYDET-PIRIOU, Coordinatrice du secteur Personnes Agées, Mme Laurence BOURGUIGNON, Coordinatrice du secteur Enfance :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les rapports résultant de la gestion courante des dossiers dans le cadre de leurs attributions relatives aux inspections et plaintes, aux conventions tripartites et/ou aux contrats d'objectifs et de moyens.

- Mme Karine GOSNET, Coordinatrice du secteur Personnes Handicapées :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les rapports résultant de la gestion courante des dossiers dans le cadre de ses attributions relatives aux inspections et plaintes, aux conventions tripartites et/ou aux contrats d'objectifs et de moyens.

- EQUIPE MEDICALE REFERENTE AUPRES 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.

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 26 FEV. 2021

Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

12

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :
délégation de signature au sein de la direction gestion et contrôle des dispositifs

Date de transmission de l'acte :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-117 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-117-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

AD2021-117

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-14-51.00 (MI228656553)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-117-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la direction ge[illegible] et contrôle des dispositifs

Date de décision : 26/02/2021

CERTIFIÉ - Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-117 DGCD 26.02.2021.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:14	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:14	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:22	

Certifié exécutoire conformément à
l'article L3131-1
du Code général des collectivités
territoriales
Transmission au contrôle de la
légalité le 01-03-2021
Affichage le 01-03-2021
Publié au Bulletin Officiel
Départemental n° 376 FEV 2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

Arrêté n° AD 2021-118
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 2 avril 2015,

Vu la délibération n° 2015-CD-9-5033.1 en date du 2 avril 2015 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 ;
- 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 relative aux cartes mobilité inclusion invalidité, priorité ou stationnement.

- 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, Directeur Autonomie - Maison départementale de l'autonomie, la présente délégation est exercée par Monsieur Olivier BABINET, Directeur Santé, par Madame Sandra LAVENTUREUX 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.

- **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 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 relative aux cartes mobilité inclusion invalidité, priorité ou stationnement.

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 relative aux cartes mobilité inclusion invalidité, priorité ou stationnement.

  - Mme Anne EVAIN, Mme Clémence DUMONTIER, M. Yann CAUSSIN et Mme Stéphanie GAUTIER 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.

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 26 FEV. 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 :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-118 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-118-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

AD2021-118

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-15-49.00 (MI228656556)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-118-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 : 26/02/2021

CERTIFIÉ Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-118 DAMDA 26.02.2021.PDF **Multicanal :** Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:15	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:15	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:22	

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 01.03.2021
Affichage le 02.03.2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 37 fév 2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021 - 119
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 2 avril 2015,

Vu la délibération n° 2015-CD-9-5033.1 en date du 2 avril 2015 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,

Considérant que Madame Isabelle LENFANT exerce les fonctions de Médecin Responsable du Service Départemental de PMI,

Considérant que Monsieur Olivier BABINET exerce les fonctions de Directeur Santé,

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 Monsieur Olivier BABINET, Directeur Santé, 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'agréments (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 de Monsieur Olivier BABINET, la présente délégation est exercée par Monsieur Emmanuel SOURIAU, Directeur Autonomie - Maison départementale de l'autonomie, par Madame Sandra LAVENTUREUX, 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'agréments (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 MEINIEL, Mme Laurence PILLAUDIN, Mme Caroline STAQUET, Madame Mireille PHILIPPON, conseillères techniques,

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes, les rapports de contrôles d'inspections, les attestions 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 26 FEV. 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 :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-119 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-119-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

AD2021-119

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-16-32.00 (MI228656582)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-119-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la direction sa[illegible]

Date de décision : 26/02/2021

- CERTIFIÉ -
Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-119 DS 26.02.2021.PDF **Multicanal :** Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:16	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:16	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:22	

BC

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 01-03-2021
Affichage le 02-03-2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 374 - FEV 2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021 - 120
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 2 avril 2015,

Vu la délibération n° 2015-CD-9-5033.1 en date du 2 avril 2015 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 Marie BOUJU, Adjointe à la Responsable de la Mission Relation Usagers, 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 LAVENTUREUX, Directrice Enfance et Jeunesse, par Madame Laurence BOHL, Directrice Insertion et Accompagnement Social, et par Monsieur Olivier BABINET, Directeur Santé.

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, Superviseur adjoint 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 26 FEV. 2021

Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

BG

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :
délégation de signature au sein de la mission relation usagers de la DGA solidarités

Date de transmission de l'acte :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-120 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-120-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

137

Acte à classer

AD2021-120

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-17-31.00 (MI228656588)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-120-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 : 26/02/2021

CERTIFIÉ
Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-120 MISSION RELATIONS USAGERS DGAS 26.02.2021.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte :
DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:17	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:17	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:22	

138

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 02-03-2021
Affichage le 02-03-2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 374 - FEV. 2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021 - 121
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 2 avril 2015,

Vu la délibération n° 2015-CD-9-5033.1 en date du 2 avril 2015 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 LAVENTUREUX, Directrice Enfance et Jeunesse, par Monsieur Emmanuel SOURIAU, Directeur Autonomie - Maison départementale de l'autonomie, par Monsieur Olivier BABINET, Directeur Santé 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

  - M.xxx, 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 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 26 FEV. 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 :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-121 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-121-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

AD2021-121

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-18-26.00 (MI228656658)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-121-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 : 26/02/2021

CERTIFIÉ - Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-121 DIAS 26.02.2021.PDF **Multicanal :** Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:18	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:18	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:24	

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 02-03-2021
Affichage le 02-03-2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 374, FEVRIER 2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021 - 122
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 2 avril 2015,

Vu la délibération n° 2015-CD-9-5033.1 en date du 2 avril 2015 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 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 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 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 arrêts 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 décisions 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 récépissés relatifs aux demandes d'associations à être autorisées en tant qu'Organisme Autorisé à l'Adoption ;
- Les transmissions aux parquets (notamment les signalements) et les transmissions aux autres départements (notamment les informations préoccupantes) ;
- Les réponses aux recours gracieux.

- 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 Caroline GROBIEN, Responsable du Pôle Gestion, Régulation et Qualité de l'Offre, Directrice des Etablissements, par Madame Laurence BOHL, Directrice Insertion et Accompagnement Social, par Monsieur Emmanuel SOURIAU, Directeur Autonomie – Maison départementale de l'autonomie, par Monsieur Olivier BABINET, Directeur Santé 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, Marie-Frédérique SENNEGON, 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).

- **POLE PREVENTION**

- M. XXX, 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 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.

- Mme Vanessa LELONG, chargée de mission :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences.

- POLE PROTECTION

- Mme Céline BLANCHARD, responsable de pôle,

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 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 ; les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle ; les récépissés relatifs aux demandes d'associations à être autorisées en tant qu'Organisme Autorisé à l'Adoption.

* Mission Pilotage, Expertise et Evaluation

- Mmes Lyse -Maëlle GUILLARD et Stéphanie DOERHOEFFER, chefs de projet :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence.

* Cellule Centralisée des informations préoccupantes

- Mme Marie-Claude LE MERLUS, chef de service,

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine d'attribution, les états de frais de déplacement des collaborateurs du service ainsi que les transmissions aux parquets (notamment les signalements) et les transmissions aux autres départements (notamment les informations préoccupantes).

- Mmes Nathalie VERNIERE, Nathalie WACHORU et Anne LEVEQUE, inspecteurs :

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).

* 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 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 états de frais de déplacement des collaborateurs du service.

- POLE GESTION, REGULATION ET QUALITE DE L'OFFRE ENFANCE

  - Mme Caroline GROBIEN, responsable de pôle, Directrice des Etablissements de l'enfance Yvelinois :

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 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 ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du Pôle.
Les arrêtés d'admission ou de refus d'admission des mineurs accueillis en urgence, lors de la fermeture des services.

- **Maison de l'Enfance des Yvelines :**

  - M. XX, Directeur de la MEY et Responsable Etablissements budgets annexes :

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.

  - Mme Laetitia DELATTRE Chef de Service Pouponnière, Mme Sandra EL HAMOUNI PESCHE et Mme Nathalie PETIT, Cadres socio-educatif :

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 :**

  - Mme Christine BONNAUD-CASTELLAN, Directrice :

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 de Mme Christine BONNAUD-CASTELLAN, 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 Lucie BAILLON Directrice de la crèche, pour 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.

- **Cellule Agrément des assistants familiaux :**

  - Mme Nadine GOHARD, chef 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 Départemental d'Accueil Familial Yvelinois :**
  - Mme Alima BELKADI, chef du 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.

  - M. Thomas SAPIN, Responsable technique :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence.

- **Cellule Régulation de l'Offre et des Situations Complexes:**

  - M. XX, Chef de service :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les états de frais de déplacement des collaborateurs de la cellule.

  - M. XX, Chargé de suivi des situations complexes :

Pour 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.

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 26 FEV. 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 :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-122 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-122-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

AD2021-122

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-19-13.00 (MI228656664)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-122-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 : 26/02/2021

- CERTIFIÉ -
Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-122 DEJE 26.02.2021.PDF **Multicanal :** Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:19	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:19	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:24	

180

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 01-03-2021
Affichage le 02-03-2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 374 FEV 2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021 - 123
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 2 avril 2015,

Vu la délibération n° 2015-CD-9-5033.1 en date du 2 avril 2015 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 ;

- 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 26 FEV. 2021

Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

Accusé de réception préfecture

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

Date de transmission de l'acte :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-123 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-123-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

AD2021-123

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-20-02.01 (MI228656683)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-123-AR (Voir l'accusé de réception associé)

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

Date de décision : 26/02/2021

CERTIFIÉ Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-123 DGA SOLIDARITES 26.02.2021.PDF Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:20	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:20	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:24	

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 01-03-2021
Affichage le 02 03 2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n°374. fév. 2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021-124
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 2 avril 2015,

Vu la délibération du 2 avril 2015 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 1er : 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

  - XX, Chef du service, pour :

Les correspondances administratives ou techniques courantes.

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

156

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 26 FEV. 2021

Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

157

Accusé de réception préfecture

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

Date de transmission de l'acte :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-124 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-124-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

158

Acte à classer

AD2021-124

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-20-58.00 (MI228656688)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-124-AR (Voir l'accusé de réception associé)

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

Date de décision : 26/02/2021

- CERTIFIÉ - Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-124 EDUCATION ET JEUNESSE 26.02.2021.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte :
DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date **01/03/21** à **17:20**	Par GALEA Caroline
Transmis	Date **01/03/21** à **17:20**	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date **01/03/21** à **17:26**	

159

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 01-03 2021
Affichage le 02 -03 -2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 376 FEV-2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021-125
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 2 avril 2015,

Vu la délibération du 2 avril 2015 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 euros 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 euros 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 noms, 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 26 FEV. 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 :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-125 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-125-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

AD2021-125

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-21-59.00 (MI228656721)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-125-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 : 26/02/2021

CERTIFIÉ - Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-125 DBU 26.02.2021.PDF **Multicanal :** Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:21	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:21	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:28	

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 01-03-2021
Affichage le 02-03-2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 376-FEV-2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021-126
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 2 avril 2015,

Vu la délibération du 2 avril 2015 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 8 octobre 2020,

Considérant que Monsieur Bruno BLAISE exerce les fonctions de Directeur au sein de la Direction de la Ville et de l'Habitat depuis le 1er 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 1er : 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 1er, 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 1er, 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

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 :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-126 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-126-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

AD2021-126

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-22-46.00 (MI228656737)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-126-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la direction Ville et Habitat

Date de décision : 26/02/2021

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-126 VILLE ET HABITAT 26.02.2021.PDF **Multicanal :** Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:22	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:22	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:34	

170

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 02-03-2021
Affichage le 02-03-2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 376-FEV-2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021-127
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU SEIN DE LA MISSION EUROPE

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 2 avril 2015,

Vu la délibération du 2 avril 2015 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 Farida SADI-HADDAD exerce les fonctions de Directrice de la Mission Europe,

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 Farida SADI-HADDAD, Directrice de la Mission Europe, 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 26 FEV. 2021

Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :	délégation de signature au sein de la Mission Europe
Date de transmission de l'acte :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-127 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-127-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

AD2021-127

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-23-33.00 (MI228656743)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-127-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la Mission Eu[illegible]

Date de décision : 26/02/2021

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-127 MISSION EUROPE 26.02.2021.PDF **Multicanal :** Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:23	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:23	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:28	

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 02.03.2021
Affichage le 02 03 2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 376 Gen. 2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021 - 128
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 2 avril 2015,

Vu la délibération n° 2015-CD-9-5033.1 en date du 2 avril 2015 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 Mme 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 Mme Céline HERVINS, délégation de signature est donnée à Mme Marie BELTAI, Sous-Directrice Solutions, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1er, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la 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 26 FEV. 2021

Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

126

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 :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-128 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-128-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

AD2021-128

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-24-27.00 (MI228656819)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-128-AR (Voir l'accusé de réception associé)

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

Date de décision : 26/02/2021

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-128 DSI 26.02.2021.PDF **Multicanal :** Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:24	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:24	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:32	

178

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 01 03 2021
Affichage le 02-03-2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 3746 février 2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021-129
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 2 avril 2015,

Vu la délibération du 2 avril 2015 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 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 du Département,

Arrête :

Article 1er : 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 ;

179

- 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, actant un refus de proposition d'emploi, de mise en attente des candidatures et de réponse négative aux candidatures ;
- toute décision relative au recrutement, à l'affectation et la carrière des agents (notamment nomination, titularisation, reclassements indiciaires, 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).

180

- 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 Conseil départemental 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 1er, 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).

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

- Mmes Sandrine MARGUERES, Amélie CATESSON, Julie LAPLACE, Vincente FREIDA, Virginie JANNEZ et Lydia MEZRAG, Responsables ressources humaines (RRH) :

  - 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 ;
  - les courriers actant un refus de proposition d'emploi ;
  - les courriers de mise en attente des candidatures ;
  - les courriers de réponse négative aux candidatures ;
  - les visas des entretiens professionnels des agents des Directions relevant de leur périmètre d'intervention (hors collaborateurs directs).

