



Yvelines
Le Département

Département des Yvelines

BULLETIN OFFICIEL

N° 397 – décembre 2022

Mis en ligne le 12 décembre 2022

Sommaire

ACTES REGLEMENTAIRES DU DEPARTEMENT

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES ASSEMBLEES

numéro d'arrêté et date de signature	Intitulé de l'arrêté	Pages
AD 2022-657 du 11 novembre 2022	Désignation du représentant de Monsieur le Président du Conseil départemental à la présidence de la Commission de délégation de service public, de la commission d'appel d'offres et des jurys de concours.	1
AD 2022-671 du 30 novembre 2022	Délégation de fonctions et de signature de Monsieur Philippe BENASSAYA, 11 ^{ème} vice-président.	4
AD 2022-672 du 30 novembre 2022	Délégation de fonctions et de signature de Monsieur Geoffroy Bax de Keating 9 ^{ème} vice-Président.	8
AD 2022-673 du 30 novembre 2022	Délégation de fonctions et de signature de Monsieur Laurent Richard 7 ^{ème} vice-président.	12
AD 2022-674 du 30 novembre 2022	Délégation de fonctions et de signature de Monsieur Nicolas Dainville, 5 ^{ème} vice-président.	16
AD 2022-675 du 30 novembre 2022	Délégation de fonctions et de signature de Monsieur Richard Delepierre, 3 ^{ème} vice-président.	20
AD 2022-682 du 2 décembre 2022	Délégation de signature au sein de la Direction de l'Insertion et de l'Accompagnement social.	24
AD 2022-683 du 2 décembre 2022	Délégation de signature au sein de la Direction Santé.	31
AD 2022-684 du 2 décembre 2022	Délégation de signature au sein de la Direction Enfance et Jeunesse.	38
AD 2022-685 du 2 décembre 2022	Délégation de signature au sein du Territoire d'Action départementale de Boucle de Seine.	49
AD 2022-686 du 2 décembre 2022	Délégation de signature au sein du Territoire d'Action départementale de Seine Aval.	56
AD 2022-687 du 2 décembre 2022	Délégation de signature au sein du Territoire d'Action départementale Saint Quentin.	63
AD 2022-692 du 2 décembre 2022	Délégation de signature au sein de la Mission Relations Usagers de la DGD-Solidarités.	70
AD 2022-691 du 2 décembre 2022	Délégation de signature au sein de la Mission Logement de la DGD-Solidarités.	74
AD 2022-693 du 2 décembre 2022	Délégation de signature au sein du Pôle établissements départementaux de la DGA Enfance-Famille-Santé.	79
AD 2022-694 du 2 décembre 2022	Délégation de signature au sein du Pôle pilotage des activités et projets de la DGA Enfance-Famille-Santé.	84
AD 2022-695 du 2 décembre 2022	Délégation de signature au sein du Pôle prévention de la DGA Enfance-Famille-Santé.	90

AD 2022-696 du 2 décembre 2022	Délégation de signature au sein du Secrétariat Général de la DGD-Solidarités.	94
AD 2022-688 du 2 décembre 2022	Délégation de signature au sein du Territoire d'Action départementale de Grand Versailles.	99
AD 2022-689 du 2 décembre 2022	Délégation de signature au sein du Territoire d'Action départementale Terre d'Yvelines.	106
AD 2022-690 du 2 décembre 2022	Délégation de signature au sein de la Direction Autonomie – Maison départementale de l'Autonomie.	113

DIRECTION DES MOBILITES

numéro d'arrêté et date de signature	Intitulé de l'arrêté	Pages
AD 2022-662 du 30 novembre 2022	Arrêté temporaire. Réglementation de la circulation et du stationnement sur la D91 du PR 11+0399 au PR 11+0999 Magny les Hameaux, Saint Lambert hors agglomération.	124
AD 2022-663 du 25 novembre 2022	Arrêté temporaire. Réglementation de la circulation et du stationnement sur la D912 du PR 11+500 au PR 12+000 Villiers Saint Frédéric, Neauphle le Vieux hors agglomération.	126
AD 2022-664 du 22 novembre 2022	Arrêté temporaire. Réglementation de la circulation sur la D11 du PR 4+0900 au PR 6+000 Villepreux en en et hors agglomération, la D11 du PR 5+0400 au PR 5+0720 Villepreux hors agglomération, la D11 du PR 4+0900 au PR 5+0720 Villepreux hors agglomération.	128
AD 2022-665 du 25 novembre 2022	Arrêté temporaire. Réglementation de la circulation et du stationnement sur la D91 du PR 3+0835 au PR 4+0338 Guyancourt hors agglomération.	130
AD 2022-678 du 2 décembre 2022	Arrêté temporaire. Réglementation de la circulation et du stationnement sur la D113B16 du PR 0+0000 au PR 0+0179 Saint Germain en Laye hors agglomération.	132
AD 2022-699 du 7 décembre 2022	Arrêté temporaire. Réglementation de la circulation et du stationnement sur la D307 du PR 9+0000 au PR 17+0261. Noisy le Roi, Saint Nom la Bretèche, Le Chesnay Rocquencourt, Bailly hors agglomération.	134

DIRECTION SANTE

numéro d'arrêté et date de signature	Intitulé de l'arrêté	Pages
AD 2022-669 du 18 novembre 2022	Création de la micro crèche dénommée « Les Petites Lumières » située 11 rue Régine Pernoud à Rosny sur Seine.	136
AD 2022-670 du 24 novembre 2022	Création de la micro crèche dénommée « Les Coloriés d'Andrésy Foch » située 20 rue du Maréchal Foch à Andrésy.	143
AD 2022-677 du 29 novembre 2022	Création de la micro crèche dénommée « La Ronde des Doudous – Galipette » située 692 rue de la Maison Blanche à Orgeval.	150
AD 2022-680 du 6 décembre 2022	Création de la micro crèche dénommée « Le Berceau des Rois Montigny Bosquets 2 » située 2 avenue des Bosquets à Montigny le Bretonneux.	157

AD 2022-697 du 24 novembre 2022	Modification de la micro crèche dénommée « Les Chérubins de Catou » située 47 rue du Lieutenant Ricard à Chatou	164
AD 2022-698 du 24 novembre 2022	Modification de l'établissement d'accueil du jeune enfant de catégorie grande crèche dénommée « SMA Les Petits Génies » située 6 avenue du Président Kennedy à Saint Germain en Laye.	171
AD 2022-676 du 8 novembre 2022	Portant modification de l'arrêté du 19 janvier 2018 fixant la composition des membres siégeant à la Commission consultative paritaire départementale des Yvelines.	178

DIRECTION AUTONOMIE

numéro d'arrêté et date de signature	Intitulé de l'arrêté	Pages
AD 2022-667 du 16 novembre 2022	Ajustement de la dotation globale commune à la charge du département des Yvelines pour le FAM Jacquelin Mallet, établissement géré par la Fondation Mallet.	183
AD 2022-668 du 16 novembre 2022	Ajustement de la dotation globale commune à la charge du département des Yvelines pour le FAM Jacquelin Mallet, établissement géré par la Fondation Mallet.	185
AD 2022-679 du 5 octobre 2022	Fixant, pour l'exercice budgétaire 2022, le forfait autonomie de la résidence autonomie « Résidence Les Belles Vies » gérée par le gestionnaire « commune de Houilles » sise 16 rue Gambetta à Houilles.	187
AD 2022-666 du 16 novembre 2022	Annulant et remplaçant l'arrêté n° 2022-PESMS-279 du 26 octobre 2022 relatif à l'ajustement de la dotation commune à la charge du département des Yvelines des établissements gérés par la Fondation Mallet	189

MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES DES YVELINES

numéro d'arrêté et date de signature	Intitulé de l'arrêté	Pages
AD 2022-681 du 2 décembre 2022	Délégation de signature au sein de la maison départementale des personnes handicapées des Yvelines.	191

DIRECTION DES BATIMENTS – DIRECTION DES PROJETS

numéro d'arrêté et date de signature	Intitulé de l'arrêté	Pages
AD 2022-659 du 30 novembre 2022	La Celle Saint Cloud - Reconstruction du collège Louis Pasteur. Composition du jury pour l'examen des prestations et de l'audition des candidats du marché public global de performances.	197
AD 2022-660 du 30 novembre 2022	Coignières – reconstruction du collège La Mare aux Saules. Composition du jury pour l'examen des prestations et de l'audition des candidats du marché public global de performance.	200

AD 2022-661 du 30 novembre 2022	Magny les Hameaux. Reconstruction du collège Albert Einstein. Composition du jury pour l'examen des prestations et de l'audition des candidats du marché public global de performance.	203
------------------------------------	--	------------

DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET DU DEVELOPPEMENT

numéro d'arrêté et date de signature	Intitulé de l'arrêté	Pages
AD 2022-646 du 10 novembre 2022	Espaces naturels sensibles. Décision d'exercer le droit de préemption par délégation du Conseil départemental pour le bien situé commune de Auffargis – parcelle cadastrale A 280.	206



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2022- 657

**PORTANT DESIGNATION DU REPRESENTANT DE MONSIEUR LE PRESIDENT DU
CONSEIL DEPARTEMENTAL A LA
PRESIDENCE DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC
DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES, ET DES JURYS DE CONCOURS**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1411-5, L.1414-2 et L. 3221-7,

Vu le Code de la commande publique et notamment son article R. 2164-24,

Vu la délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental des Yvelines,

Considérant que le Président du Conseil départemental n'entend pas exercer la présidence de la Commission de Délégation de Service Public (CDSP), de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) et des jurys de concours,

Considérant dès lors qu'il convient de désigner le représentant du Président du Conseil départemental pour présider ces instances,

ARRETE :

Article 1^{er} : Monsieur Jean-François RAYNAL, Conseiller départemental, représentera le Président du Conseil départemental à la présidence de la CDSP, de la CAO et des jurys de concours.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-François RAYNAL, Conseiller départemental, Monsieur Richard DELEPIERRE, Conseiller départemental, représentera le Président du Conseil départemental à la présidence de la CDSP, de la CAO et des jurys de concours.

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

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 16-11-2022


Pierre BÉDIER
Président du Conseil départemental

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Arrêté désignation du représentant de Monsieur le Président du Conseil départemental à la Présidence de la Commission de Délégation de Service Public de la Commission d'Appel d'Offres, et des Jurys de Concours

Date de transmission de l'acte : 24/11/2022

Date de réception de l'accusé de réception : 24/11/2022

Numéro de l'acte : AD2022-657 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221116-AD2022-657-AI

Date de décision : 16/11/2022

Acte transmis par : Angélique MARTINETTI

Nature de l'acte : Actes individuels

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.3. Designation de représentants

Acte à classer

AD2022-657

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-11-24T16-01-26.00 (MI241347540)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221116-AD2022-657-AI (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Arrêté désignation du représentant de Monsieur le Président
du Conseil départemental à la Présidence de la Commission
de Délégation de Service Public de la Commission d'Appel
d'Offres, et des Jurys de Concours

Date de décision : 16/11/2022

**Certifié
Conforme**

Nature de l'acte : Actes individuels

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.3. Designation de représentants

Acte : Arrêté représentant PCD à la CDSP, Multicanal : Non
CAO, Jury de concours.PDF

Groupe émetteur de l'acte : TOUS

Classer

Annuler

Préparé

Date 24/11/22 à 16:01

Par MARTINETTI Angélique

Transmis

Date 24/11/22 à 16:01

Par MARTINETTI Angélique

Accusé de réception

Date 24/11/22 à 16:05



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2022 - 671

DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE DE MONSIEUR PHILIPPE BENASSAYA, 11EME VICE-PRESIDENT

Le président du Conseil départemental,

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

Vu l'élection du président du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021,

Vu la délibération n° 2021-CD-9-6419.1 en date du 1^{er} juillet 2021 portant délégation d'attributions 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° 2021-CD-9-6424.1 en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection des vice-présidents et des autres membres de la Commission permanente,

Vu la délibération n° 2022-CD-1-7246.2 en date du 21 octobre 2022 relative au remplacement des postes vacants au sein de la Commission permanente du Conseil départemental,

Arrête :

Article 1^{er} : Monsieur Philippe BENASSAYA, 11^{ème} Vice-président, reçoit délégation de fonctions sur les secteurs suivants :

- communication ;
- porte-parolat.

Au titre de cette délégation, Philippe BENASSAYA est autorisé à signer tous types d'actes relevant de son domaine de compétence, à l'exclusion de tout engagement financier quel qu'il soit et de tout marché public.

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

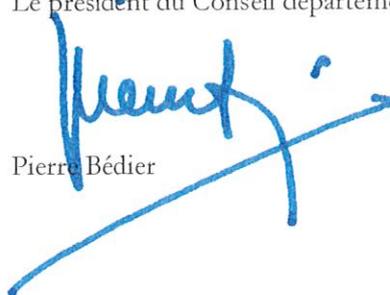
Article 3 : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

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

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

Versailles, le 30-11-2022

Le président du Conseil départemental

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Pierre Bédier', with a long horizontal stroke extending to the right.

Pierre Bédier

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

délégation de fonctions et de signature de Monsieur Philippe BENASSAYA 11ème vice président

Date de transmission de l'acte : 02/12/2022

Date de réception de l'accusé de
réception : 02/12/2022

Numéro de l'acte : AD2022-671 ([voir l'acte associé](#))

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221130-AD2022-671-AR

Date de décision : 30/11/2022

Acte transmis par : Caroline GALEA

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.4. Delegation de fonctions

Acte à classer

AD2022-671

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-12-02T15-23-38.00 (MI241562243)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221130-AD2022-671-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : délégation de fonctions et de signature de Monsieur
Philippe BENASSAYA 11ème vice président

Date de décision : 30/11/2022



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.4. Delegation de fonctions

Acte : AD 2022-671 délégation de fonctions Multicanal : Non
et de signature de Philippe
BENASSAYA 11ème VP.PDF

Groupe émetteur de l'acte :

DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/12/22 à 15:23

Date 02/12/22 à 15:23

Date 02/12/22 à 15:34

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2022 - 672

DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE DE MONSIEUR GEOFFROY BAX DE KEATING, 9^{EME} VICE-PRESIDENT

Le président du Conseil départemental,

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

Vu l'élection du président du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021,

Vu la délibération n° 2021-CD-9-6419.1 en date du 1^{er} juillet 2021 portant délégation d'attributions 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° 2021-CD-9-6424.1 en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection des vice-présidents et des autres membres de la Commission permanente,

Vu la délibération n° 2022-CD-1-7246.2 en date du 21 octobre 2022 relative au remplacement des postes vacants au sein de la Commission permanente du Conseil départemental,

Arrête :

Article 1^{er} : Monsieur Geoffroy BAX DE KEATING, 9^{eme} Vice-président, reçoit délégation de fonctions sur le secteur suivant :

- Protection de l'enfance (dont PMI).

Au titre de cette délégation, Monsieur Geoffroy BAX DE KEATING est autorisé à signer tous types d'actes relevant de son domaine de compétence, à l'exclusion de tout engagement financier quel qu'il soit et de tout marché public.

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

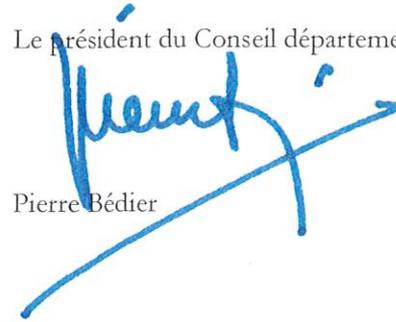
Article 3 : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

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

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

Versailles, le 30-11-2022

Le président du Conseil départemental



Pierre Bédier

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de fonctions et de signature de Monsieur Geoffroy Bax de Keating 9ème vice-président

Date de transmission de l'acte : 02/12/2022

Date de réception de l'accusé de réception : 02/12/2022

Numéro de l'acte : AD2022-672 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221130-AD2022-672-AR

Date de décision : 30/11/2022

Acte transmis par : Caroline GALEA

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.4. Delegation de fonctions

Acte à classer

AD2022-672

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-12-02T15-22-30.00 (MI241562223)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221130-AD2022-672-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Délégation de fonctions et de signature de Monsieur
Geoffroy Bax de Keating 9ème vice-président

Date de décision : 30/11/2022



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.4. Delegation de fonctions

Acte : AD 2022-672 délégation de fonctions
et de signature de Geoffroy Bax de
Keating 9ème VP.PDF Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte :

DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/12/22 à 15:22

Date 02/12/22 à 15:22

Date 02/12/22 à 15:44

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2022 - 673

DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE DE MONSIEUR LAURENT RICHARD, 7^{EME} VICE-PRESIDENT

Le président du Conseil départemental,

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

Vu l'élection du président du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021,

Vu la délibération n° 2021-CD-9-6419.1 en date du 1^{er} juillet 2021 portant délégation d'attributions 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° 2021-CD-9-6424.1 en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection des vice-présidents et des autres membres de la Commission permanente,

Vu la délibération n° 2022-CD-1-7246.2 en date du 21 octobre 2022 relative au remplacement des postes vacants au sein de la Commission permanente du Conseil départemental,

Arrête :

Article 1^{er} : Monsieur Laurent RICHARD, 7^{ème} Vice-président, reçoit délégation de fonctions sur le secteur suivant :

- Santé.