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Vincente FREIDA, délégation de signature est donnée pour les mêmes documents à Mmes Fanny PETITBON, Lorène PROTAIS, Stéphanie VERCELLINO, Marylène PLAY et M. Loïc JACOB, Chargés ressources humaines, à l'exception des visas d'entretiens professionnels.

PÔLE 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 Hélène FOURNANTY et Mme Camille DJAMA, Responsables de pôle adjointes, à l'exception des ordres de missions et états de frais de déplacement les 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).

PÔLE 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 ajointe, 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 FRANKEWITZ, 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 Mme Khera MAKCHOUCHE, Coordinatrice.

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 26 FEV. 2021

Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

185

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 :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-129 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-129-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

AD2021-129

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-25-13.00 (MI228656823)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-129-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 : 26/02/2021

CERTIFIÉ - Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-129 DRH 26.02.2021.PDF Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:25	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:25	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:32	

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 01-03-2021
Affichage le 02-03-2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 374 FEVRIER 2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021-180
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 2 avril 2015,

Vu la délibération du 2 avril 2015 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 1er : 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 ;
  - 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, 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 renonciations 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 1er, 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 ;
  - 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 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 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 ;

➢ 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 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 ;
  - 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 26 FEV. 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 :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-130 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-130-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

AD2021-130

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-26-15.00 (MI228656858)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-130-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la direction d[illegible] patrimoine immobilier

Date de décision : 26/02/2021

CERTIFIÉ - Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-130 DPI 26.02.2021.PDF **Multicanal :** Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:26	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:26	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:32	

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 01-3-2021
Affichage le 02-03-2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 3bis février 2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021- 131
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 2 avril 2015,

Vu la délibération du 2 avril 2015 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 arrêts 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 m² ;
  - 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 1er, 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 m2.

• 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 26 FEV. 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 :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-131 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-131-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

AD2021-131

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-27-02.00 (MI228656864)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-131-AR (Voir l'accusé de réception associé)

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

Date de décision : 26/02/2021

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-131 DMO 26.02.2021.PDF **Multicanal :** Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:27	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:27	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:48	

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 01-03-2021
Affichage le 02-03-2021
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 376 - février 2021

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021-132
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 2 avril 2015,

Vu la délibération du 2 avril 2015 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 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 1er : Délégation est donnée à Mme 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 demandes aux services de l'Etat, de déclaration de cession de véhicules, de certificat d'immatriculation de véhicules neufs et de duplicatas des certificats d'immatriculation.

- 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 ; les visas d'entretiens professionnels ; en cas d'empêchement de la Directrice des Moyens Généraux les bons de commande dans la limite de 10 000 € H.T. ; les factures dans la limite de 25 000 € H.T. et plus largement les factures relevant de son domaine d'activité 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 la responsable).

SERVICE FLOTTE AUTOMOBILE

- Mme Florence DUHAMEL, Chef du Service Parc Automobile :

Et, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme DUHAMEL, à :

- M Alain CHARTIER, Chef de Parc Adjoint,
- M Guy CONSUMI, Chef de Parc Adjoint,

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes ; les visas d'entretiens professionnels ; en cas d'empêchement de la Directrice des Moyens Généraux 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 ampliations 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 déclaration de cession de véhicules et de certificat d'immatriculation de véhicules neufs ; les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du Service (excepté la responsable).

SERVICE ACHAT

- M. Laurent SIMON, Chef du Service Achats :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ampliations 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 visas d'entretiens professionnels ; les factures dans la limite de 25 000 € H.T. et plus largement les factures relevant de son domaine d'activité 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 le responsable).

SERVICE NETTOYAGE

– Mme Pascale AUDOIN, Responsable du Service Nettoyage :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes ; les visas d'entretiens professionnels ; 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 26 FEV. 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 :	01/03/2021
Date de réception de l'accusé de réception :	01/03/2021
Numéro de l'acte :	AD2021-132 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20210226-AD2021-132-AR
Date de décision :	26/02/2021
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

AD2021-132

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-03-01T17-27-52.00 (MI228656866)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20210226-AD2021-132-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 : 26/02/2021

- CERTIFIÉ -
Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : ARRETE AD 2021-132 DMG 26.02.2021.PDF **Multicanal :** Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date 01/03/21 à 17:27	Par GALEA Caroline
Transmis	Date 01/03/21 à 17:27	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date 01/03/21 à 17:32	

AD 2021.74

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Département des Yvelines

ARRETE TEMPORAIRE
N° 2021T7076

Portant réglementation de la circulation et du stationnement sur
la D991 du PR 1 + 0580 au PR 1 + 0596
Le Perray-en-Yvelines
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 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 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 Perray-en-Yvelines
Vu l'avis du Préfet des Yvelines
Vu le code de la Route
Considérant que les travaux de renouvellement de la couche de roulement nécessitent la fermeture de la RD 991 du PR 1+580 au PR 1+596, section située hors agglomération de la commune du Perray en Yvelines
Sur proposition du Directeur interdépartemental de la voirie

ARRÊTE

Article 1 : À compter du 15 février 2021 et jusqu'au 26 février 2021 inclus, la D991 du PR 1 + 0580 au PR 1 + 0596 (Le Perray-en-Yvelines) est soumise aux prescriptions définies ci-dessous :

- la circulation est interdite ;
- le stationnement est interdit.

Le non respect de ces dispositions sera considéré comme abusif et gênant et passible de mise en fourrière immédiate.

Article 2 : Une déviation est mise en place. Cette déviation débute sur la D991, emprunte :

- la D191
- la D910

et se termine sur la D991. Les travaux dureront 3 jours entre le 15 et 26 février 2021 de 8h00 à 17h00.

Article 3 : 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 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, le directeur départemental de la sécurité publique des Yvelines et la directrice départementale des territoires 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 - 4 FEV. 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

DESTINATAIRES :

- **le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines ;**
- **le Maire des Essarts-le-Roi ;**
- **le Maire du Perray-en-Yvelines.**

26

AD 221.78

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Département des Yvelines

ARRETE TEMPORAIRE
N° 2021T7099

Portant réglementation de la circulation sur
la D201 du PR 6 + 0072 au PR 6 + 0850
Limetz-Villez
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 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 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 Président du Conseil Départemental de l'Eure
Vu l'avis du Maire de Gommecourt
Vu l'avis du Maire de Giverny
Vu l'avis du Maire de Limetz-Villez
Vu l'avis du Maire de Sainte Geneviève Lès Gasny
Vu le règlement de voirie départementale adopté par délibération du conseil général du 24 septembre 1999
Considérant que la crue de la Seine et de l'Epte nécessite une règlementation temporaire de la circulation sur la RD 201, du PR 6+072 au PR 6+850, section située hors agglomération sur le territoire de la commune de Limetz-Villez,

ARRÊTE

Article 1 : À compter du 03 février 2021 et jusqu'au 26 février 2021 inclus, sur la D201 du PR 6 + 0072 au PR 6 + 0850 (Limetz-Villez), la circulation est interdite.
Ces dispositions seront mises en oeuvre en fonction de la crue et des impacts sur les conditions de circulation.

Article 2 : Une déviation est mise en place dans les deux sens de circulation par les RD 201 et 200 dans le Département des Yvelines puis par les RD 128, 313 et 5 dans le Département de l'Eure.

Article 3 : 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 subdivision territoriale.

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.

27

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 - 8 FEV. 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

DESTINATAIRES :

- **Monsieur le Président du Conseil Départemental de l'Eure ;**
- **le Maire de Gommecourt.**
- **le Maire de Giverny**
- **le Maire de Limetz-Villez**
- **le Maire de Sainte Geneviève Lès Gasny**

28

AD 2021_79

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Département des Yvelines

ARRETE TEMPORAIRE
N° 2021T7092

Portant réglementation de la circulation sur
la D52 du PR 9 + 0470 au PR 9 + 0500
Blaru
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 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 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 Blaru
Vu le réglement de voirie départementale adopté par délibération du Conseil général du 24 septembre 1999
Considérant que les travaux de pose d'un transformateur électrique au Prieuré du Bénédictine du Sacré Coeur , en bordure de la RD 52 entre le PR 9+470 et le PR 9+500, nécessitent une réglementation temporaire de la circulation, section située hors agglomération sur le territoire communal de Blaru.

ARRÊTE

Article 1 : À compter du 17 février 2021 et jusqu'au 28 février 2021 inclus, sur la D52 du PR 9 + 0470 au PR 9 + 0500 (Blaru), la circulation est interdite. Cette disposition s'appliquera pour une durée d'une demi journée de 9h00 à 16h00.

Article 2 : Une déviation sera mise en place. Celle-ci débutera sur la RD 52 au PR 8+790 et empruntera:

la rue des bons soins (voie communale)
la rue de la falaise (voie communale)
et se terminera sur la RD 52 au PR 9+610.

Article 3 : 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 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.

79

Article 6 : L'Unité Entretien et Exploitation est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Fait à Versailles, le - 8 FEV. 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

DESTINATAIRES :

- **le Maire de Blaru ;**
- **le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines.**

26

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Département des Yvelines

AD 321-81

ARRETE TEMPORAIRE
N° 2021T7068

Portant réglementation de la circulation et du stationnement sur
la D191 du PR 65 + 0280 au PR 65 + 0600
Les Essarts-le-Roi, Le Perray-en-Yvelines
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 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 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 Perray-en-Yvelines
Vu l'avis de la DIRIF
Vu l'avis de Monsieur le Préfet des Yvelines
Vu le code de la Route
Vu le règlement de voirie départementale adopté par délibération du conseil général du 24 septembre 1999
Vu le classement en route à grande circulation de la RN 10 et de la RD 910
Considérant que les travaux de renouvellement de la couche de roulement nécessitent la fermeture de la RD 191 du PR 65+280 au PR 65+600, section située hors agglomération des communes de LE PERRAY EN YVELINES et des ESSARTS LE ROI
Sur proposition du Directeur interdépartemental de la voirie

ARRÊTE

Article 1 : À compter du 15 février 2021 et jusqu'au 26 février 2021 inclus, la D191 du PR 65 + 0280 au PR 65 + 0600 (Les Essarts-le-Roi, Le Perray-en-Yvelines) est soumise aux prescriptions définies ci-dessous :

- la circulation est interdite ;
- le stationnement est interdit.

Le non respect de ces dispositions sera considéré comme abusif et gênant et passible de mise en fourrière immédiate.
Les travaux dureront une nuit de 21h00 à 6h00 entre le 15 et 26 février 2021. Un itinéraire de déviation sera mis en place dans les 2 sens par la RN 10, la RD 910 et la RD 991.

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.

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, le commandant du groupement de gendarmerie des Yvelines, le directeur départemental de la sécurité publique des Yvelines et la directrice départementale des territoires 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 - 4 FEV. 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

DESTINATAIRES :

- **le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines ;**
- **le Maire du Perray-en-Yvelines ;**
- **le Maire des Essarts-le-Roi ;**
- **la DIRIF.**

21

AD 2021.92

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Département des Yvelines

ARRETE TEMPORAIRE
N° 2021T7151

Portant réglementation de la circulation sur
la D157 du PR 0 + 0043 au PR 2 + 0180
Saint Germain en Laye - Fourqueux
Hors agglomération
la D190 du PR 23 + 0781 au PR 24 + 0629
Saint Germain en Laye - Fourqueux
Hors agglomération
la D190 du PR 24 + 0631 au PR 27 + 0035
Saint Germain en Laye - Fourqueux
Hors agglomération
la D190 du PR 24 + 0674 au PR 27 + 0035
Saint Germain en Laye - Fourqueux
Hors agglomération
la D284 du PR 1 + 0109 au PR 2 + 1318
Saint Germain en Laye - Fourqueux
Hors agglomération
la D308 du PR 7 + 0426 au PR 9 + 0408
Saint Germain en Laye - Fourqueux, Le Mesnil-le-Roi
Hors agglomération
la D308 du PR 9 + 0424 au PR 11 + 0999
Saint Germain en Laye - Fourqueux
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 le classement en route à grande circulation de la D190
Vu le classement en route à grande circulation de la D308
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 l'arrêté préfectoral n° 78- 2021 portant autorisation d'organiser une battue administrative aux sangliers et interdisant l'accès au public en forêt domaniale de Saint-Germain-en-Laye
Vu la demande de l'Office National des Forêts du 15 février 2021
Considérant la nécessité de renforcer les conditions de sécurité pour la circulation routière pendant la battue administrative menée par l'Office National des Forêts,

ARRÊTE

Article 1 : Le 02 mars 2021, la vitesse maximale autorisée est fixée à 50 Km/h sur :

- la D190 du PR 23 + 0781 au PR 24 + 0629 (Saint Germain en Laye - Fourqueux) ;
- la D190 du PR 24 + 0674 au PR 27 + 0035 (Saint Germain en Laye - Fourqueux) ;
- la D308 du PR 7 + 0426 au PR 9 + 0408 (Saint Germain en Laye - Fourqueux, Le Mesnil-le-Roi) ;
- la D308 du PR 9 + 0424 au PR 11 + 0999 (Saint Germain en Laye - Fourqueux) ;
- la D284 du PR 1 + 0109 au PR 2 + 1318 (Saint Germain en Laye - Fourqueux) ;
- la D157 du PR 0 + 0043 au PR 2 + 0180 (Saint Germain en Laye - Fourqueux).

. Ces dispositions sont applicables de 8h30 à 17h30.

Article 2 : Le 02 mars 2021, le dépassement des véhicules, autres que les deux-roues, est interdit sur :

- la D190 du PR 23 + 0781 au PR 24 + 0629 (Saint Germain en Laye - Fourqueux) ;
- la D190 du PR 24 + 0674 au PR 27 + 0035 (Saint Germain en Laye - Fourqueux) ;
- la D308 du PR 7 + 0426 au PR 9 + 0408 (Saint Germain en Laye - Fourqueux, Le Mesnil-le-Roi) ;
- la D308 du PR 9 + 0424 au PR 11 + 0999 (Saint Germain en Laye - Fourqueux) ;
- la D284 du PR 1 + 0109 au PR 2 + 1318 (Saint Germain en Laye - Fourqueux) ;
- la D157 du PR 0 + 0043 au PR 2 + 0180 (Saint Germain en Laye - Fourqueux).

. Ces dispositions sont applicables de 8h30 à 17h30.

Article 3 : Le 02 mars 2021, sur la D190 du PR 24 + 0631 au PR 27 + 0035 (Saint Germain en Laye - Fourqueux), la circulation est interdite. sur la voie bus dans le sens Poissy vers RN 184. Ces dispositions sont applicables de 8h30 à 17h30.

Article 4 : Le 2 mars 2021, la circulation pourra être momentanément interrompue, sur :
- la D190 du PR 23+0781 au PR 24+0629 (Saint-Germain-en-Laye)
- la D190 du PR 24+0674 au PR 27+0035 (Saint-Germain-en-Laye)
- la D308 du PR 7+426 au PR 9+408 (Saint-Germain-en-Laye, Le Mesnil-le-Roi)
- la D308 du PR 9+0424 au PR 11+0999 (Saint-Germain-en-Laye)
- la D284 du PR 1+0109 au PR 2+1318 (Saint-Germain-en-Laye)
- la D157 du PR 0+0043 au PR 2+0180 (Saint-Germain-en-Laye)

Ces dispositions sont applicables de 8h30 à 17h30.

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 les organisateurs.

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, le commandant du groupement de gendarmerie des Yvelines et la directrice départementale des territoires 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 19 FEV. 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

DESTINATAIRES :

- **le Maire de Saint-Germain-en-Laye ;**
- **la directrice départementale des territoires des Yvelines ;**
- **le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines.**

AD 221-93

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Département des Yvelines

ARRETE TEMPORAIRE
N° 2021T7089

Portant réglementation de la circulation sur
la D913 au PR 8 + 0705
Sailly
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 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 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 Sailly
Vu le réglement de voirie départementale adopté par délibération du Conseil général du 24 septembre 1999
Considérant que pour assurer l'organisation de la deuxième étape du Paris Nice 2021 au départ de Oinville sur Montcient le lundi 08 mars 2021, il est nécessaire de règlementer la circulation sur la RD 913 hors agglomération,

ARRÊTE

Article 1 : Le 08 mars 2021, sur la D913 au PR 8 + 0705 (Sailly), dans le sens des PR décroissants, la circulation est interdite. Ces dispositions s'appliqueront de 06h00 à 15h30, autant que de besoins.
Toutefois elles ne sont pas applicables aux services de secours, aux transports scolaires et aux services d'exploitation.

Article 2 : Une déviation est mise en place. Cette déviation débute sur la D913, emprunte la D913 à partir du PR 8+705 et jusqu'au PR 13+690 et se termine sur la RD 983 où les usagers retrouveront leur direction.

Article 3 : 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 subdivision territoriale.

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.

Fait à Versailles, le 18 FEV. 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

DESTINATAIRES :
- **le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines ;**
- **le Maire de Sailly.**

214

AD 2021 - 84

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Département des Yvelines

ARRETE PERMANENT
N° 2021P0317

Portant Limitation de vitesse sur
la D30 du PR 0 + 0000 au PR 3 + 0327
Plaisir
Hors agglomération
la D300 du PR 0 + 0000 au PR 0 + 0280
Plaisir
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 D30
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 réglement de voirie départementale adopté par délibération du Conseil général du 24 septembre 1999
Considérant que la mise en service de la nouvelle configuration de la D30 nécessite de mettre en place une règlementation permanente sur la D30 du PR 0+000 au PR 3+327, sur la D300 du PR 0+000 au PR 0+280, ainsi que sur les bretelles D30B8, D30C1 et D30C3, sections situées hors agglomération sur le territoire de la commune de Plaisir.

ARRÊTE

Article 1 : La vitesse maximale autorisée est fixée à 70 Km/h sur la D30 du PR 0 + 0000 au PR 3 + 0327 (Plaisir), dans les deux sens.

Article 2 : La vitesse maximale autorisée est fixée à 70 Km/h sur la D300 du PR 0 + 0000 au PR 0 + 0280 (Plaisir), dans les deux sens.

Article 3 : La vitesse maximale autorisée est fixée à 50 km/h sur la bretelle D30C1, jonction de la D30 avec le giratoire des Gâtines (direction Dreux - Plaisir Centre - Plaisir les Gâtines - ZA Sainte Appolline)

Article 4 : La vitesse maximale autorisée est fixée à 50 km/h sur la bretelle D30C3, jonction de la D30 avec le giratoire des Gâtines (direction Dreux - Jouars Pontchartrain - Neauphle le Château - Plaisir les Gâtines).

Article 5 : La vitesse maximale autorisée est fixée à 50 Km/h sur la bretelle D30B8 , jonction de la D30 avec l'Avenue François Mitterand (Plaisir).

Article 6 : La vitesse maximale autorisée est fixée à 50 Km/h sur les bretelles d'accès aux parkings Est et Ouest du Bois de la Cranne (Plaisir).

Article 7 : La vitesse maximale autorisée est fixée à 70 km/h sur la bretelle D30B9, jonction de l'Avenue François Mitterand (Plaisir) avec la D30.

Article 8 : : Le stationnement est interdit pour tous les véhicules sur :
- la D30 et ses accotements du PR 0 au PR 3 + 0327 (Plaisir) ;
- la D300 et ses accotements du PR 0 au PR 0 + 0280 (Plaisir) ;
- l'aire de service située au PR 1 + 350 (sens Elancourt vers Plaisir) ;
- l'aire de service située au PR 2 + 870 (sens Plaisir vers Elancourt) ;
- l'aire de service située au PR 2 + 1324 (sens Plaisir vers Elancourt) .

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction sera considéré comme gênant au sens de l'article R. 417-10 du code de la route. Le non-respect de ces dispositions sera considéré comme abusif et gênant et passible de mise en fourrière immédiate.
Toutefois ces dispositions ne sont pas applicables :
- aux services de secours
- aux véhicules assurant l'entretien et l'exploitation de la route

Article 9 : Le stationnement est interdit aux véhicules affectés au transport de marchandises dont le Poids Total Autorisé en Charge ou le Poids Total Roulant Autorisé est supérieur à 3,5 tonnes sur :
- le parking Est (sens Elancourt vers Plaisir) du Bois de la Cranne (Plaisir) ;
- le parking Ouest (sens Plaisir vers Elancourt) du Bois de la Cranne (Plaisir) .

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction sera considéré comme gênant au sens de l'article R. 417-10 du code de la route. Le non-respect de ces dispositions sera considéré comme abusif et gênant et passible de mise en fourrière immédiate.
Toutefois cette disposition n'est pas applicable :
- aux services de secours
- aux véhicules assurant l'entretien et l'exploitation de la route

Article 10 : 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 11 : Les dispositions définies par le présent arrêté prendront effet le jour de la mise en place de la signalisation.

Article 12 : Les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions antérieures.

Article 13 : 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 12 FEV. 2021

Pour le Président du Conseil Départemental et par délégation

La Directrice des Mobilités

Corinne SENIQUETTE

DESTINATAIRES :
- **le Maire de Plaisir ;**
- **la directrice départementale des territoires des Yvelines ;**
- **le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines.**

AD221-95

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Département des Yvelines

ARRETE TEMPORAIRE
N° 2021T7143

Portant réglementation de la circulation et du stationnement sur
la D130 du PR 11 + 0050 au PR 12 + 0435
Goussonville
En et hors agglomération

Le Président du Conseil Départemental des Yvelines,

Le Maire de Goussonville,

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 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 d'Arnouville-lès-Mantes
Vu l'avis du Maire de Boinville-en-Mantois
Vu le réglement de voirie départementale adopté par délibération du Conseil général du 24 septembre 1999
Considérant que les travaux de reprise de la couche de roulement réalisés par l'entreprise COLAS nécessitent une restriction temporaire de la circulation sur la RD130, du PR 11+050 au PR 12+435 section située en et hors agglomération sur le territoire de la commune de Goussonville.

ARRÊTENT

Article 1 : À compter du 16 février 2021 et jusqu'au 27 février 2021 inclus, la D130 du PR 11 + 0050 au PR 12 + 0435 (Goussonville), dans les deux sens est soumise aux prescriptions définies ci-dessous :

- le stationnement est interdit ;
  Le non respect de ces dispositions sera considéré comme abusif et gênant et passible de mise en fourrière immédiate.
- La circulation pourra être interdite de 20h00 à 6h00 et sur 3 nuits avec mise en place d'une déviation.
  Ces dispositions seront appliquées en fonction des besoins du chantier.
  Les bus et les engins agricoles seront autorisés à passer suivant l'avancement des travaux.

La déviation débutera sur la D130 au PR 12+435, empruntera :

- la D158 à partir du PR 7+860 et jusqu'au la Rue d'Arnouville
- la rue d'Arnouville et jusqu'a la RD 65 au PR 9+175

pour se termine sur la D130.

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.

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.

217

17 FEV. 2021

Fait à Versailles, le _____

Pour le Président du Conseil Départemental et par délégation

Le Directeur interdépartemental de la voirie

Fait à Goussonville, le 16 FEV. 2021

Maire de Goussonville

DESTINATAIRES :

- le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines ;
- le Maire de Goussonville.
- le Maire d'Arnouville-lès-Mantes
- le Maire de Bolnville-en-Mantois

Pierre Nougarède

Directeur Interdépartemental de la Voirie
EPI 78-92

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Département des Yvelines

AD 2021-137

ARRETE TEMPORAIRE
N° 2021T7061

Portant réglementation de la circulation et du stationnement sur
la D308 du PR 4 + 0171 au PR 4 + 0735
Sartrouville, Maisons-Laffitte
En et hors agglomération

Le Président du Conseil Départemental des Yvelines,

Le Maire de Sartrouville,

Le Maire de Maisons-Laffitte,

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 D308
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 réglement de voirie départementale adopté par délibération du Conseil général du 24 septembre 1999
Considérant que la réalisation des travaux de réparations du pont de la 2ème DB, nécessite de mettre en place des restrictions de circulation sur la D308, du PR 4+171 au PR 4+735, section situé en et hors agglomération sur le territoire des communes de Sartrouville et de Maisons Laffitte.

ARRÊTENT

Article 1 : À compter du 01 mars 2021 et jusqu'au 31 décembre 2023 inclus, la D308 du PR 4 + 0171 au PR 4 + 0735 (Sartrouville, Maisons-Laffitte), dans les deux sens 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 ;
- les bandes cyclables sont interdites.

Les cyclistes devront emprunter la chaussée pour circuler.
Les passages piétons à chaque extrémité de l'ouvrage permettront aux piétons de traverser puis de cheminer à double sens sur le trottoir amont (coté droit sens Maisons Laffitte vers Sartrouville).

Article 2 :
A compter du 1er mars 2021 et jusqu'au 31 décembre 2023 inclus, fermeture de l'escalier piétons qui relie la D 308 au quai de Seine côté nord de la RD au PR 4+291.
Les piétons devront emprunter l'escalier côte sud de l'ouvrage.

Article 3 : A compter du 1er mars 2021 et jusqu'au 31 décembre 2023 inclus, sur la D308, du PR 4+171 au PR 4+735, pour des interventions ponctuelles ou bien d'urgence et afin d'assurer la protection des usagers, une circulation alternée pourra être mise en place par feux ou par piquets K10, uniquement de nuit de 21h00 à 5h30.
La durée totale d'alternats n'excèdera pas 60 nuits sur toute la durée des travaux.

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.
La signalisation courante du chantier sera mise à disposition de l'entreprise en charge des travaux par le Conseil Départemental.
L'entreprise en charge des travaux en assurera la maintenance durant toute la durée des travaux.
Les mesures exceptionnelles citées en article 3 feront l'objet d'une signalisation spécifique, mise en place au cas par cas, sous la responsabilité de l'intervenant.

Article 5 : Les dispositions définies par le présent arrêté prendront effet le jour de la mise en place de la signalisation.
Les recommandations minimales de balisage des guides SETRA - Manuel du Chef de Chantier, vol 1 et 2, devront être suivies.
La mise en oeuvre d'un panneau AK 5 en pré-signalisation du chantier est exigée, quelle que soit la nature du chantier.

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 Sartrouville, le Maire de Maisons-Laffitte, 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 26 FEV. 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 Sartrouville, le 18/02/2021

Maire de Sartrouville

P.O. : Monsieur Arnaud Godart

MAIRIE DE SARTROUVILLE 78500

Fait à Maisons-Laffitte, le _____

Maire de Maisons-Laffitte

DESTINATAIRES :
- **la directrice départementale des territoires des Yvelines ;**
- **le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines.**

Article 5 : Les dispositions définies par le présent arrêté prendront effet le jour de la mise en place de la signalisation.
Les recommandations minimales de balisage des guides SETRA - Manuel du Chef de Chantier, vol 1 et 2, devront être suivies.
La mise en oeuvre d'un panneau AK 5 en pré-signalisation du chantier est exigée, quelle que soit la nature du chantier.

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 Sartrouville, le Maire de Maisons-Laffitte, 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 26 FEV. 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 Sartrouville, le _____

Maire de Sartrouville

Fait à Maisons-Laffitte, le 18/02/2021

Maire de Maisons-Laffitte

U1

DESTINATAIRES :
- la directrice départementale des territoires des Yvelines ;
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Département des Yvelines

AD 2021-142

ARRETE TEMPORAIRE
N° 2021T7085

Portant réglementation de la circulation et du stationnement sur
la D10 du PR 4 + 0711 au PR 8 + 0010
Versailles
Hors agglomération
la D30 du PR 2 + 1077 au PR 3 + 0156
Plaisir
Hors agglomération
la D91 du PR 1 + 0006 au PR 1 + 0668
Versailles
Hors agglomération
la D91 du PR 2 + 0231 au PR 2 + 0465
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. 417-10
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 D30
Vu le classement en route à grande circulation de la D91
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 de Plaisir
Vu le réglement de voirie départementale adopté par délibération du Conseil général du 24 septembre 1999
Considérant que pour assurer la sécurité des usagers lors de la 79ème édition du PARIS-NICE, il est nécessaire de mettre en place des mesures d'exploitation temporaires au droit du parcours hors agglomération de la course.