Au titre de cette délégation, Monsieur Laurent RICHARD est autorisé à signer tous types d'actes relevant de son domaine de compétence, à l'exclusion de tout engagement financier quel qu'il soit et de tout marché public.

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

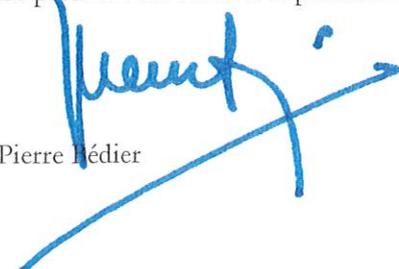
Article 3 : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

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

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

Versailles, le 30.11.2022

Le président du Conseil départemental

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Médier', with a long horizontal stroke extending to the right.

Pierre Médier

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

délégation de fonctions et de signature de Monsieur Laurent Richard 7ème vice président

Date de transmission de l'acte : 02/12/2022

Date de réception de l'accusé de
réception : 02/12/2022

Numéro de l'acte : AD2022-673 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221130-AD2022-673-AR

Date de décision : 30/11/2022

Acte transmis par : Caroline GALEA

Nature de l'acte : Actes réglementaires *

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.4. Delegation de fonctions

Acte à classer

AD2022-673

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-12-02T15-20-44.00 (MI241562193)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221130-AD2022-673-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : délégation de fonctions et de signature de Monsieur
Laurent Richard 7ème vice président

Date de décision : 30/11/2022



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.4. Delegation de fonctions

Acte : AD 2022-673 délégation de fonctions
et de signature Laurent RICHARD
7ème VP.PDF Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte :

DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/12/22 à 15:20

Date 02/12/22 à 15:20

Date 02/12/22 à 15:38

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2022 - 64

DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE DE MONSIEUR NICOLAS DAINVILLE, 5^{EME} VICE-PRESIDENT

Le président du Conseil départemental,

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

Vu l'élection du président du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021,

Vu la délibération n° 2021-CD-9-6419.1 en date du 1^{er} juillet 2021 portant délégation d'attributions 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° 2021-CD-9-6424.1 en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection des vice-présidents et des autres membres de la Commission permanente,

Vu la délibération n° 2022-CD-1-7246.2 en date du 21 octobre 2022 relative au remplacement des postes vacants au sein de la Commission permanente du Conseil départemental,

Arrête :

Article 1^{er} : Monsieur Nicolas DAINVILLE, 5^{ème} Vice-président, reçoit délégation de fonctions sur les secteurs suivants :

- Enseignement supérieur ;
- Recherche ;
- Industrie ;
- Technologie.

Au titre de cette délégation, Monsieur Nicolas DAINVILLE est autorisé à signer tous types d'actes relevant de son domaine de compétence, à l'exclusion de tout engagement financier quel qu'il soit et de tout marché public.

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

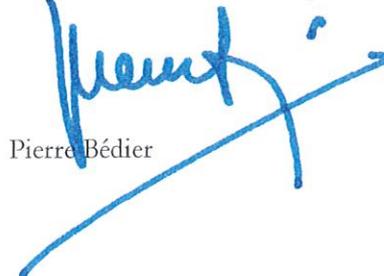
Article 3 : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

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

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

Versailles, le 20-11-2022

Le président du Conseil départemental



Pierre Bédier

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

délégation de fonctions et de signature de Monsieur Nicolas DAINVILLE 5ème vice président

Date de transmission de l'acte : 02/12/2022

Date de réception de l'accusé de
réception : 02/12/2022

Numéro de l'acte : AD2022-674 ([voir l'acte associé](#))

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221130-AD2022-674-AR

Date de décision : 30/11/2022

Acte transmis par : Caroline GALEA

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.4. Delegation de fonctions

Acte à classer

AD2022-674

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-12-02T15-19-50.00 (MI241562179)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221130-AD2022-674-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : délégation de fonctions et de signature de Monsieur
Nicolas DAINVILLE 5ème vice président

Date de décision : 30/11/2022



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.4. Delegation de fonctions

Acte : AD 2022-674 délégation de fonctions
et de signature Nicolas DAINVILLE
5ème VP.PDF Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte :

DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/12/22 à 15:19

Date 02/12/22 à 15:19

Date 02/12/22 à 15:34

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2022 - 675

DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE DE MONSIEUR RICHARD DELEPIERRE, 3EME VICE-PRESIDENT

Le président du Conseil départemental,

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

Vu l'élection du président du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021,

Vu la délibération n° 2021-CD-9-6419.1 en date du 1^{er} juillet 2021 portant délégation d'attributions 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° 2021-CD-9-6424.1 en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection des vice-présidents et des autres membres de la Commission permanente,

Vu la délibération n° 2022-CD-1-7246.2 en date du 21 octobre 2022 relative au remplacement des postes vacants au sein de la Commission permanente du Conseil départemental,

Arrête :

Article 1^{er} : Monsieur Richard DELEPIERRE, 3^{ème} Vice-président, reçoit délégation de fonctions sur les secteurs suivants :

- Mobilité ;
- Transports.

Au titre de cette délégation, Monsieur Richard DELEPIERRE est autorisé à signer tous types d'actes relevant de son domaine de compétence, à l'exclusion de tout engagement financier quel qu'il soit et de tout marché public.

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

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

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

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

Versailles, le 30-11-2022

Le président du Conseil départemental



Pierre Bédier

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de fonctions et de signature de Monsieur Laurent Richard - 3ème vice président

Date de transmission de l'acte : 02/12/2022

Date de réception de l'accusé de
réception : 02/12/2022

Numéro de l'acte : AD2022-675 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221130-AD2022-675-AR

Date de décision : 30/11/2022

Acte transmis par : Caroline GALEA

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.4. Delegation de fonctions

Acte à classer

AD2022-675

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-12-02T15-18-54.00 (MI241562172)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221130-AD2022-675-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Délégation de fonctions et de signature de Monsieur
Laurent Richard - 3ème vice président

Date de décision : 30/11/2022



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.4. Delegation de fonctions

Acte : AD 2022-675 délégation de fonctions
et de signature Richard DELEPIERRE
3ème VP.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte :

DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/12/22 à 15:18

Date 02/12/22 à 15:18

Date 02/12/22 à 15:42

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2022 - 682
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 du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu le code de l'action sociale et des familles,

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

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

Vu la délibération n° 2021-CD-9-6419.1 en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du code général des collectivités territoriales,

Considérant que madame Laurence BOHL exerce les fonctions de directrice de l'insertion et de l'accompagnement social,

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

Sur proposition de monsieur le directeur général des services du Département,

Arrête :

Article 1er : Délégation est donnée à Mme 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 ;
 - les visas d'entretiens professionnels, 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 dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes ;
 - 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 attestations d'expérience délivrées par le FLES des agents en PEC à l'issue de leur contrat ;
 - les décisions dans le cadre du dispositif des bourses permis de conduire, des bourses baccalauréat mention très bien.

- En matière de subventions :
 - 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 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) :
 - toutes correspondances ;
 - le dépôt du dossier de candidature à une subvention du FSE ;
 - tout acte de gestion du dossier programmé.
- En matière d'insertion et d'accompagnement social :
 - 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 ;
 - dans le cadre du revenu de solidarité active (RSA) : toute correspondance et 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 ; toute correspondance et 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 ;
 - dans le cadre de la fraude aux prestations sociales et au RSA, les dépôts de plainte avec ou sans constitution de partie civile, les mandats de représentation en justice et les autorisations d'ester en justice ;
 - les conventions relatives à la mise en œuvre d'une période de mise en situation en milieu professionnel (Cerfa n°13912*04) ;
 - 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 de solidarité pour le logement (FSL) ;
 - les décisions et les conventions dans le cadre du dispositif du fonds d'aide aux jeunes (FAJ) ;
 - les signalements au Procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
 - les réponses aux recours gracieux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laurence BOHL, la présente délégation est exercée par M. Emmanuel SOURIAU, directeur autonomie - maison départementale de l'autonomie et par Mme Nathalie BENEYTO, secrétaire générale.

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

- **Pôle insertion**
 - M. Ludovic SELLIER, responsable de pôle, pour :
- En matière d'administration générale :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence dont celles relatives au fonds social européen (FSE) ;
 - les marchés, les bons de commande et ordres de service dans la limite de 15 000 € HT ;
 - 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 le concernant ;
 - les décisions dans le cadre du dispositif des bourses permis de conduire, des bourses baccalauréat mention très bien ;
 - les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes.

- En matière d'insertion :
 - dans le cadre du revenu de solidarité active (RSA) : toute correspondance et 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, les réponses aux recours gracieux.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Ludovic SELLIER, la présente délégation est exercée par M. XX, responsable de pôle adjoint.