ARRÊTE

Article 1 : Le 07 mars 2021, sur la D30 du PR 2 + 1077 au PR 3 + 0156 (Plaisir), dans le sens des PR croissants, la circulation est interdite. Fermeture uniquement du PSGN du Petit Saint Cloud dans le sens Versailles- RN12 vers Poissy- Villepreux.
Cette disposition s'applique de 9h00 à 18h00

DEVIATION : bretelle D30C5 - giratoire du Petit Saint Cloud D11R09A - bretelle D30C8

Article 2 : Le 07 mars 2021, sur la D91 du PR 2 + 0231 au PR 2 + 0465 (Versailles), la circulation est interdite. Fermeture uniquement du PSGR dans les deux sens.
Cette disposition s'applique de 9h à 18h00.

DEVIATIONS :
Sens Versailles vers Guyancourt : bretelle D91B3 - rond point de Bir Hakeim- bretelle D91B4
Sens Guyancourt vers Versailles : Bretelle D91B1 - rond-point de Bir Hakeim - bretelle D91B2.

Article 3 : Le 07 mars 2021, sur la D10 du PR 4 + 0711 au PR 8 + 0010 (Versailles), le stationnement est interdit. Toutefois ces dispositions ne sont pas applicables :

- aux services de secours
- aux forces de l'ordre
- aux véhicules habilités précisément à la manifestation
- aux véhicules assurant l'entretien et l'exploitation de la route

222

Tout arrêt ou stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction sera considéré comme gênant au sens de l'article R. 417-10 du code de la route. Le non respect de ces dispositions sera considéré comme abusif et gênant et passible de mise en fourrière immédiate.
Cette disposition s'applique toute la journée du 7 mars 2021, de 0h00 à minuit.

Article 4 : Le 07 mars 2021, sur la D91 du PR 1 + 0006 au PR 1 + 0668 (Versailles), le stationnement est interdit. Toutefois ces dispositions ne sont pas applicables :

- aux services de secours
- aux forces de l'ordre
- aux véhicules habilités précisément à la manifestation
- aux véhicules assurant l'entretien et l'exploitation de la route

Tout arrêt ou stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction sera considéré comme gênant au sens de l'article R. 417-10 du code de la route. Le non respect de ces dispositions sera considéré comme abusif et gênant et passible de mise en fourrière immédiate.
Cette disposition s'applique toute la journée du 7 mars 2021, de 0h00 à minuit.

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 les organisateurs.

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.

Fait à Versailles, le -1 MARS 2021

Pour le Président du Conseil Départemental et par délégation

La Directrice des mobilités

Corinne SENIQUETTE

DESTINATAIRES :

- **le Maire de Plaisir ;**
- **la directrice départementale des territoires des Yvelines ;**
- **le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines.**

DÉPARTEMENT DES YVELINES
DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES DU DÉPARTEMENT
DIRECTION DE LA CULTURE, DE LA NATURE ET DES SPORTS

AD 2021-143

ARRÊTÉ
PORTANT INTERDICTION D'ACCES AU PONTON SOLARIUM DE LA GREVE ALLUVIALE EN BERGE DE SEINE SUR LE SITE DU PARC DU PEUPLE DE L'HERBE SITUE SUR LA COMMUNE DE-CARRIERES-SOUS-POISSY

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L 3221-4,

Vu le Code penal, et notamment ses articles 132-73 et 322-1,

Vu la délibération du Conseil général du 22 octobre 2010 relative à l'institution d'une zone de préemption Espaces Naturels Sensibles et à la création d'un parc paysager et récréatif à Carrières-sous-Poissy ;

Vu la délibération du Conseil général du 3 février 2012 approuvant l'avant-projet de parc paysager et récréatif des Bords de Seine à Carrières-sous-Poissy,

Vu l'arrêté de déclaration d'utilité publique du projet en date du 3 juillet 2013,

Considérant que la crue de la Seine de février 2021 a occasionné des dégâts affectant la structure du solarium du ponton,

Conséidérant q'une expertise du ponton doit être réalisée et des travaux de réparation engagés,

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des visiteurs du site,

Considérant l'absence de surveillance du site,

Sur proposition de Madame la directrice de la culture, de la nature et des sports.

ARRÊTE :

Article 1 :

Il est décidé de procéder à l'interdiction au public d'accéder au ponton solarium de la grève alluviale situé en berge de Seine dans le Parc du Peuple de l'herbe à Carrières-sous-Poissy.

L'accès à ce ponton est interdit au public conformément au plan joint au présent arrêté.

Article 2 :

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à sa date de signature jusqu'à nouvel ordre.

Article 3 :

Les infractions aux dispositions du présent arrêté, ainsi que toutes actions portant atteinte à la sécurité du site, seront constatées et poursuivies conformément aux lois en vigueur et seront notamment passibles des peines prévues par le code pénal.

Article 4 :

Une copie du présent arrêté sera affichée sur le site pendant toute la durée de l'interdiction.

Ampliation du présent arrêté est adressée à :

- M. le Préfet des Yvelines,
- M. le Maire de Carrières-sous-Poissy,
- M. le Président de la Communauté Urbaine Grand Paris Seine et Oise,
- M. le Président de l'association « La Galiotte »,

Le présent arrêté sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Article 5 :

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 publication.

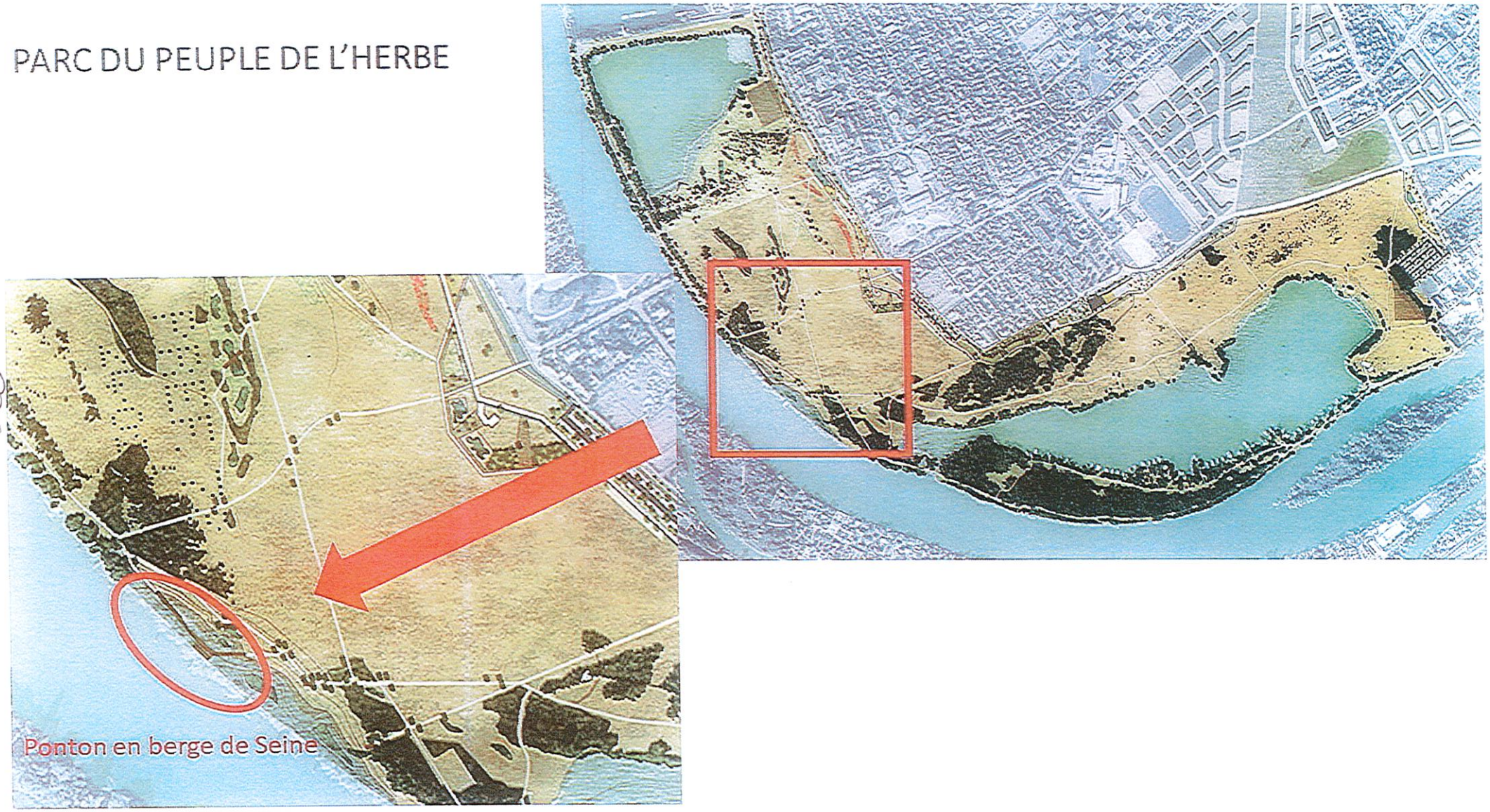
Fait à Versailles, le 23 FEV. 2021

P/Le Président du Conseil départemental
et par délégation
La Sous-Directrice de la gestion et l'évaluation

Valérie HOARAU

225

PARC DU PEUPLE DE L'HERBE



Yvelines
Le Département

DIRECTION GENERALE DES SERVICES
DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES SOLIDARITES
DIRECTION SANTE
POLE ACCUEIL PETITE ENFANCE

AD2021-74

ARRETE N°2021-06 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° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 Version consolidée au 11 juillet 2020 ;

Vu la Loi n° 2020-856 du 9 juillet 2020 organisant la sortie de l'état d'urgence ;

Vu le Décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu Décret n° 2020-1096 du 28 août 2020 modifiant le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu le Décret n° 2020-1146 du 17 septembre 2020 modifiant le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu le Décret n° 2020-1257 du 14 octobre 2020 déclarant l'état d'urgence sanitaire ;

Vu 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 le Décret n° 2021-76 du 27 janvier 2021 modifiant les décrets n°2020-1262 du 16 octobre 2020 et 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 Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2019-25 du 12 avril 2019 relatif à la modification de référente technique de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant), Micro-crèche, dénommé "Bulapi", situé 21 rue des Dames aux Clayes-sous-Bois ;

Vu les éléments complémentaires reçus le 18 janvier 2021 validant la complétude du dossier de demande de modification de direction présenté le 29 octobre 2020 par la société BULAPI et ONIDOO LCSB, pour son EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé micro crèche " Bulapi", situé aux Clayes-sous-Bois ;

Vu l'avis favorable de la conseillère technique en date du 18 janvier 2021 ;

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

ARRETE

Article 1er : La société "BULAPI et ONIDOO LCSB", gestionnaire de la micro-crèche dénommée "Bulapi", située 21 rue des Dames aux Clayes-sous-Bois, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 2 novembre 2017, est autorisée à modifier son fonctionnement, dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : En conséquence, l'article 7 de l'arrêté n° 2019-25 du 12 avril 2019 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 l'expérience, la direction est assurée par Madame Audrey LANNUZEL, éducatrice de jeunes enfants, avec le concours, dans les conditions définies par l'article R2324-40-1, d'une puéricultrice diplômée d'état, ou à défaut d'une infirmière diplômée d'Etat justifiant au moins d'une année d'expérience professionnelle auprès de jeunes enfants.

Article 3 : Les autres dispositions de l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n°2019-25 du 12 avril 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 Madame DUMILIEU, gérante de la société " BULAPI et ONIDOO LCSB ".

Versailles, le 3 février 2021

P/ Le Président du Conseil Départemental
Et par délégation,
Le Responsable du Pôle Accueil Petite Enfance

Frédéric GUILLAUME

Yvelines
Le Département

DIRECTION GENERALE DES SERVICES
DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES SOLIDARITES
DIRECTION SANTE
POLE ACCUEIL PETITE ENFANCE

AD 2021.75

ARRETE N°2021-07 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° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 Version consolidée au 11 juillet 2020 ;

Vu la Loi n° 2020-856 du 9 juillet 2020 organisant la sortie de l'état d'urgence ;

Vu le Décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu Décret n° 2020-1096 du 28 août 2020 modifiant le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu le Décret n° 2020-1146 du 17 septembre 2020 modifiant le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu le Décret n° 2020-1257 du 14 octobre 2020 déclarant l'état d'urgence sanitaire ;

Vu 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 le Décret n° 2021-76 du 27 janvier 2021 modifiant les décrets n°2020-1262 du 16 octobre 2020 et 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 Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2019-26 du 12 avril 2019 relatif à la modification de direction de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant), Micro-crèche, dénommé "Onidoo", situé 8 rue des Dames aux Clayes-sous-Bois ;

Vu les éléments complémentaires reçus le 18 janvier 2021 validant la complétude du dossier de demande de modification de direction présenté le 29 octobre 2020 par la société BULAPI et ONIDOO LCSB, pour son EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé micro crèche " Onidoo", situé aux Clayes-sous-Bois ;

Vu l'avis favorable de la conseillère technique en date du 18 janvier 2021 ;

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

ARRETE

Article 1er : La société "BULAPI et ONIDOO LCSB", gestionnaire de la micro-crèche dénommée "Onidoo", située 8 rue des Dames aux Clayes-sous-Bois, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 2 novembre 2017, est autorisée à modifier son fonctionnement, dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : En conséquence, l'article 7 de l'arrêté n° 2019-26 du 12 avril 2019 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 l'expérience, la direction est assurée par Madame Audrey LANNUZEL, éducatrice de jeunes enfants, avec le concours, dans les conditions définies par l'article R2324-40-1, d'une puéricultrice diplômée d'état, ou à défaut d'une infirmière diplômée d'Etat justifiant au moins d'une année d'expérience professionnelle auprès de jeunes enfants.

Article 3 : Les autres dispositions de l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n°2019-26 du 12 avril 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 Madame DUMILIEU, gérante de la société " BULAPI et ONIDOO LCSB ".

Versailles, le 3 février 2021

P/ Le Président du Conseil Départemental
Et par délégation,
Le Responsable du Pôle Accueil Petite Enfance

Frédéric GUILLAUME

220

Yvelines
Le Département

DIRECTION GENERALE DES SERVICES
DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES SOLIDARITES
DIRECTION SANTE
POLE ACCUEIL PETITE ENFANCE

A02021-76

ARRETE N°2021-08 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° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 Version consolidée au 11 juillet 2020 ;

Vu la Loi n° 2020-856 du 9 juillet 2020 organisant la sortie de l'état d'urgence ;

Vu le Décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu Décret n° 2020-1096 du 28 août 2020 modifiant le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu le Décret n° 2020-1146 du 17 septembre 2020 modifiant le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu le Décret n° 2020-1257 du 14 octobre 2020 déclarant l'état d'urgence sanitaire ;

Vu 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 le Décret n° 2021-76 du 27 janvier 2021 modifiant les décrets n°2020-1262 du 16 octobre 2020 et 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 Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2020-16 du 5 mars 2020 relatif à la création de direction de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant), Micro-crèche, dénommé "Oklavi, situé 6 bis rue des Dames aux Clayes-sous-Bois ;

Vu les éléments complémentaires reçus le 18 janvier 2021 validant la complétude du dossier de demande de modification de direction présenté le 29 octobre 2020 par la société BULAPI et ONIDOO LCSB, pour son EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé micro crèche " Oklavi", situé aux Clayes-sous-Bois ;

Vu l'avis favorable de la conseillère technique en date du 18 janvier 2021 ;

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

ARRETE

Article 1er : La société "BULAPI et ONIDOO LCSB", gestionnaire de la micro-crèche dénommée "Oklavi", située 6 bis rue des Dames aux Clayes-sous-Bois, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 5 mars 2020, est autorisée à modifier son fonctionnement, dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : En conséquence, l'article 7 de l'arrêté n° 2020-16 du 5 mars 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 l'expérience, la direction est assurée par Madame Audrey LANNUZEL, éducatrice de jeunes enfants, avec le concours, dans les conditions définies par l'article R2324-40-1, d'une puéricultrice diplômée d'état, ou à défaut d'une infirmière diplômée d'Etat justifiant au moins d'une année d'expérience professionnelle auprès de jeunes enfants.

Article 3 : Les autres dispositions de l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n°2020-16 du 5 mars 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 DUMILIEU, gérante de la société " BULAPI et ONIDOO LCSB ".

Versailles, le 3 février 2021

P/ Le Président du Conseil Départemental
Et par délégation,
Le Responsable du Pôle Accueil Petite Enfance

Frédéric GUILLAUME

Yvelines
Le Département

DIRECTION GENERALE DES SERVICES
DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES SOLIDARITES
DIRECTION SANTE
POLE ACCUEIL PETITE ENFANCE

AD2021-72

ARRETE N° 2021-16 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° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 Version consolidée au 11 juillet 2020 ;

Vu la Loi n° 2020-856 du 9 juillet 2020 organisant la sortie de l'état d'urgence ;

Vu le Décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu Décret n° 2020-1096 du 28 août 2020 modifiant le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu le Décret n° 2020-1146 du 17 septembre 2020 modifiant le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu le Décret n° 2020-1257 du 14 octobre 2020 déclarant l'état d'urgence sanitaire ;

Vu 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 le Décret n° 2021-76 du 27 janvier 2021 modifiant les décrets n°2020-1262 du 16 octobre 2020 et 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 25 janvier 2021 validant la complétude du dossier de demande d'autorisation présenté le 4 janvier 2021 (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) par la société « A.N.A. de Plaisir » pour son EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé micro-crèche « A Nos Anges », situé 79 rue de la Gare à Plaisir ;

Vu le courriel avec demande d'avis de réception du 22 janvier 2021 sollicitant l'avis du Maire de la commune de Plaisir ;

Vu l'avis favorable du Maire de la commune de Plaisir en date du 1er février 2021 reçu le 4 février 2021 ;

Vu le compte-rendu de visite de conformité réalisée au sein de l'EAJE le 18 janvier 2021 par la Conseillère technique, appartenant au service du Pôle Accueil Petite Enfance, signé le 27 janvier 2021 ;

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

ARRETE

Article 1er : Est autorisée la création de la micro-crèche dénommée Micro-crèche « A Nos Anges », située 79 rue de la Gare à PLAISIR gérée par la société A.N.A de Plaisir, dans les conditions figurant dans la demande susvisée.

Article 2 : La micro-crèche propose les prestations suivantes :

- accueil régulier et/ou 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 10 semaines à 6 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 8 heures à 18 heures 30, elle est fermée les jours fériés, une semaine au printemps, trois semaines en août, une semaine fin d'année, trois journées pédagogiques et six jours pour travaux.

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 Noémie SOMMA, éducatrice de jeunes enfants.

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 Géraldine CHAMOUARD, Présidente de la société A.N.A de Plaisir.

Versailles, le - 4 FEV. 2021

P/ Le Président du Conseil Départemental
Et par délégation

Le Responsable du Pôle Accueil Petite Enfance
Frédéric GUILLAUME

Yvelines
Le Département

DIRECTION GENERALE DES SERVICES
DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES SOLIDARITES
DIRECTION SANTE
POLE ACCUEIL PETITE ENFANCE

AO 2021-80

ARRETE N° 2021 – 14 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° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 Version consolidée au 11 juillet 2020 ;

Vu la Loi n° 2020-856 du 9 juillet 2020 organisant la sortie de l'état d'urgence ;

Vu le Décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu Décret n° 2020-1096 du 28 août 2020 modifiant le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu le Décret n° 2020-1146 du 17 septembre 2020 modifiant le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu le Décret n° 2020-1257 du 14 octobre 2020 déclarant l'état d'urgence sanitaire ;

Vu 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 le Décret n° 2021-76 du 27 janvier 2021 modifiant les décrets n°2020-1262 du 16 octobre 2020 et n°2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie decovid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu l'arrêté de M. le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2014-SMAPE-42 du 10 décembre 2014 relatif à la création de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Câlins Doudou », situé 21 Place du 14 juillet 2014 à Achères (78260) ;

Vu l'arrêté de M. le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2017-SMAPE-92 du 21 novembre 2017 relatif à la modification de direction de l'EAJE dénommé « Câlins Doudou », situé 21 Place du 14 juillet 2014 à Achères (78260) ;

Vu le dossier complet de demande de modification de la direction reçu par le Département le 21 janvier 2021, présenté par Madame OLIVE, gestionnaire de la société « Câlins Doudou » pour son EAJE dénommé « Câlins Doudou », situé 21 Place du 14 juillet 2014 à Achères (78260) ;

Vu l'avis de la conseillère technique en date du 18 décembre 2020 ;

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

ARRETE

Article 1er : La société « Câlins Doudou », gestionnaire de la micro-crèche dénommée « Câlins Doudou », située 21 Place du 14 juillet 2014 à Achères (78260), ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 10 décembre 2014, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de la direction) dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : La micro-crèche 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 la micro-crèche est de 10 enfants âgés de 4 mois jusqu'à 3 ou 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 8 heures à 19 heures. Elle est fermée les jours fériés, une semaine entre Noël et le jour de l'An, la semaine du 15 août et une journée pédagogique.

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 la qualification, la référence technique est assurée par Madame Raïssa MZE SAID, infirmière diplômée d'Etat.

Article 8 : 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 9 : 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 10 : Les arrêtés de Monsieur le Président du Conseil général des Yvelines n°2014-SMAPE-42 du 10 décembre 2014 et n°2017-SMAPE-92 du 21 novembre 2017 sont abrogés à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 11 : 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 12 : 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 OLIVE, gestionnaire de la société « Câlins Doudou ».

Versailles, le 2 février 2021

P/ Le Président du Conseil Départemental
Et par délégation,
Le Responsable du Pôle Accueil Petite Enfance

Frédéric GUILLAUME

Yvelines
Le Département

DIRECTION GENERALE DES SERVICES
DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES SOLIDARITES
DIRECTION SANTE
POLE ACCUEIL PETITE ENFANCE

AD 2021-86

AVIS REGLEMENTAIRE N°2021-10 RELATIF A LA 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°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 Version consolidée au 11 juillet 2020 ;

Vu la Loi n°2020-856 du 9 juillet 2020 organisant la sortie de l'état d'urgence ;

Vu le Décret n°2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu le Décret n°2020-1096 du 28 août 2020 modifiant le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu le Décret n°2020-1146 du 17 septembre 2020 modifiant le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu le Décret n°2020-1257 du 14 octobre 2020 déclarant l'état d'urgence sanitaire ;

Vu le Décret n°2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie Covid19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu le Décret n°2021-76 du 27 janvier 2021 modifiant les décrets n° 2020-1262 du 16 octobre 2020 et n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie decovid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu l'avis de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2019-029 du 28 mars 2019 relatif à la modification de fonctionnement (diminution de capacité) de l'EAJE dénommé « Crèche familiale » situé 28, avenue de Paris à Le Port-Marly ;

Vu le dossier complet de demande de modification (diminution de capacité et d'agrément modulé) reçu par le Département le 7 janvier 2021, présenté par M. Cédric PEMBA-MARINE, Maire de Le Port-Marly, pour son EAJE dénommé « Crèche familiale » situé 28, avenue de Paris à Port-Marly ;

Vu l'avis de la conseillère technique en date du 27 janvier 2021 ;

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

REND UN AVIS FAVORABLE

Concernant la diminution de capacité et l'agrément modulé sollicités par Monsieur Cédric PEMBA-MARINE, Maire de Le Port Marly, pour son EAJE dénommé « Crèche familiale », géré en régie directe, situé 28, avenue de Paris à Le Port-Marly, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation à sa création en date du 1er octobre 1975 dans les conditions figurant dans la demande susvisée.

1 : L'EAJE, Crèche familiale propose les prestations suivantes :

- accueil régulier d'enfants,
- restauration,
- ateliers et activités d'éveil tels que prévus dans le projet d'établissement.

2 : La capacité d'accueil de l'EAJE est de 19 enfants, âgés de dix semaines jusqu'à six ans.

3 : 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.

4 : L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30, il est fermé les jours fériés, une semaine en fin d'année, trois semaines en été.

5 : 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 19 enfants, âgés de dix semaines jusqu'à six ans, de l'EAJE est modulée comme suit :

du lundi au vendredi de 7h30 à 8h00 : 9 enfants, âgés de dix semaines jusqu'à six ans,
du lundi au vendredi de 18h00 à 18h30 : 9 enfants, âgés de dix semaines jusqu'à six ans.

6 : 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.

7 : Sous réserve des dispositions de l'article R.2324-34, et conformément à l'article R.2324-35, la direction de l'EAJE devra être assurée par une puéricultrice diplômée d'Etat justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle ou un éducateur de jeunes enfants diplômé d'Etat justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle avec le concours, dans les conditions définies par l'article R.2324-40-1 du Code de la santé publique, d'une puéricultrice diplômée d'Etat ou à défaut, d'une infirmière diplômée d'Etat justifiant au moins d'une année d'expérience professionnelle auprès de jeunes enfants. La direction de l'établissement pourra également être confiée à titre dérogatoire, dans les conditions particulières définies à l'article R.2324-46 du Code de la santé publique.

8 : 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.

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.

Pour l'accueil familial, les assistantes maternelles doivent satisfaire aux dispositions issues du Code de l'action sociale et des familles.

2.0

9 : 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.

10 : 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.

11 : 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.

12 : 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.

13 : 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'avis, 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, émettre un avis défavorable à l'exécution de celle-ci.

14 : Tout changement dans la gestion de l'EAJE, et notamment son externalisation dans le cadre de la conclusion d'une convention de délégation de service public, devra faire l'objet d'une information au Département.

15 : L'avis de Monsieur le Président du Conseil Départemental des Yvelines n°2019-029 du 28 mars 2019 est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent avis.

16 : Monsieur le Directeur Général des services du département des Yvelines est chargé de l'exécution du présent avis, qui sera notifié à M. Cédric PEMBA-MARINE, Maire de Le Port-Marly.

Versailles, le 18 FEV. 2021

P/ Le Président du Conseil Départemental
Et par délégation
Le Responsable du Pôle Accueil Petite Enfance

Frédéric GUILLAUME

241

Yvelines
Le Département

DIRECTION GENERALE DES SERVICES
DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES SOLIDARITES
DIRECTION SANTE
POLE ACCUEIL PETITE ENFANCE

AD 2021_88

ARRETE N°2021 – 11 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°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 Version consolidée au 11 juillet 2020 ;

Vu la Loi n°2020-856 du 9 juillet 2020 organisant la sortie de l'état d'urgence ;

Vu le Décret n°2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu le Décret n°2020-1096 du 28 août 2020 modifiant le décret n°2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu le Décret n°2020-1146 du 17 septembre 2020 modifiant le décret n°2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu le Décret n°2020-1257 du 14 octobre 2020 déclarant l'état d'urgence sanitaire ;

Vu 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 le Décret n° 2021-76 du 27 janvier 2021 modifiant les décrets n°2020-1262 du 16 octobre 2020 et n°2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie decovid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2019-29 du 16 mai 2019 relatif à la modification de fonctionnement (modification de direction) de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé micro-crèche « Galette », situé 3 Avenue Morane Saulnier à Vélizy-Villacoublay ;

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2020-10 du 28 janvier 2020 relatif à la modification de fonctionnement (modification de direction) de l'EAJE dénommé micro-crèche « Galette », situé 3 Avenue Morane Saulnier à Vélizy-Villacoublay ;

Vu les éléments complémentaires reçus le 28 janvier 2021, validant la complétude du dossier de demande de modification de direction, présenté le 18 janvier 2021 par la société « People and Baby », pour son EAJE, dénommé micro-crèche « Galette », situé 3 Avenue Morane Saulnier à Vélizy-Villacoublay (78140) ;

Vu l'avis de la conseillère technique en date du 29 janvier 2021 ;

Vu l'avis favorable du Médecin départemental de la PMI en date du 29 janvier 2021 ;

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

ARRETE

Article 1er : La société « People and Baby », gestionnaire de la micro-crèche dénommée « Galette », située 3 Avenue Morane Saulnier à Vélizy-Villacoublay (78140), ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 22 janvier 2016, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de direction), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : La micro-crèche 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 la micro-crèche est de 10 enfants, âgés de 10 semaines à 6 ans.