- M. Vivien DE ALMEIDA, chargé de projets dispositif fonds social européen (FSE), pour :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes relevant du FSE.
- **Pôle accompagnement social**
 - Mme Cécile MISME, responsable de pôle, pour :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ;
 - les marchés, les bons de commande et ordres de service dans la limite de 15 000 € HT ;
 - les 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.
 - Mmes Théa DAVID, Michelle RENARD et Naima ANEDDAM, chargées de mission, pour :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ;
 - les marchés, les bons de commande et ordres de service dans la limite de 15 000 € HT.

Article 3 : Délégation de signature est également donnée aux personnels des pôles insertion des territoires d'action départementale (TAD) visés ci-dessous, dans leurs domaines d'intervention respectifs :

- Mme Leïla BADAOUÏ (TAD Boucle de Seine), Mme Véronique BOSSU (TAD de Grand Versailles), Mme Magali DINANT (TAD de Saint-Quentin), M. Kamel CHARAFA (TAD Seine Aval), responsables des pôles insertion des territoires d'action départementale (TAD) visés ci-dessus, pour :

- En matière d'administration générale :
 - 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 ;
 - les visas d'entretiens professionnels, les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de leur pôle, à l'exception des ordres de missions 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 matière d'insertion :
 - dans le cadre du revenu de solidarité active (RSA) : à l'exception des réponses aux recours gracieux ; toute correspondance et 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 correspondance et 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 ;
 - les conventions relatives à la mise en œuvre d'une période de mise en situation en milieu professionnel (Cerfa n°13912*04) ;

- 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 dans le cadre des aides individuelles et des 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 de solidarité pour le logement (FSL), à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
 - les signalements au Procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.
- Mme Béatrice KEITA (TAD Boucle de Seine), Mme Virginie FREMANGER (TAD Grand Versailles), M XX (TAD Saint-Quentin), Mme Marika SIGUIER, (TAD Seine Aval – secteur Poissy), Mme Amélie GUILLOTTE (TAD Seine Aval - secteur Les Mureaux), Mme Nathalie BOUCHER, (TAD Seine Aval - secteur Mantes-la-Jolie), chefs des services insertion des territoires d'action départementale (TAD) visés ci-dessus, pour :
- En matière d'administration générale :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ;
 - les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
 - les arrêtés des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
 - les ordres de 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 matière d'insertion :
 - dans le cadre du revenu de solidarité active (RSA) : à l'exception des réponses aux recours gracieux ; toute correspondance et 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 correspondance et 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 ;
 - les conventions relatives à la mise en œuvre d'une période de mise en situation en milieu professionnel (Cerfa n°13912*04) ;
 - 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 de solidarité pour le logement (FSL), à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
 - les signalements au Procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.
 - Mme Sophie GONOT, cadre spécialisé insertion du TAD de Saint-Quentin, pour :
 - 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 arrêtés 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.

- En matière d'insertion :
 - dans le cadre du revenu de solidarité active (RSA) : à l'exception des réponses aux recours gracieux ; toute correspondance et 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 correspondance et 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 ;
 - les conventions relatives à la mise en œuvre d'une période de mise en situation en milieu professionnel (Cerfa n°13912*04) ;
 - 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 de solidarité pour le logement (FSL), à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
 - les signalements au Procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.
 - Mme Carine MOREAUX, responsable de la plateforme territoriale d'accès aux droits du TAD de Seine Aval, pour :
 - les courriers d'orientation des bénéficiaires du RSA.

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 02 DEC. 2022


 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 : 06/12/2022

Date de réception de l'accusé de
réception : 06/12/2022

Numéro de l'acte : AD2022-682 ([voir l'acte associé](#))

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-682-AR

Date de décision : 02/12/2022

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

AD2022-682

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-12-06T14-45-23.01 (MI241639077)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-682-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 : 02/12/2022



Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : AD 2022-682 02.12.2022 DIAS.PDF Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 06/12/22 à 14:45

Date 06/12/22 à 14:45

Date 06/12/22 à 15:00

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2022 - 683
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 du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu le code de l'action sociale et des familles,

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

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

Vu la délibération n° 2021-CD-9-6419.1 en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté en date du 7 mars 2018 portant mise à disposition partielle de monsieur Frédéric GUILLAUME pour le département des Yvelines,

Vu la vacance du poste de directeur santé à compter du 28 juin 2021,

Considérant que le Dr Isabelle LENFANT exerce les fonctions de médecin départemental, directrice de PMI,

Considérant que madame Sandra LAVANTUREUX exerce les fonctions de directrice santé par intérim,

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 Sandra LAVANTUREUX, directrice santé par intérim, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
 - toutes correspondances administratives ou techniques ;
 - les visas d'entretiens professionnels, 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 refus d'accès au dossier ou de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et aux documents informatiques ;
 - les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.
- En matière de subventions :
 - les notifications de paiement de subvention ;
 - 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.
- 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 santé et de petite enfance :
 - toutes correspondances et décisions relatives aux agréments des assistants maternels, notamment d'accord, de refus, de suspension, de retrait, de renouvellement, de non-renouvellement, de modification et les courriers de rappel aux obligations et de mise en demeure sécuritaire chez les assistants maternels ;
 - toutes correspondances relatives à la CCPD ;
 - les conventions tripartites liées à la charte qualité des maisons d'assistants maternels ;
 - toutes correspondances à caractère administratif ou technique liées 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, et 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 réponses aux recours gracieux ;
 - les signalements au Procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandra LAVANTUREUX, la présente délégation est exercée par le Dr Isabelle LENFANT, médecin départemental, directrice de PMI.

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

- M.XX, responsable de projet e-santé, 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.
 - Dr Isabelle LENFANT, médecin départemental, directrice de PMI, pour :
 - Dr Isabelle LENFANT, médecin départemental, directrice de PMI, pour :
- En matière d'administration générale :
 - toutes correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ;
 - les visas d'entretiens professionnels, les ordres de mission et états de frais de déplacement de ses collaborateurs ;
 - 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 dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

- En matière de subventions :
 - 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 25 000 € H.T ;
 - les avenants et décisions sans incidence financière.
- En matière de santé et petite enfance :
 - toutes correspondances administratives ou techniques courantes liées aux services à la personne ;
 - toutes correspondances et décisions relatives aux agréments des assistants maternels, notamment d'accord, de refus, de suspension, de retrait, de renouvellement, de non-renouvellement, de modification et les courriers de rappel aux obligations et de mise en demeure sécuritaire chez les assistants maternels ;
 - toutes correspondances relatives à la CCPD ;
 - 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, et 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 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 réponses aux recours gracieux ;
 - les signalements au Procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

En cas d'absence ou d'empêchement du Dr Isabelle LENFANT, la présente délégation est exercée par le Dr Carlos JIMENEZ, médecin responsable du pôle PMI, CSS et innovation, uniquement pour les correspondances, actes et décisions ne relevant pas de la compétence exclusive du médecin départemental, directrice de PMI.

- **POLE ACCUEIL PETITE ENFANCE :**

- M. Frédéric GUILLAUME, responsable de pôle, pour :

- En matière d'administration générale :
 - les visas d'entretiens professionnels, les ordres de mission 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 arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
 - les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.
- En matière de subventions :
 - 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 25 000 € H.T ;
 - les avenants et décisions sans incidence financière.
- En matière de santé et petite enfance :
 - toutes correspondances administratives ou techniques courantes liées aux services à la personne ;

- toutes correspondances et décisions relatives aux agréments des assistants maternels, notamment d'accord, de refus, de suspension, de retrait, de renouvellement, de non-renouvellement, de modification et les courriers de rappel aux obligations et de mise en demeure sécuritaire chez les assistants maternels ;
- toutes correspondances relatives à la CCPD ;
- 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, et 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 réponses aux recours gracieux ;
- les signalements au Procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric GUILLAUME la présente délégation est exercée par Mme Marie-Hélène BOUGET, adjointe au responsable de pôle, à l'exception de 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, et 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).

- Mme Evelyne BENAYOUN, Mme Laurence PILLAUDIN, Mme Mireille PHILIPPON, Mme Christine BORDE et Mme Ségolène WILLEMART conseillères techniques, pour :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes ;
 - les rapports de contrôles d'inspections ;
 - les attestations de copie conforme de tout acte administratif.
- Mme Virginie BERTRAND (TAD Boucle de Seine), Mme Angélique COREAU (TAD Grand Versailles), Mme Patricia CHAMPAGNOL (TAD Saint-Quentin), Mme Manuela LOPES-BUTEAUX, puéricultrice coordinatrice (TAD Seine Aval - Antenne Poissy), Mme Karine LOUVARD, puéricultrice coordinatrice (TAD Seine Aval - secteur Mantes-la-Jolie), Mme Corinne MARILLEAU (TAD Seine Aval - secteur Meulan-Les Mureaux) et Mme Catherine LE MANACH (TAD Terres d'Yvelines), puéricultrices coordinatrices des services agrément des territoires d'action départementale (TAD) visés ci-dessus, dans leurs domaines d'intervention respectifs, pour :
 - les ordres de mission et états de frais de déplacement des puéricultrices agrément de leur territoire ;
 - toutes correspondances et décisions relatives aux agréments des assistants maternels, notamment d'accord, de refus, de suspension, de modification, sauf les décisions de retrait, de non renouvellement et de restriction ;
 - les courriers de rappel aux obligations et de mise en demeure sécuritaire chez les assistants maternels.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'une des puéricultrices coordinatrices visées ci-dessus, la présente délégation de signature est dévolue, indifféremment, à l'une ou l'autre des puéricultrices coordinatrices visées ci-dessus.

- **POLE PMI-CSS INNOVATION**

- Dr Carlos JIMENEZ, médecin responsable de pôle, pour :
 - En matière d'administration générale :
 - 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 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 matière de santé :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ;
 - les signalements au Procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

En cas d'absence ou d'empêchement du Dr Carlos JIMENEZ, la présente délégation est exercée par le Dr Isabelle LENFANT, médecin départemental, directrice de PMI.

- Mme Catherine JUAN (TAD Boucle de Seine), Mme Marie-Odile AMIET (TAD Grand Versailles), Mme Nathalie PICARDEAU (TAD Saint-Quentin), M. XX (TAD Seine Aval - Antenne Mantes-la-Jolie-Les Mureaux) et M. XX (TAD Seine Aval - Antenne Poissy), Mme Anne-Charlotte ROUX (TAD Terres d'Yvelines), cadres de santé des pôles santé des territoires d'action départementale (TAD) visés ci-dessus, dans leurs domaines d'intervention respectifs, pour :
 - 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 ;
 - les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs des pôles santé de leur territoire d'action départementale (TAD), 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.

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

Article 4 : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront le 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 02 DEC. 2022


 Pierre BÉDIER
 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 : 06/12/2022

Date de réception de l'accusé de
réception : 06/12/2022

Numéro de l'acte : AD2022-683 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-683-AR

Date de décision : 02/12/2022

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

AD2022-683

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-12-06T14-46-21.00 (MI241639108)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-683-AR ([Voir l'accusé de réception associé](#))

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein de la Direction Santé

Date de décision : 02/12/2022



Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : [AD 2022-683 02.12.2022 DS.PDF](#) Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 06/12/22 à 14:46

Date 06/12/22 à 14:46

Date 06/12/22 à 14:52

Par [GALEA Caroline](#)

Par [GALEA Caroline](#)



DIRECTION DES AFFAIRES
JURIDIQUES ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2022 - 684
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 du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu le code de l'action sociale et des familles,

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

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

Vu la délibération n° 2021-CD-9-6419.1 en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du code général des collectivités territoriales,

Vu la vacance du poste de responsable de pôle enfance-jeunesse du territoire d'action départementale (TAD) de Saint Quentin depuis le 1^{er} février 2022,

Considérant que madame Florence BAILO exerce les fonctions de responsable de pôle enfance-jeunesse du TAD Grand Versailles et de responsable de pôle enfance-jeunesse du TAD de Saint Quentin par intérim,

Considérant que madame Laurette LE DISCOT exerce les fonctions de directrice enfance et jeunesse,

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

Sur proposition de monsieur le directeur général des services du Département,

Arrête :

Article 1er : Délégation est donnée à Mme Laurette LE DISCOT, 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 visas d'entretiens professionnels, 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 refus d'accès au dossier ou de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et aux documents informatiques.
- En matière d'enfance et jeunesse :
 - tout arrêté individuel relatif à l'attribution ou au refus de prestations d'aide sociale à l'enfance (ASE) dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
 - dans le cadre de la fraude aux prestations d'ASE, les dépôts de plainte et tous les actes de procédure (notamment les constitutions de partie civile, les conclusions, les déclarations d'appel, les pourvois en cassation) ;
 - les déclarations d'appel et les pourvois en cassation en assistance éducative ;
 - 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'ASE, en l'absence de prix de journée fixé par le département d'implantation du lieu de vie ;
 - les conventions triennales de prise en charge avec les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge au titre de l'ASE ;
 - les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du fonds d'aide aux jeunes (FAJ) ;
 - les projets pour l'enfant dans le cadre des mesures de protection administrative et judiciaire des mineurs confiés au service de l'ASE ;
 - les arrêtés d'admission des pupilles de l'Etat ;
 - les récépissés relatifs aux demandes d'associations à être autorisées en tant qu'organisme autorisé à l'adoption ;
 - toutes correspondances et décisions relatives aux agréments en vue d'adoption relevant du service interdépartemental des agréments et des adoptions, notamment d'accord, de refus et de retrait ;
 - les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes ;
 - les transmissions aux parquets (notamment les signalements) et les transmissions aux autres départements (notamment les informations préoccupantes) ;
 - les réponses aux recours gracieux ;
 - en matière d'assistance éducative et de fraude aux prestations d'ASE, les arrêtés portant autorisation d'ester en justice et les mandats de représentation en justice ;
 - les signalements au Procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.
- En matière de subventions :
 - 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 contrats, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 90 000 € HT ;
 - les avenants et décisions sans incidence financière ;
 - 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laurette LE DISCOT, la présente délégation est exercée par Mme Sophie GUILBAUD, adjointe de direction.

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

- Mme Sophie GUILBAUD, adjointe de direction, pour :

• En matière d'administration générale :

- les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ;
- les ordres de mission et les états de frais de déplacement du cadre expert en protection de l'enfance, des médecins ASE et des collaborateurs de la mission appui aux parcours, visés dans le présent arrêté, ainsi que des chargés de mission de la direction enfance et jeunesse, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ;
- 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 dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

• En matière d'enfance et jeunesse :

- tout arrêté individuel relatif à l'attribution ou au refus de prestations d'aide sociale à l'enfance (ASE) dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- les arrêtés d'admission des pupilles de l'Etat ;
- 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'ASE, en l'absence de prix de journée fixé par le département d'implantation du lieu de vie ;
- dans le cadre de la fraude aux prestations d'ASE, les dépôts de plainte et tous les actes de procédure (notamment les constitutions de partie civile, les conclusions, les déclarations d'appel, les pourvois en cassation), les arrêtés portant autorisation d'ester en justice et les mandats de représentation en justice ;
- les transmissions aux parquets (notamment les signalements) et les transmissions aux autres départements (notamment les informations préoccupantes) ;
- les signalements au Procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

• En matière de marchés publics :

- dans le cadre de l'exécution d'un marché existant, les bons de commande dans la limite de 15 000 € HT.

- M.XX, cadre expert en protection de l'enfance, pour :

- les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ;
- les ordres de mission et les états de frais de déplacement des intervenants sociaux en gendarmerie.

- Cellule de recueil des informations préoccupantes

- Mme Marion LEPETIT, responsable de cellule, pour :

- les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ;
- les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs de la cellule, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ;
- les transmissions aux parquets (notamment les signalements) et les transmissions aux autres départements (notamment les informations préoccupantes).

- Mmes Marie-Océane ANASTASIO, Elodie DEBIEZ-CROS et Coraline BENOIT, cadres référents informations préoccupantes, pour :

- les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ;
- les transmissions aux parquets (notamment les signalements) et les transmissions aux autres départements (notamment les informations préoccupantes).

- Service projets de vie et d'accueil

- Mme Nadège PACANOWSKI, 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 arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
- les conventions de séjour en lieux de vie et d'accueil pour les mineurs et les jeunes majeurs de moins de 21 ans pris en charge par le service de l'ASE, en l'absence de prix de journée fixé par le département d'implantation du lieu de vie ;
- les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du service, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.

- Service des mineurs non accompagnés et des pupilles

- M. Amadou Alassane BA, 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 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 du service, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement le concernant ;
- tout arrêté individuel relatif à l'attribution ou au refus de prestations d'ASE concernant les mineurs et les jeunes majeurs de moins de 21 ans dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- les arrêtés d'admission des pupilles de l'Etat ;
- les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

- Mmes Anne HEBERT et Anne LEVEQUE, inspectrices, pour :

- 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 ;
- tout arrêté individuel relatif à l'attribution ou au refus de prestations d'ASE concernant les mineurs et les jeunes majeurs de moins de 21 ans dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- les arrêtés d'admission des pupilles de l'Etat.

- Service départemental d'accueil familial yvelinois :

- Mme Alima BELKADI, chef de service, pour :

- les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ;
- les visas d'entretiens professionnels, les ordres de missions et les états de frais de déplacement des collaborateurs du service, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ;
- les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Alima BELKADI, la présente délégation de signature est dévolue à Mme Tiphaine RIOU, chef de service adjointe.