Afin de se conformer aux dispositions de l'article R.2324-27 du Code de la santé publique, aucun enfant ne pourra être accueilli en surnombre certains jours de la semaine.

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 7h30 à 19h, elle est fermée les samedis, les dimanches, les jours fériés, quatre semaines en été, une semaine en fin d'année et deux journées pédagogiques.

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.2324-35 d'autre part, la référence technique est assurée par Madame Margot COLURCIELLO, éducatrice de jeunes enfants diplômée d'Etat justifiant de trois ans d'expérience professionnelle.

Article 8 : 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 9 : 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 10 : Les arrêtés de Monsieur le Président du Conseil général des Yvelines n°2019-29 du 16 mai 2019 et n°2020-10 du 28 janvier 2020 sont abrogés à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 11 : 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 12 : 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 Christophe DURIEUX, Président de la société « People and Baby ».

Versailles, le 29 janvier 2021

P/ Le Président du Conseil Départemental
Et par délégation,
Le Responsable du Pôle Accueil Petite Enfance

Frédéric GUILLAUME

Yvelines
Le Département

DIRECTION GENERALE DES SERVICES
DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES SOLIDARITES
DIRECTION SANTE
POLE ACCUEIL PETITE ENFANCE

A02021-89

ARRETE N°2021 – 12 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°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 Version consolidée au 11 juillet 2020 ;

Vu la Loi n°2020-856 du 9 juillet 2020 organisant la sortie de l'état d'urgence ;

Vu le Décret n°2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu le Décret n°2020-1096 du 28 août 2020 modifiant le décret n°2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu le Décret n°2020-1146 du 17 septembre 2020 modifiant le décret n°2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu le Décret n°2020-1257 du 14 octobre 2020 déclarant l'état d'urgence sanitaire ;

Vu 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 le Décret n° 2021-76 du 27 janvier 2021 modifiant les décrets n°2020-1262 du 16 octobre 2020 et n°2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie decovid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu l'arrêté de M. le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2015-SMAPE-011 du 17 février 2015 relatif à la création de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé micro-crèche « Reinette », situé 99 Boulevard de la Reine à Versailles (78000) ;

Vu l'arrêté de M. le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2016-SMAPE-118 du 19 octobre 2016 relatif à la modification de fonctionnement (modification de direction) de l'EAJE dénommé micro-crèche « Reinette », situé 99 Boulevard de la Reine à Versailles (78000) ;

Vu l'arrêté de M. le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2018-PAPE-69 du 22 août 2018 relatif à la modification de fonctionnement (modification de direction) de l'EAJE dénommé micro-crèche « Reinette », situé 99 Boulevard de la Reine à Versailles (78000) ;

Vu les éléments complémentaires reçus le 27 janvier 2021 validant la complétude du dossier de demande de modification de direction, présenté le 18 janvier 2021 par la société « People and Baby », pour son EAJE dénommé micro-crèche « Reinette », situé 99 Boulevard de la Reine à Versailles (78000) ;

Vu l'avis de la conseillère technique en date du 27 janvier 2021 ;

Vu l'avis favorable du Médecin départemental de la PMI en date du 27 janvier 2021 ;

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

ARRETE

Article 1er : La société « People and Baby », gestionnaire de la micro-crèche dénommée « Reinette », située 99 Boulevard de la Reine à Versailles (78000), ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 17 février 2015, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de direction), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : La micro-crèche 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 la micro-crèche est de 10 enfants, âgés de 10 semaines à 4 ans.

Afin de se conformer aux dispositions de l'article R.2324-27 du Code de la santé publique, aucun enfant ne pourra être accueilli en surnombre certains jours de la semaine.

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 8 h à 19 h, elle est fermée les jours fériés, une semaine en fin d'année, quatre semaines en été et deux journées pédagogiques.

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.2324-35 d'autre part, la fonction de directrice est assurée par Mathilde DUMONT, éducatrice de jeunes enfants diplômée d'Etat justifiant de trois ans d'expérience professionnelle.

Article 8 : 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 9 : 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 10 : Les arrêtés de Monsieur le Président du Conseil général des Yvelines n°2015-SMAPE-011 du 17 février 2015, n°2016-SMAPE-118 du 19 octobre 2016 et n°2018-PAPE-69 du 22 août 2018 sont abrogés à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 11 : 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 12 : 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 Christophe DURIEUX, Président de la société « People & Baby ».

Versailles, le 29 janvier 2021

P/ Le Président du Conseil Départemental
Et par délégation,
Le Responsable du Pôle Accueil Petite Enfance

Frédéric GUILLAUME

Yvelines
Le Département

DIRECTION GENERALE DES SERVICES
DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES SOLIDARITES
DIRECTION SANTE
POLE ACCUEIL PETITE ENFANCE

AQ2021-90

ARRETE N°2021-13 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°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 Version consolidée au 11 juillet 2020 ;

Vu la Loi n°2020-856 du 9 juillet 2020 organisant la sortie de l'état d'urgence ;

Vu le Décret n°2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu le Décret n°2020-1096 du 28 août 2020 modifiant le décret n°2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu le Décret n°2020-1146 du 17 septembre 2020 modifiant le décret n°2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu le Décret n°2020-1257 du 14 octobre 2020 déclarant l'état d'urgence sanitaire ;

Vu 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 le Décret n° 2021-76 du 27 janvier 2021 modifiant les décrets n°2020-1262 du 16 octobre 2020 et n°2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie decovid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu l'arrêté de M. le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2015-SMAPE-010 du 17 février 2015 relatif à la création de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé multi-accueil « Nénuphar », situé 99 Boulevard de la Reine à Versailles (78000) ;

Vu l'arrêté de M. le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2016-SMAPE-119 du 19 octobre 2016 relatif à la modification de fonctionnement (modification de direction) de l'EAJE dénommé multi-accueil « Nénuphar », situé 99 Boulevard de la Reine à Versailles (78000) ;

Vu l'arrêté de M. le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2018-PAPE-70 du 22 août 2018 relatif à la modification de fonctionnement (modification de direction) de l'EAJE dénommé multi-accueil « Nénuphar », situé 99 Boulevard de la Reine à Versailles (78000) ;

Vu les éléments complémentaires reçus le 27 janvier 2021 validant la complétude du dossier de demande de modification de direction présenté le 18 janvier 2021 par la société « People and Baby », pour son EAJE dénommé multi-accueil « Nénuphar », situé 99 Boulevard de la Reine à Versailles (78000) ;

Vu l'avis de la conseillère technique en date du 27 janvier 2021 ;

Vu l'avis favorable du Médecin départemental de la PMI en date du 27 janvier 2021 ;

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

ARRETE

Article 1er : La société « People and Baby », gestionnaire de l'EAJE dénommé « Nénuphar », situé 99 Boulevard de la Reine à Versailles (78000), ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 17 février 2015 est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de directrice), 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 13 enfants, âgés de 10 semaines à quatre 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 8 h à 19 h, il est fermé les samedis, les dimanches, les jours fériés, une semaine en fin d'année, trois semaines en été et deux journées pédagogiques.

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.2324-35, la direction de l'EAJE est assurée par Madame Mathilde DUMONT, éducatrice de jeunes enfants diplômée d'Etat 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.

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°2015-SMAPE-010 du 17 février 2015, n°2016-SMAPE-119 du 19 octobre 2016 et n°2018-PAPE-70 du 22 août 2018 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 Christophe DURIEUX, Président de la société « People and Baby ».

Versailles, le 29 janvier 2021

P/ Le Président du Conseil Départemental
Et par délégation,
Le Responsable du Pôle Accueil Petite Enfance

Frédéric GUILLAUME

Yvelines
Le Département

AD 2021-91

DIRECTION GENERALE DES SERVICES
DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES SOLIDARITES
DIRECTION SANTE
POLE ACCUEIL PETITE ENFANCE

ARRETE N°2021-17 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° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 Version consolidée au 11 juillet 2020 ;

Vu la Loi n° 2020-856 du 9 juillet 2020 organisant la sortie de l'état d'urgence ;

Vu le Décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu le Décret n° 2020-1096 du 28 août 2020 modifiant le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu le Décret n° 2020-1146 du 17 septembre 2020 modifiant le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu le Décret n° 2020-1257 du 14 octobre 2020 déclarant l'état d'urgence sanitaire ;

Vu le décret n°2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie Covid19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu le Décret n° 2021-76 du 27 janvier 2021 modifiant les décrets n° 2020-1262 du 16 octobre 2020 et n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie decovid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu l'arrêté de M. le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2019-023 relatif à la modification de fonctionnement (changement de l'équipe encadrante) de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « BADIANE » situé 2, avenue de l'Europe à Chatou ;

Vu l'arrêté de M. le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2021-03 relatif à la modification de fonctionnement (changement de directrice) de l'EAJE dénommé « BADIANE » situé 2, avenue de l'Europe à Chatou ;

Vu le dossier complet de demande de modification (changement de directrice) reçu par le Département le 22 janvier 2021, présenté par la société « La Maison Bleue », pour son EAJE dénommé « BADIANE » situé 2, avenue de l'Europe à Chatou ;

Vu l'avis de la conseillère technique en date du 22 janvier 2021 ;

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

ARRETE

Article 1er : La Société « La Maison Bleue », gestionnaire de l'EAJE dénommé « BADIANE » situé 2, avenue de l'Europe à Chatou, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 15 novembre 2013 est autorisée à modifier son fonctionnement (modification de direction), 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 30 enfants, âgés de dix semaines jusqu'à six ans.

Afin de se conformer aux dispositions de l'article R.2324-27 du Code de la santé publique, aucun enfant ne pourra être accueilli en surnombre certains jours de la semaine.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 19h00, il est fermé les jours fériés, une semaine en fin d'année, une semaine au printemps et trois semaines en été.

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.2324-35, la direction de l'EAJE est assurée par Mme Caroline COLLIGNON, titulaire du diplôme d'Etat d'Educatrice de Jeunes Enfants et justifiant de trois ans d'expérience professionnelle avec le concours dans les conditions définies à l'article R2324-40-1 d'une puéricultrice diplômée d'Etat ou à défaut, une infirmière diplômée d'Etat justifiant au moins d'une année d'expérience professionnelle auprès de jeunes enfants.

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.

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°2019-023 du 4 avril 2019 et n°2021-03 du 19 janvier 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. Sylvain FORESTIER, Président de la société « La Maison Bleue ».

Versailles, le 18 FEV. 2021

P/ Le Président du Conseil Départemental
Et par délégation
Le Responsable du Pôle Accueil Petite Enfance

Frédéric GUILLAUME

Yvelines
Le Département

DIRECTION GENERALE DES SERVICES
DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES SOLIDARITES
DIRECTION SANTE
POLE ACCUEIL PETITE ENFANCE

AD 2021-141

ARRETE N°2021 – 10 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°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 Version consolidée au 11 juillet 2020 ;

Vu la loi n°2020-856 du 9 juillet 2020 organisant la sortie de l'état d'urgence ;

Vu le Décret n°2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu le Décret n°2020-1096 du 28 août 2020 modifiant le décret n°2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu le Décret n°2020-1146 du 17 septembre 2020 modifiant le décret n°2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu le décret n°2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie Covid19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu le Décret n° 2021-76 du 27 janvier 2021 modifiant les décrets n°2020-1262 du 16 octobre 2020 et 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 la Loi n°2021-160 du 15 février 2021 prorogeant l'état d'urgence sanitaire ;

Vu l'arrêté de M. le Président du Conseil départemental des Yvelines n° 2020-30 du 13 mars 2020 relatif au fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé micro-crèche « Anis 1 », situé 3 chemin du Fond de Bienval à Jouars-Pontchartrain (78760) ;

Vu les éléments complémentaires reçus le 16 février 2021 validant la complétude du dossier de demande de modification des horaires et de l'organisation de la référente technique présenté le 29 janvier 2021 par la société "La Maison Bleue Jouars Pontchartrain ", pour son EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant), Micro-crèche, dénommé "Anis 1", situé 3 chemin du Fond de Bienval à Jouars-Pontchartrain (78760) ;

Vu l'avis favorable de la conseillère technique en date du 25 février 2021 ;

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

ARRETE

Article 1er : La société La Maison Bleue Jouars-Pontchartrain, gestionnaire de la micro-crèche dénommée « Anis 1 », située 3 chemin du Fond de Bienval à Jouars-Pontchartrain (78760), ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 12 mai 2010, est autorisée à modifier ses horaires et sa direction, dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : La micro-crèche 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 la micro-crèche est de 10 enfants, âgés de 10 semaines à 3 ans révolus (*veille de leur quatrième anniversaire*).

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 8 heures à 18 heures 30, elle est fermée les jours fériés, une semaine au printemps, trois semaines en août, une semaine en fin d'année et deux journées pédagogiques.

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, la référence technique est assurée par Madame Blandine AVEZARD, diplômée d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture avec le concours de Madame Céline COSTA, Responsable de Secteur à La Maison Bleue et Educatrice de jeunes enfants.

Article 8 : 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 9 : 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 10 : L'arrêté de Monsieur le Président du Conseil général des Yvelines n° 2020-30 du 13 mars 2020 est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 11 : 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 12 : 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 Sylvain FORESTIER, Président de la société La Maison Bleue.