- Mme Carole DE PASSORIO PEYSSARD, chef d'antenne sud et Mme Estelle LECLERCQ chef d'antenne nord, pour :

- les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ;
- les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs de leur antenne, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant.

- Service interdépartemental des agréments et des adoptions :

- Mme Mathilde DEPOIX, adjointe au chef de service, pour :
 - les arrêtés d'admission des pupilles de l'Etat et toute décision concernant la gestion de leurs deniers ;
 - les correspondances et 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.
- Mmes Mathilde DEPOIX, adjointe au chef de service, Aurélie SUBTIL, Céline LOMENECH, Michèle GIMENEZ, Stéphanie MOULS, travailleuses sociales spécialisées, pour :
 - les procès-verbaux de remise d'enfants, en qualité de pupilles de l'Etat au service de l'ASE (dans le cadre de l'article L 224-5 du CASF) ;
 - les rapports d'actualisation d'agrément (dans le cadre de l'article R 225-7 du CASF).

- Mission appui aux parcours

- Mme Céline BLANCHARD, responsable de mission, pour :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ;
 - 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'ASE, en l'absence de prix de journée fixé par le département d'implantation du lieu de vie ;
 - les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs de la mission, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.

- Médecins ASE

- Dr Chantal RIOIS-FONCLARE, médecin départemental référent protection de l'enfance, pour :
 - en matière de santé : les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ;
 - les ordres de mission et les états de frais de déplacement du médecin chargé du parcours santé des mineurs confiés au service de l'ASE, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.
- Dr Agnès INGELAERE, médecin chargé du parcours santé des mineurs confiés au service de l'ASE, pour :
 - en matière de santé : les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence.

- Pôles enfance-jeunesse

- Mmes Christine SIMON (TAD Boucle de Seine), Florence BAILO (TAD Grand Versailles et TAD de Saint-Quentin par interim), Cécile HAREL (TAD Seine Aval) et Héloïse MOKRANI (TAD Terres d'Yvelines), responsables de pôle enfance-jeunesse des territoires d'action départementale (TAD) visés ci-dessus, pour :
 - En matière d'administration générale :
 - 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 ;
- les visas d'entretiens professionnels, les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de leur 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 matière de marchés publics :

- pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés au service de l'ASE, 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.

- En matière d'enfance-jeunesse :

- tout arrêté individuel relatif à l'attribution ou au refus de prestations d'aide sociale à l'enfance (ASE) dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- les conventions triennales de prise en charge avec les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge au titre de l'ASE après accord de la directrice enfance et jeunesse en cas de dépassement tarifaire ;
- les projets pour l'enfant dans le cadre des mesures de protection administrative et judiciaire des mineurs confiés au service de l'ASE ;
- les réponses aux recours gracieux dans le cadre des prestations d'ASE ;
- les signalements au Procureur de la République 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 (FAJ) ;
- les mandats de représentation en justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'une des responsables de pôle enfance-jeunesse visées ci-dessus, la présente délégation de signature est dévolue indifféremment à l'une ou l'autre des responsables de pôle enfance-jeunesse visée ci-dessus.

- Mme Salma AKNIN, chef de service prévention et évaluation du pôle enfance-jeunesse du territoire d'action départementale (TAD) Grand Versailles, pour :

- En matière d'administration générale :

- les correspondances administratives ou techniques courantes 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 de son 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 matière de marchés publics :

- pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés au service de l'ASE, 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.

- En matière d'enfance-jeunesse :

- tout arrêté individuel relatif à l'attribution ou au refus de prestations d'aide sociale à l'enfance (ASE) dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- les projets pour l'enfant dans le cadre des mesures de protection administrative et judiciaire des mineurs confiés au service de l'ASE ;
- les réponses aux recours gracieux dans le cadre des prestations d'ASE ;
- les signalements au Procureur de la République 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 (FAJ) ;

- les mandats de représentation en justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Salma AKNIN, la présente délégation est dévolue à Virginie TERRIS, chef de service protection du pôle enfance-jeunesse du TAD Grand Versailles, visé dans le présent arrêté.

- M. Quentin DUPUIS (TAD Boucle de Seine), M. XX (TAD Saint-Quentin), M. XX (TAD Seine Aval – Antenne Poissy), Mme Isabelle DELIGNE (TAD Seine Aval – Antenne Les Mureaux), M. Abdoul BA (TAD Seine Aval – Antenne Mantes-la-Jolie), Stéphanie VALTIER (TAD Terres d'Yvelines), chefs de service prévention des pôles enfance-jeunesse des territoires d'action départementale (TAD) visés ci-dessus, pour :

- En matière d'administration générale :

- 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 ;
- 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 matière de marchés publics :

- pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés au service de l'ASE, 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.

- En matière d'enfance-jeunesse :

- tout arrêté individuel relatif à l'attribution ou au refus de prestations d'aide sociale à l'enfance (ASE) dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- les projets pour l'enfant dans le cadre des mesures de protection administrative et judiciaire des mineurs confiés au service de l'ASE ;
- les réponses aux recours gracieux dans le cadre des prestations d'ASE ;
- les signalements au Procureur de la République 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 (FAJ).

En cas d'absence ou d'empêchement de l'un des chefs de service prévention des pôles enfance-jeunesse visés ci-dessus, la présente délégation est dévolue indifféremment au chef de service protection ou au chef de service évaluation du pôle enfance-jeunesse du TAD correspondant, visé dans le présent arrêté.

- Mmes Sophie COMBROUZE (TAD Boucle de Seine), Géraldine FLECHE (TAD Saint-Quentin), HUBACZ-LEDRU, (TAD Seine Aval), Christine TOURLET (TAD Terres d'Yvelines), chefs de service évaluation des pôles enfance-jeunesse des territoires d'action départementale (TAD) visés ci-dessus, pour :

- En matière d'administration générale :

- 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 ;
- 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 matière d'enfance-jeunesse :

- tout arrêté individuel relatif à l'attribution ou au refus de prestations d'aide sociale à l'enfance (ASE) dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- les projets pour l'enfant dans le cadre des mesures de protection administrative et judiciaire des mineurs confiés au service de l'ASE ;

- les réponses aux recours gracieux dans le cadre des prestations d'ASE ;
- les signalements au Procureur de la République 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 mandats de représentation en justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'une des chefs de service évaluation des pôles enfance-jeunesse visées ci-dessus, la présente délégation est dévolue indifféremment au chef de service protection ou au chef de service prévention du pôle enfance-jeunesse du TAD correspondant, visé dans le présent arrêté.

- Mmes Isabelle LENAIN-POLISSE (TAD Boucle de Seine), Virginie TERRIS (TAD Grand Versailles), Caroline GUIONNET (TAD Saint-Quentin – Antenne Guyancourt/Elancourt), Morgane POULY (TAD Saint-Quentin – Antenne Plaisir/Trappes) ; Gaëlle SILLIAU (TAD Seine Aval - Antenne Poissy), Séverine TOUTIN (TAD Seine Aval - Antenne Mantes-la-Jolie Sud), Stéphanie OPRCHAL (TAD Seine Aval - Antenne Mantes-la-Jolie Nord), Ludmilla MARENA (TAD Seine Aval - Antenne Les Mureaux), Véronique BREDOUX (TAD Terres d'Yvelines), chefs de service protection des pôles enfance-jeunesse des territoires d'action départementale (TAD) visés ci-dessus, pour :

- En matière d'administration générale :

- 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 ;
- 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 matière de marchés publics :

- pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés au service de l'ASE, 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.

- En matière d'enfance-jeunesse :

- tout arrêté individuel relatif à l'attribution ou au refus de prestations d'aide sociale à l'enfance (ASE) dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- les conventions triennales de prise en charge avec les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge au titre de l'ASE après accord de la directrice enfance et jeunesse en cas de dépassement tarifaire ;
- les projets pour l'enfant dans le cadre des mesures de protection administrative et judiciaire des mineurs confiés au service de l'ASE ;
- les réponses aux recours gracieux dans le cadre des prestations d'ASE ;
- les signalements au Procureur de la République 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 (FAJ) ;
- les mandats de représentation en justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'une des chefs de service protection des pôles enfance-jeunesse visées ci-dessus, la présente délégation est dévolue indifféremment au chef de service prévention ou au chef de service évaluation du pôle enfance-jeunesse du TAD correspondant, visé dans le présent arrêté.