Versailles, le 26 février 2021

P/ Le Président du Conseil Départemental
Et par délégation,
Le Responsable du Pôle Accueil Petite Enfance

Frédéric GUILLAUME

Yvelines
Le Département

DIRECTION GENERALE DES SERVICES
DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES SOLIDARITES
DIRECTION SANTE
POLE ACCUEIL PETITE ENFANCE

AD 2021-136

ARRETE N°2021-15 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° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 Version consolidée au 11 juillet 2020 ;

Vu la Loi n° 2020-856 du 9 juillet 2020 organisant la sortie de l'état d'urgence ;

Vu le Décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu Décret n° 2020-1096 du 28 août 2020 modifiant le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu le Décret n° 2020-1146 du 17 septembre 2020 modifiant le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu le Décret n° 2020-1257 du 14 octobre 2020 déclarant l'état d'urgence sanitaire ;

Vu 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 le Décret n° 2021-76 du 27 janvier 2021 modifiant les décrets n°2020-1262 du 16 octobre 2020 et n°2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie decovid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu l'arrêté de M. le Président du Conseil départemental des Yvelines n° 2013-SMAPE-026 du 19 juillet 2013 relatif à la création de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé multi-accueil « Les Petits Poissons », situé 22 rue Meissonnier à Poissy (78300) ;

Vu le dossier complet de demande de modification de la direction reçu par le Département le 2 février 2021, présenté par l'Association IEPC (Institut d'Education et des Pratiques Citoyennes), pour son EAJE dénommé multi-accueil « Les Petits Poissons », situé 22 rue Meissonnier à Poissy (78300) ;

Vu l'avis de la conseillère technique en date du 8 février 2021 ;

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

ARRETE

Article 1er : L'Association IEPC, gestionnaire de l'EAJE dénommé multi-accueil « Les Petits Poissons », situé 22 rue Meissonnier à Poissy (78300), ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 19 juillet 2013, est autorisée à modifier sa direction 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 45 enfants, âgés de 10 semaines jusqu'à l'entrée à l'école maternelle.

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 7h à 19h ; il est fermé les jours fériés et le mois d'août ainsi que lors des journées pédagogiques.

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 la qualification, la direction est assurée par Madame Alexandra SAULNERON, infirmière diplômée d'Etat ayant 3 ans d'expérience comme directeur adjoint d'établissement.

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 : L'arrêté de Monsieur le Président du Conseil Départemental des Yvelines n° 2013-SMAPE-026 du 19 juillet 2013 est abrogé 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 Madame COZ, Directrice générale de l'association IEPC.

Versailles, le 8 février 2021

P/ Le Président du Conseil Départemental
Et par délégation,
Le Responsable du Pôle Accueil Petite Enfance

Frédéric GUILLAUME

Yvelines
Le Département

DIRECTION GENERALE DES SERVICES
DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES SOLIDARITES
DIRECTION SANTE
POLE ACCUEIL PETITE ENFANCE

AD 2021-140

ARRETE N°2021-018 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° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 Version consolidée au 11 juillet 2020 ;

Vu la Loi n° 2020-856 du 9 juillet 2020 organisant la sortie de l'état d'urgence ;

Vu le Décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu Décret n° 2020-1096 du 28 août 2020 modifiant le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu le Décret n° 2020-1146 du 17 septembre 2020 modifiant le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu 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 le Décret n° 2021-76 du 27 janvier 2021 modifiant les décrets n°2020-1262 du 16 octobre 2020 et 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 la Loi n°2021-160 du 15 février 2021 prorogeant l'état d'urgence sanitaire ;

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2019-69 du 6 décembre 2019 relatif à la modification de direction de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant), Micro-crèche, dénommé "Lovely BB", situé 7 rue des Fourneaux à Bazemont ;

Vu le dossier complet de demande de modification de la direction reçu par le Département le 25 janvier 2021, présenté par la société « LOVELY BB SAS », pour son EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Lovely BB », situé 7 rue des Fourneaux à Bazemont ;

Vu l'avis favorable de la conseillère technique en date du 1er février 2021 ;

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

ARRETE

Article 1er : La société "LOVELY BB SAS ", gestionnaire de la micro-crèche dénommée "Lovely BB", située 7 Rue des Fourneaux à Bazemont, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 16 janvier 2012, est autorisée à modifier son fonctionnement, dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : En conséquence, l'article 7 de l'arrêté n° 2019-69 du 6 décembre 2019 est modifié ainsi qu'il suit à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté :

Conformément aux articles R.2324-35 et R.2324-36-1, du Code de la santé publique, la direction de la micro-crèche est assurée par Madame Catherine TOUCHEFEU, éducatrice de jeunes enfants diplômée d'Etat justifiant de trois ans d'expérience professionnelle, sous réserve qu'elle s'adjoigne le concours, dans les conditions définies par l'article R2324-40-1, d'une puéricultrice diplômée d'état, ou à défaut une infirmière diplômée d'Etat justifiant au moins d'une année d'expérience professionnelle auprès de jeunes enfants.

Article 3 : Les autres dispositions de l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n°2019-69 du 6 décembre 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 Madame BENKIRANE présidente de la société " LOVELY BB SAS ".

Versailles, le 26 février 2021

P/ Le Président du Conseil Départemental
Et par délégation,
Le Responsable du Pôle Accueil Petite Enfance

Frédéric GUILLAUME

Yvelines
Le Département

DIRECTION GENERALE DES SERVICES
DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES SOLIDARITES
DIRECTION SANTE
POLE ACCUEIL PETITE ENFANCE

AD 2021-134

ARRETE N°2021 – 22 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° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 Version consolidée au 11 juillet 2020 ;

Vu la Loi n° 2020-856 du 9 juillet 2020 organisant la sortie de l'état d'urgence ;

Vu le Décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu Décret n° 2020-1096 du 28 août 2020 modifiant le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu le Décret n° 2020-1146 du 17 septembre 2020 modifiant le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu 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 le Décret n° 2021-76 du 27 janvier 2021 modifiant les décrets n°2020-1262 du 16 octobre 2020 et n°2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie decovid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu la loi n°2021-160 du 15 février 2021 prorogeant l'état d'urgence sanitaire ;

Vu les arrêtés de M. le Président du Conseil départemental des Yvelines n° 2016-SMAPE 38 et n° 2016-SMAPE 39, du 30 août 2016, relatifs à la création et au fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé micro-crèche « Coccinelles » située 13 rue des Carrières à Limay (78520) ;

Vu l'arrêté de M. le Président du Conseil départemental des Yvelines n° 2018-PAPE-128 du 12 décembre 2018 relatif à la modification de la direction de l'EAJE dénommé micro-crèche « Coccinelles » située 13 rue des Carrières à Limay (78520) ;

Vu les éléments complémentaires reçus le 16 février 2021 validant la complétude du dossier de demande de modification de fonctionnement (changement de gérant) présenté le 5 octobre 2020 par la société La Ronde des Papillons, pour son EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé micro-crèche « Coccinelles » située 13 rue des Carrières à Limay (78520) ;

Vu l'avis favorable de la conseillère technique en date du 16 février 2021,

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

ARRETE

Article 1er : Est autorisé le changement de gérant de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant), type micro-crèche, dénommée « Coccinelles », située 13 rue des Carrières à Limay (78520) ; ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 30 août 2016, dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : La micro-crèche 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 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 7 heures 30 à 19 heures ; elle est fermée les jours fériés, une semaine en avril pendant les vacances scolaires, 3 semaines en août, une semaine entre Noël et le jour de l'An ainsi qu'un maximum de 5 jours par an pour rénovation, petits travaux et journées pédagogiques du personnel.

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 aux articles R.2324-35 et R.2324-36-1, du Code de la santé publique, la direction de la micro-crèche est assurée par Madame Mélanie LOPES, éducatrice de jeunes enfants diplômée d'Etat justifiant de trois ans d'expérience professionnelle avec le concours, dans les conditions définies par l'article R2324-40-1, d'une puéricultrice diplômée d'état, ou à défaut d'une infirmière diplômée d'Etat justifiant au moins d'une année d'expérience professionnelle auprès de jeunes enfants.

Article 8 : 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 9 : 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 10 : Les arrêtés de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines n° 2016-SMAPE 38 et n° 2016-SMAPE 39 du 30 août 2016 et n° 2018-128 du 12 décembre 2018 sont abrogés à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 11 : 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 12 : 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 Jean-Charles BENOIST D'ANTHENAY, Gérant de la Société LA RONDE DES PAPILLONS.

Versailles, le 22 février 2021

P/ Le Président du Conseil Départemental
Et par délégation,
Le Responsable du Pôle Accueil Petite Enfance

Frédéric GUILLAUME

Yvelines
Le Département

DIRECTION GENERALE DES SERVICES
DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES SOLIDARITES
DIRECTION SANTE
POLE ACCUEIL PETITE ENFANCE

AD 2021-135

ARRETE N°2021 – 23 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° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 Version consolidée au 11 juillet 2020 ;

Vu la Loi n° 2020-856 du 9 juillet 2020 organisant la sortie de l'état d'urgence ;

Vu le Décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu Décret n° 2020-1096 du 28 août 2020 modifiant le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu le Décret n° 2020-1146 du 17 septembre 2020 modifiant le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu 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 le Décret n° 2021-76 du 27 janvier 2021 modifiant les décrets n°2020-1262 du 16 octobre 2020 et n°2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie decovid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu la loi n°2021-160 du 15 février 2021 prorogeant l'état d'urgence sanitaire ;

Vu les arrêtés de M. le Président du Conseil départemental des Yvelines n° 2016-SMAPE 36 du 2 mai 2016 et n° 2016-SMAPE 37 du 9 mai 2016 relatifs à la création et au fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé micro-crèche « Libellules » située 13 rue des Carrières à Limay (78520) ;

Vu l'arrêté de M. le Président du Conseil départemental des Yvelines n° 2018-PAPE-127 du 12 décembre 2018 relatif à la modification de la direction de l'EAJE dénommé micro-crèche « Libellules » située 13 rue des Carrières à Limay (78520) ;

Vu les éléments complémentaires reçus le 16 février 2021 validant la complétude du dossier de demande de modification de fonctionnement (changement de gérant) présenté le 5 octobre 2020 par la société La Ronde des Papillons, pour son EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé micro-crèche « Libellules » située 13 rue des Carrières à Limay (78520) ;

Vu l'avis favorable de la conseillère technique en date du 16 février 2021,

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

ARRETE

Article 1er : Est autorisé le changement de gérant de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant), type micro-crèche, dénommée « Libellules », située 13 rue des Carrières à Limay (78520) ; ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 2 mai 2016, dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : La micro-crèche 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 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 7 heures 30 à 19 heures ; elle est fermée les jours fériés, une semaine en avril pendant les vacances scolaires, 3 semaines en août, une semaine entre Noël et le jour de l'An ainsi qu'un maximum de 5 jours par an pour rénovation, petits travaux et journées pédagogiques du personnel.

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 aux articles R.2324-35 et R.2324-36-1, du Code de la santé publique, la direction de la micro-crèche est assurée par Madame Mélanie LOPES, éducatrice de jeunes enfants diplômée d'Etat justifiant de trois ans d'expérience professionnelle avec le concours, dans les conditions définies par l'article R2324-40-1, d'une puéricultrice diplômée d'état, ou à défaut d'une infirmière diplômée d'Etat justifiant au moins d'une année d'expérience professionnelle auprès de jeunes enfants.

Article 8 : 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 9 : 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 10 : Les arrêtés de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines n° 2016-SMAPE 36 du 2 mai 2016, n° 2016-SMAPE 37 du 9 mai 2016 et n° 2018-127 du 12 décembre 2018 sont abrogés à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 11 : 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 12 : 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 Jean-Charles BENOIST D'ANTHENAY, Gérant de la Société LA RONDE DES PAPILLONS.

Versailles, le 22 février 2021

P/ Le Président du Conseil Départemental
Et par délégation,
Le Responsable du Pôle Accueil Petite Enfance

Frédéric GUILLAUME

270

Yvelines
Le Département

DIRECTION GENERALE DES SERVICES
DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES SOLIDARITES
DIRECTION SANTE
POLE ACCUEIL PETITE ENFANCE

AD 2021-138

ARRETE N°2021-019 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° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 Version consolidée au 11 juillet 2020 ;

Vu la Loi n° 2020-856 du 9 juillet 2020 organisant la sortie de l'état d'urgence ;

Vu le Décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu Décret n° 2020-1096 du 28 août 2020 modifiant le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu le Décret n° 2020-1146 du 17 septembre 2020 modifiant le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé ;

Vu 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 le Décret n° 2021-76 du 27 janvier 2021 modifiant les décrets n°2020-1262 du 16 octobre 2020 et 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 la Loi n°2021-160 du 15 février 2021 prorogeant l'état d'urgence sanitaire ;

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2019-70 du 6 décembre 2019 relatif à la modification de direction de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant), Micro-crèche, dénommé "Lovely Bébés", situé 9 rue Marcel Honoré à Bonnières ;

Vu le dossier complet de demande de modification de la direction reçu par le Département le 25 janvier 2021, présenté par la société « LOVELY BB SAS », pour son EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Lovely Bébés », situé 9 rue Marcel Honoré à Bonnières ;

Vu l'avis favorable de la conseillère technique en date du 1er février 2021 ;

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

ARRETE

Article 1er : La société "LOVELY BB SAS ", gestionnaire de la micro-crèche dénommée "Lovely Bébés", située 9 rue Marcel Honoré à Bonnières, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 13 novembre 2012, est autorisée à modifier son fonctionnement, dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : En conséquence, l'article 7 de l'arrêté n° 2019-70 du 6 décembre 2019 est modifié ainsi qu'il suit à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté :

Conformément aux articles R.2324-35 et R.2324-36-1, du Code de la santé publique, la direction de la micro-crèche est assurée par Madame Catherine TOUCHEFEU, éducatrice de jeunes enfants diplômée d'Etat justifiant de trois ans d'expérience professionnelle, sous réserve qu'elle s'adjoigne le concours dans les conditions définies par l'article R2324-40-1, d'une puéricultrice diplômée d'état, ou à défaut une infirmière diplômée d'Etat justifiant au moins d'une année d'expérience professionnelle auprès de jeunes enfants.