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

02 DEC. 2022


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 : 06/12/2022

Date de réception de l'accusé de
réception : 06/12/2022

Numéro de l'acte : AD2022-684 ([voir l'acte associé](#))

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-684-AR

Date de décision : 02/12/2022

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

AD2022-684

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-12-06T14-47-07.00 (MI241639117)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-684-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 : 02/12/2022



Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : [AD 2022-684 02.12.2022 DEJe.PDF](#) Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 06/12/22 à 14:47

Date 06/12/22 à 14:47

Date 06/12/22 à 15:02

Par [GALEA Caroline](#)

Par [GALEA Caroline](#)



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2022- 685
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 du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu le code de l'action sociale et des familles,

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

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

Vu la délibération n° 2021-CD-9-6419.1 en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du code général des collectivités territoriales,

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

Considérant 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 au 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 visas d'entretiens professionnels, 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 conventions d'occupation précaire portant sur des locaux dont le directeur a la charge, à titre gracieux et pour 12 mois maximum, en vue d'y accueillir des partenaires de l'action sociale départementale ;

- les conventions d'occupation précaire portant sur des locaux détenus par d'autres institutionnels, à titre gracieux et avec résiliation possible à tout moment, en vue d'y accueillir des personnels du territoire d'action départementale ;
 - les attestations d'expérience délivrées par le FLES des agents en PEC à l'issue de leur contrat ;
 - les conventions de prêt, à titre gracieux, de matériel pédagogique ou éducatif ;
 - les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes ;
 - les conventions de partenariat pour la réalisation d'actions communes sans engagement financier par le Département ;
 - les refus d'accès au dossier ou de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et de l'accès aux documents informatiques.
- En matière de développement territorial :
 - les subventions en investissement de soutien à l'équipement local au titre des contrats ruraux, contrats départementaux et Départemental Equipement 2017-2019, Contrat de proximité Yvelines+ 2020-2022 :
 - toutes correspondances administratives ou techniques à l'exception des notifications des décisions d'attribution de subventions du Conseil départemental ou de la Commission permanente ;
 - les rejets de demande de subventions lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis.
 - les documents d'urbanisme (PLU, POS) :
 - les réponses aux communes et leurs groupements relatives aux procédures d'élaboration, révision, révision simplifiée ou modification des PLU ou des POS ;
 - les réponses aux services de l'Etat sur les demandes de porter à connaissance dans le cadre des procédures d'élaboration ou de révision des PLU ;
 - les courriers de demande d'association, en tant que personne publique associée, aux diverses procédures d'urbanisme ;
 - les contributions aux porter à connaissance et les avis sur les diverses procédures d'évolution des PLU ou des POS.
 - les subventions en fonctionnement de soutien aux acteurs locaux en matière de réponse aux besoins de la population, tels que définis par la collectivité. Ces réponses s'appliquent notamment sur les champs de la promotion de la santé, de l'action sociale, de l'insertion et de la prévention jeunesse, dans la limite de 23 000 € :
 - toutes correspondances administratives ou techniques à l'exception des notifications des décisions d'attribution de subventions du Conseil départemental ou de la Commission permanente ;
 - les rejets de demande de subventions lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis.
 - En matière d'accompagnement et d'inclusion solidaire :
 - dans le cadre du revenu de solidarité active (RSA) : à l'exception des réponses aux recours gracieux, toute correspondance et 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 ;
 - les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du fonds d'aide aux jeunes (FAJ) ;
 - 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 de solidarité pour le logement (FSL) ;
 - toute décision et tout courrier afférents au dispositif de « domiciliation » pour lequel le Département est agréé par la Préfecture ;
 - les réponses aux recours gracieux ;
 - les dépôts de plainte simple et les signalements au Procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

- En matière de subvention dans le cadre des crédits territorialisés de la dotation sociale globale :
 - les notifications de paiement de subventions, ainsi que les conventions d'attribution 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 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 DGD-Solidarités ;
 - les marchés, bons de commande et ordres de service dans la limite de 90 000 € H.T. ;
 - les avenants et décisions sans incidence financière.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur en charge du territoire d'action départementale de Boucle de Seine, délégation de signature est donnée à Mme 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 du directeur en charge du territoire d'action départementale de Boucle de Seine et de Mme Béatrice PAVIOT-HIDALGO, la présente délégation est dévolue indifféremment 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 :

- **Secrétariat général**

- Mme Béatrice PAVIOT-HIDALGO, secrétaire générale et M. XX, secrétaire général adjoint, pour :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ;
 - 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.

- **Pôle accueil**

- Mme Christine ROUET, responsable de pôle, pour :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes 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 pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ;
 - toute décision et tout courrier afférents au dispositif de « domiciliation » pour lequel le Département est agréé par la Préfecture, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
 - les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christine ROUET, la présente délégation est donnée à Mme Annabelle BASSIEN, responsable du pôle accompagnement et inclusion solidaire.

- Pôle accompagnement et inclusion solidaire

- Mme Annabelle BASSIEN, responsable de pôle, pour :

- En matière d'administration générale :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes 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 la concernant ;
 - les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.
- En matière d'accompagnement et d'inclusion solidaire :
 - dans le cadre du revenu de solidarité active (RSA) : à l'exception des réponses aux recours gracieux, toute correspondance et 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 ;
 - 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 dans le cadre des aides individuelles et des prestations ;
 - toute décision et tout courrier afférents au dispositif de « domiciliation » pour lequel le Département est agréé par la Préfecture, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
 - 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 de solidarité pour le logement (FSL), à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
 - les dépôts de plainte simple et les signalements au Procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

- Mmes Magali CARRY, chef de service accompagnement social de Sartrouville et Véronique KEISER, chef de service accompagnement social de Saint Germain en Laye, pour :

- En matière d'administration générale :
 - 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 ;
 - 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 matière d'accompagnement et d'inclusion solidaire :
 - dans le cadre du revenu de solidarité active (RSA) : à l'exception des réponses aux recours gracieux, toute correspondance et 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 ;
 - les procès-verbaux des commissions de coordination des actions de prévention des expulsions locatives ;
 - les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
 - les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du fonds de solidarité pour le logement (FSL), à l'exception des réponses aux recours gracieux ;

- toute décision et tout courrier afférents au dispositif de « domiciliation » pour lequel le Département est agréé par la Préfecture, à l'exception des réponses aux recours gracieux.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'une des chefs de service accompagnement social visées ci-dessus, la présente délégation est dévolue à l'autre chef de service accompagnement social du pôle accompagnement et inclusion solidaire, visée dans le présent arrêté.

- Mme Pascale BOBILLIER, cadre technique, pour :

- les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ;
- 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 de solidarité pour le logement (FSL), à l'exception des réponses aux recours gracieux.

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 02 DEC. 2022


Pierre BÉDIER
Président du Conseil départemental

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de signature au sein du Territoire d'action départementale de Boucle de Seine

Date de transmission de l'acte : 06/12/2022

Date de réception de l'accusé de
réception : 06/12/2022

Numéro de l'acte : AD2022-685 ([voir l'acte associé](#))

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-685-AR

Date de décision : 02/12/2022

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

AD2022-685

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-12-06T14-48-04.01 (MI241639170)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-685-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein du Territoire d'action départementale de Boucle de Seine

Date de décision : 02/12/2022



Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : AD 2022-685 02.12.2022 TAD
BOUCLE DE SEINE.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 06/12/22 à 14:48

Date 06/12/22 à 14:48

Date 06/12/22 à 14:54

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2022-686
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 du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu le code de l'action sociale et des familles,

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

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

Vu la délibération n° 2021-CD-9-6419.1 en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du code général des collectivités territoriales,

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

Considérant que monsieur Etienne-Jean DUBOIS exerce les fonctions de directeur en charge du territoire d'action départementale de 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 M. Etienne-Jean DUBOIS, directeur en charge du territoire d'action départementale de 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 visas d'entretiens professionnels, 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 conventions d'occupation précaire portant sur des locaux dont le directeur a la charge, à titre gracieux et pour 12 mois maximum, en vue d'y accueillir des partenaires de l'action sociale départementale ;
 - les conventions d'occupation précaire portant sur des locaux détenus par d'autres institutionnels, à titre gracieux et avec résiliation possible à tout moment, en vue d'y accueillir des personnels du territoire d'action départementale ;
 - les attestations d'expérience délivrées par le FLES des agents en PEC à l'issue de leur contrat ;
 - les conventions de prêt, à titre gracieux, 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 subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis.
 - En matière d'accompagnement et d'inclusion solidaire :
 - dans le cadre du revenu de solidarité active (RSA) : à l'exception des réponses aux recours gracieux, toute correspondance et 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 ;
 - les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du fonds d'aide aux jeunes (FAJ) ;
 - 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 de solidarité pour le logement (FSL) ;
 - toute décision et tout courrier afférents au dispositif de « domiciliation » pour lequel le Département est agréé par la Préfecture ;
 - les réponses aux recours gracieux ;
 - les dépôts de plainte simple et les signalements au Procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.
- En matière de subvention dans le cadre des crédits territorialisés de la dotation sociale globale :
 - les notifications de paiement de subventions, ainsi que les conventions d'attribution 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 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 DGD-Solidarités ;
 - les marchés, 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 M. Etienne-Jean DUBOIS, délégation de signature est donnée à Mme Cécile VIGUERARD-BOISSEL, adjointe au directeur, et à Mme 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 M. Etienne-Jean DUBOIS, de Mme Cécile VIGUERARD-BOISSEL, et de Mme Mireille DAHER, la présente délégation est dévolue indifféremment 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 :

- **Secrétariat général**

- Mme Mireille DAHER, secrétaire générale, M. Serge VAGNER et Mme Nadine ENC, secrétaires généraux délégués, pour :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ;
 - 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.