Article 3 : Les autres dispositions de l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n°2019-70 du 6 décembre 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 Madame BENKIRANE présidente de la société " LOVELY BB SAS ".

Versailles, le 26 février 2021

P/ Le Président du Conseil Départemental
Et par délégation,
Le Responsable du Pôle Accueil Petite Enfance

Frédéric GUILLAUME

272

Yvelines
Le Département

AD 2021.82

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

---

N° 2020-PESMS-412

REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ

LE PRESIDENT DU CONSEIL
DEPARTEMENTAL DES YVELINES

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 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 l'accord-cadre entre le Gouvernement de la République française et le Gouvernement de la région wallonne du Royaume de Belgique sur l'accueil des personnes handicapées du 21 décembre 2011 ;

VU le règlement départemental d'aide sociale en vigueur ;

VU la publication de la délibération du Conseil Départemental en date du 27 novembre 2015 adoptant les nouvelles actions relatives à la mise en œuvre de la politique départementale concernant l'accueil des personnes adultes handicapées en Belgique;

VU la convention cadre entre le Conseil départemental des Yvelines et CENTRE CERFONTAINE - RUE DE LA LOQUETTE 39 - 7600 PERUWELZ, pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2025 signée le 31 décembre 2020 ;

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 ;

CONSIDERANT que des résidents accueillis dans des établissements situés en Belgique pour personnes handicapées habilités à l'aide sociale peuvent bénéficier d'une prise en charge au titre de l'aide sociale de leurs frais d'hébergement ;

SUR proposition de M. le Directeur Général des Services du Département ;

ARRÊTE

273

ARTICLE 1 : Le tarif journalier départemental « Hébergement » applicable aux personnes ayant leur domicile de secours dans le département des Yvelines, admises au titre de la législation d'aide sociale dans un établissement pour personnes handicapées situé en Belgique, désigné ci-après est fixé ainsi qu'il suit à compter du **1er janvier 2021** comme suit :

CENTRE DE CERFONTAINE
RUE DE LA LOQUETTE 39
7600 PERUWELZ

- Le tarif journalier « hébergement » à taux plein pour les journées de présence et pour les 72 premières heures d'absence pour convenance personnelle ou hospitalisation : .....**160,00 euros.**

- Les journées d'absence pour convenance personnelle au-delà des 72 premières heures seront facturées sans limitation de durée, du tarif journalier minoré du forfait hôtelier dont le montant retenu correspond au forfait journalier hospitalier en vigueur.

- Les journées d'absence pour hospitalisation au-delà des 72 premières heures seront facturées, dans la limite de 60 jours consécutifs pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale, du tarif journalier minoré du forfait journalier hospitalier en vigueur.

ARTICLE 2 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale (Adresse : Conseil d'Etat 1, rue du Palais Royal - 75001 PARIS) dans le délai d'UN MOIS à compter de sa publication au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

ARTICLE 3 : M. le Directeur Général des Services du Département est chargé de la notification et de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Bulletin Officiel du Département et notifié à l'établissement.

Fait à Versailles, le 31 décembre 2020
P/LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
Et par délégation,
Le Directeur Gestion et Contrôle des Dispositifs
Emmanuel SOURIAU

Yvelines
Le Département

AD 2021-83

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

---

N° 2020-PESMS-414

REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ

LE PRESIDENT DU CONSEIL
DEPARTEMENTAL DES YVELINES

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 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 l'accord-cadre entre le Gouvernement de la République française et le Gouvernement de la région wallonne du Royaume de Belgique sur l'accueil des personnes handicapées du 21 décembre 2011 ;

VU le règlement départemental d'aide sociale en vigueur ;

VU la publication de la délibération du Conseil Départemental en date du 27 novembre 2015 adoptant les nouvelles actions relatives à la mise en œuvre de la politique départementale concernant l'accueil des personnes adultes handicapées en Belgique;

VU la convention cadre entre le Conseil départemental des Yvelines et l'ASBL L'ESPERANDERIE - 5 RUE D'ESQUERMES - 7603 BONSECOURS, pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2025 signée le 31 décembre 2020 ;

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 ;

CONSIDERANT que des résidents accueillis dans des établissements situés en Belgique pour personnes handicapées habilités à l'aide sociale peuvent bénéficier d'une prise en charge au titre de l'aide sociale de leurs frais d'hébergement ;

SUR proposition de M. le Directeur Général des Services du Département ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Le tarif journalier départemental « Hébergement » applicable aux personnes ayant leur domicile de secours dans le département des Yvelines, admises au titre de la législation d'aide sociale dans un établissement pour personnes handicapées situé en Belgique, désigné ci-après est fixé ainsi qu'il suit à compter du **1er janvier 2021** comme suit :

L'ESPERANDERIE
5 RUE D'ESQUERMES
7603 BONSECOURS

- Le tarif journalier « hébergement » à taux plein pour les journées de présence et pour les 72 premières heures d'absence pour convenance personnelle ou hospitalisation : .....**168,41 euros.**

- Les journées d'absence pour convenance personnelle au-delà des 72 premières heures seront facturées sans limitation de durée, du tarif journalier minoré du forfait hôtelier dont le montant retenu correspond au forfait journalier hospitalier en vigueur.

- Les journées d'absence pour hospitalisation au-delà des 72 premières heures seront facturées, dans la limite de 60 jours consécutifs pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale, du tarif journalier minoré du forfait journalier hospitalier en vigueur.

ARTICLE 2 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale (Adresse : Conseil d'Etat 1, rue du Palais Royal - 75001 PARIS) dans le délai d'UN MOIS à compter de sa publication au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

ARTICLE 3 : M. le Directeur Général des Services du Département est chargé de la notification et de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Bulletin Officiel du Département et notifié à l'établissement.

Fait à Versailles, le 31 décembre 2020
P/LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
Et par délégation,
Le Directeur Gestion et Contrôle des Dispositifs
Emmanuel SOURIAU

Yvelines
Le Département

AD 221. 84

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

---

N° 2020-PESMS-417

REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ

LE PRESIDENT DU CONSEIL
DEPARTEMENTAL DES YVELINES

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 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 l'accord-cadre entre le Gouvernement de la République française et le Gouvernement de la région wallonne du Royaume de Belgique sur l'accueil des personnes handicapées du 21 décembre 2011 ;

VU le règlement départemental d'aide sociale en vigueur ;

VU la publication de la délibération du Conseil Départemental en date du 27 novembre 2015 adoptant les nouvelles actions relatives à la mise en œuvre de la politique départementale concernant l'accueil des personnes adultes handicapées en Belgique;

VU la convention cadre entre le Conseil départemental des Yvelines et ASBL LA POMMERAIE - 15 RUE NEUVE - 7972 ELLIGNIES SAINTE ANNE, pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2025 signée le 31 décembre 2020 ;

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 ;

CONSIDERANT que des résidents accueillis dans des établissements situés en Belgique pour personnes handicapées habilités à l'aide sociale peuvent bénéficier d'une prise en charge au titre de l'aide sociale de leurs frais d'hébergement ;

SUR proposition de M. le Directeur Général des Services du Département ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Le tarif journalier départemental « Hébergement » applicable aux personnes ayant leur domicile de secours dans le département des Yvelines, admises au titre de la législation d'aide sociale dans un établissement pour personnes handicapées situé en Belgique, désigné ci-après est fixé ainsi qu'il suit à compter du **1er janvier 2021** comme suit :

LA POMMERAIE
15 RUE NEUVE
7972 ELLIGNIES SAINTE ANNE

- Le tarif journalier « hébergement » à taux plein pour les journées de présence et pour les 72 premières heures d'absence pour convenance personnelle ou hospitalisation : .....**168,41 euros.**

- Les journées d'absence pour convenance personnelle au-delà des 72 premières heures seront facturées sans limitation de durée, du tarif journalier minoré du forfait hôtelier dont le montant retenu correspond au forfait journalier hospitalier en vigueur.

- Les journées d'absence pour hospitalisation au-delà des 72 premières heures seront facturées, dans la limite de 60 jours consécutifs pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale, du tarif journalier minoré du forfait journalier hospitalier en vigueur.

ARTICLE 2 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale (Adresse : Conseil d'Etat 1, rue du Palais Royal - 75001 PARIS) dans le délai d'UN MOIS à compter de sa publication au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

ARTICLE 3 : M. le Directeur Général des Services du Département est chargé de la notification et de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Bulletin Officiel du Département et notifié à l'établissement.

Fait à Versailles, le 31 décembre 2020
P/LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
Et par délégation,
Le Directeur Gestion et Contrôle des Dispositifs
Emmanuel SOURIAU

Yvelines
Le Département

AD 2021.87

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

---

N° 2020-PESMS-416

REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DES YVELINES

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 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 l'accord-cadre entre le Gouvernement de la République française et le Gouvernement de la région wallonne du Royaume de Belgique sur l'accueil des personnes handicapées du 21 décembre 2011 ;

VU le règlement départemental d'aide sociale en vigueur ;

VU la publication de la délibération du Conseil Départemental en date du 27 novembre 2015 adoptant les nouvelles actions relatives à la mise en œuvre de la politique départementale concernant l'accueil des personnes adultes handicapées en Belgique;

VU la convention cadre entre le Conseil départemental des Yvelines et l'ASBL LE GAI SEJOUR - 5 RUE D'ESQUERMES - 7603 BONSECOURS, pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2025 signée le 31 décembre 2020 ;

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 ;

CONSIDERANT que des résidents accueillis dans des établissements situés en Belgique pour personnes handicapées habilités à l'aide sociale peuvent bénéficier d'une prise en charge au titre de l'aide sociale de leurs frais d'hébergement ;

SUR proposition de M. le Directeur Général des Services du Département ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Le tarif journalier départemental « Hébergement » applicable aux personnes ayant leur domicile de secours dans le département des Yvelines, admises au titre de la législation d'aide sociale dans un établissement pour personnes handicapées situé en Belgique, désigné ci-après est fixé ainsi qu'il suit à compter du **1er janvier 2021** comme suit :

LE GAI SEJOUR
5 RUE D'ESQUERMES
7603 BONSECOURS

- Le tarif journalier « hébergement » à taux plein pour les journées de présence et pour les 72 premières heures d'absence pour convenance personnelle ou hospitalisation : .....**168,41 euros.**

- Les journées d'absence pour convenance personnelle au-delà des 72 premières heures seront facturées sans limitation de durée, du tarif journalier minoré du forfait hôtelier dont le montant retenu correspond au forfait journalier hospitalier en vigueur.

- Les journées d'absence pour hospitalisation au-delà des 72 premières heures seront facturées, dans la limite de 60 jours consécutifs pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale, du tarif journalier minoré du forfait journalier hospitalier en vigueur.

ARTICLE 2 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale (Adresse : Conseil d'Etat 1, rue du Palais Royal - 75001 PARIS) dans le délai d'UN MOIS à compter de sa publication au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

ARTICLE 3 : M. le Directeur Général des Services du Département est chargé de la notification et de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Bulletin Officiel du Département et notifié à l'établissement.

Fait à Versailles, le 31 décembre 2020
P/LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
Et par délégation,
Le Directeur Gestion et Contrôle des Dispositifs
Emmanuel SOURIAU

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

RD/ N° 2021-PESMS-092

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ARRÊTÉ

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL
DÉPARTEMENTAL DES YVELINES

AD 2021-133

Association L'ESSOR
3ème ajustement de la dotation 2019 à la charge de l'aide sociale à l'enfance des Yvelines

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. 314-40, 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 convention financière relative à la mise en œuvre de la dotation globale signée par le Conseil départemental et l'association ESSOR ;

VU l'arrêté n° 2019-PESMS-13 du 31 décembre 2018 fixant les budgets et tarifs journaliers des établissements gérés par l'association ESSOR – plateforme multipolaire Versailles/Jouy en Josas au titre de l'année 2019 ;

VU l'arrêté n° 2019-PESMS-241 du 22 octobre 2019 modifiant la dotation à la charge de l'aide sociale à l'enfance des établissements gérés par l'association ESSOR au titre de l'année 2019 ;

VU l'arrêté n° 2020-PESMS-163 du 30 avril 2020 fixant l'ajustement de la dotation 2019 à la charge de l'aide sociale à l'enfance des Yvelines

CONSIDERANT que le montant du deuxième ajustement de la dotation 2019 de « l'Accueil et accompagnement à domicile » figurant dans l'arrêté n° 2020-PESMS-163 du 30 avril 2020 est erroné et qu'en conséquence un troisième ajustement doit être effectué ;

SUR proposition de M. le Directeur Général des Services ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : En application des modalités définies dans la convention financière, le 3ème ajustement de la dotation 2019 à la charge de l'aide sociale à l'enfance du Département des Yvelines s'établit à + 21 319 € et se décline par type de prise en charge comme suit :

Type de prise en charge	Montant de la dotation 2019 Prévisionnel (arrêté n°2019-PESMS-13 du 31/12/2019)	Montant 1er ajustement au 30 juin 2019 (arrêté n°2019-PESMS-241 du 22/10/2019)	Montant 2ème ajustement (arrêté n° 2020-PESMS- 163 du 30/04/2020)	Montant 3ème ajustement Activité réalisée au 31 décembre 2019	Montant de la dotation 2019 ajusté à l'activité réelle
Hébergement collectif Internat	1 685 040 €	206 266 €	144 708 €	-	2 036 014 €
Hébergement collectif Urgence	131 588 €	20 902 €	-21 190 €	-	131 300 €
Situations complexes	299 316 €	-52 380 €	- 88 188 €	-	158 748 €
Hébergement Semi autonomie	50 049 €	-11 678 €	20 020 €	-	58 391 €
Accueil et accompagnement à domicile	66 322 €	-23 213 €	-32 450 €	21 319 €	31 979 €
Total	2 232 315 €	139 897 €	22 900 €	21 319 €	2 416 432 €

Le moins perçu sera versé en une fois après la signature du présent arrêté.

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 ESSOR.

Fait à Versailles, le 25 FEV. 2021

P/LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
Et par délégation,
Le Directeur Gestion et Contrôles des Dispositifs
Emmanuel SOURIAU

282