- **Pôle accueil**

- Mme Nadine ENC, responsable pôle accueil Seine Aval, Aïcha BOULENOUAR, responsable pôle accueil ouest, et Nathalie DEMISELLE, responsable pôle accueil est, pour :
 - 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 ;
- 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 ;
- toute décision et tout courrier afférents au dispositif de « domiciliation » pour lequel le Département est agréé par la Préfecture, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mmes Nadine ENC, Aïcha BOULENOUAR, et Nathalie DEMISELLE, la présente délégation est donnée à Mme Hélène BLAZEIX, responsable du pôle accompagnement et inclusion solidaire.

- **Pôle accompagnement et inclusion solidaire**

- Mme Hélène BLAZEIX, responsable de pôle, pour :

- En matière d'administration générale :

- les correspondances administratives ou techniques courantes 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 la concernant ;
- les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

- En matière d'accompagnement et d'inclusion solidaire :

- dans le cadre du revenu de solidarité active (RSA) : à l'exception des réponses aux recours gracieux, toute correspondance et 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 ;
- 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 dans le cadre des aides individuelles et des prestations ;
- toute décision et tout courrier afférents au dispositif de « domiciliation » pour lequel le Département est agréé par la Préfecture, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- 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 de solidarité pour le logement (FSL), à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- les dépôts de plainte simple et les signalements au Procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

- Mmes Micheline TORRENT, chef de service accompagnement social de Chanteloup-les-Vignes, Niame DIABIRA, chef de service accompagnement social de Mantes-la-Jolie, Réjane MENET, chef de service accompagnement social des Mureaux, Muriel JEAN FRANCOIS FACRY, chef de service accompagnement social de Limay, Julie MERCHEZ, chef de service accompagnement social de Meulan, Sandra BENOIT, chef de service accompagnement social de Mantes-la-Ville, Vanessa JEAN, chef de service accompagnement social de Conflans-Ste-Honorine et Patricia VIGNAUD, chef de service accompagnement social de Poissy, pour :

- En matière d'administration générale :

- 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 ;
- 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 matière d'accompagnement et d'inclusion solidaire :

- dans le cadre du revenu de solidarité active (RSA) : à l'exception des réponses aux recours gracieux, toute correspondance et 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 ;
- les procès-verbaux des commissions de coordination des actions de prévention des expulsions locatives ;
- les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du fonds de solidarité pour le logement (FSL), à l'exception des réponses aux recours gracieux.
- toute décision et tout courrier afférents au dispositif de « domiciliation » pour lequel le Département est agréé par la Préfecture, à l'exception des réponses aux recours gracieux.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'une des chefs de service accompagnement social visées ci-dessus, la présente délégation est dévolue indifféremment à l'une ou l'autre des chefs de service accompagnement social visées ci-dessus.

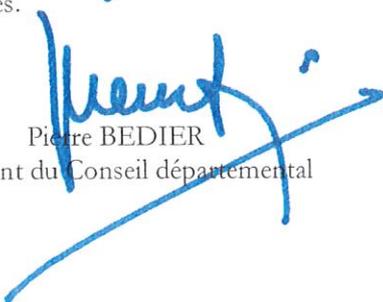
Article 3 : Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

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 02 DEC. 2022


Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de signature au sein du Territoire d'Action départementale de Seine Aval

Date de transmission de l'acte : 06/12/2022

Date de réception de l'accusé de
réception : 06/12/2022

Numéro de l'acte : AD2022-686 ([voir l'acte associé](#))

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-686-AR

Date de décision : 02/12/2022

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

AD2022-686

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-12-06T14-49-19.00 (MI241639186)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-686-AR ([Voir l'accusé de réception associé](#))

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein du Territoire d'Action
départementale de Seine Aval

Date de décision : 02/12/2022



Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : AD 2022-686 02.12.2022 TAD SEINE Multicanal : Non
AVAL.PDF

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 06/12/22 à 14:49

Date 06/12/22 à 14:49

Date 06/12/22 à 14:54

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2022-687
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 du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu le code de l'action sociale et des familles,

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

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

Vu la délibération n° 2021-CD-9-6419.1 en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du code général des collectivités territoriales,

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

Considérant que madame Louise BERSIHAND exerce les fonctions de directrice 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 Mme 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 visas d'entretiens professionnels, 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 conventions d'occupation précaire portant sur des locaux dont la directrice a la charge, à titre gracieux et pour 12 mois maximum, en vue d'y accueillir des partenaires de l'action sociale départementale ;

- les conventions d'occupation précaire portant sur des locaux détenus par d'autres institutionnels, à titre gracieux et avec résiliation possible à tout moment, en vue d'y accueillir des personnels du territoire d'action départementale ;
 - les attestations d'expérience délivrées par le FLES des agents en PEC à l'issue de leur contrat ;
 - les conventions de prêt, à titre gracieux, 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 :
 - dans le cadre du revenu de solidarité active (RSA) : à l'exception des réponses aux recours gracieux, toute correspondance et 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 ;
 - les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du fonds d'aide aux jeunes (FAJ) ;
 - 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 de solidarité pour le logement (FSL) ;
 - toute décision et tout courrier afférents au dispositif de « domiciliation » pour lequel le Département est agréé par la Préfecture ;
 - les réponses aux recours gracieux ;
 - les dépôts de plainte simple et les signalements au Procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

- En matière de subvention dans le cadre des crédits territorialisés de la dotation sociale globale :
 - les notifications de paiement de subventions, ainsi que les conventions d'attribution 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 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 DGD-Solidarités ;
 - les marchés, 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 Louise BERSIHAND délégation de signature est donnée à Mme 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 Mmes Louise BERSIHAND et Carine LOUAP, la présente délégation est dévolue indifféremment 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 :

- Secrétariat général

- Mme Carine LOUAP, secrétaire générale et M. XX, secrétaire général adjoint, pour :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ;
 - 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.

- Pôle accueil

- Mme Zoé HERRY, responsable de pôle, pour :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes 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 pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ;
 - toute décision et tout courrier afférents au dispositif de « domiciliation » pour lequel le Département est agréé par la Préfecture, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
 - les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Zoé HERRY, la présente délégation est donnée à Mme Anne BERGERON-CREPIN, responsable du pôle accompagnement et inclusion solidaire.

- Pôle accompagnement et inclusion solidaire

- Mme Anne BERGERON CREPIN, responsable de pôle, pour :

- En matière d'administration générale :

- les correspondances administratives ou techniques courantes 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 la concernant ;
- les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

- En matière d'accompagnement et d'inclusion solidaire :

- dans le cadre du revenu de solidarité active (RSA) : à l'exception des réponses aux recours gracieux, toute correspondance et 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 ;
 - 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 dans le cadre des aides individuelles et des prestations ;
 - toute décision et tout courrier afférents au dispositif de « domiciliation » pour lequel le Département est agréé par la Préfecture, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
 - 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 de solidarité pour le logement (FSL), à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
 - les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.
- Mme Sonia BARTEGI, chef de service accompagnement social de Trappes, M. Jérôme COIMET, chef de service accompagnement social de Plaisir, Mme Laetitia LAMIOT, chef de service accompagnement social de Guyancourt, M. XX, chef de service accompagnement social d'Elancourt, pour :

- En matière d'administration générale :

- 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 ;
- 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 matière d'accompagnement et d'inclusion solidaire :

- dans le cadre du revenu de solidarité active (RSA) : à l'exception des réponses aux recours gracieux, toute correspondance et 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 ;
- les procès-verbaux des commissions de coordination des actions de prévention des expulsions locatives ;
- les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;

- les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du fonds de solidarité pour le logement (FSL), à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- toute décision et tout courrier afférents au dispositif de « domiciliation » pour lequel le Département est agréé par la Préfecture, à l'exception des réponses aux recours gracieux.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'un des chefs de service accompagnement social visés ci-dessus, la présente délégation est dévolue indifféremment à l'un ou l'autre des chefs de service accompagnement social visés ci-dessus.

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 02 DEC. 2022



Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de signature au sein du Territoire d'Action départementale SAINT Quentin

Date de transmission de l'acte : 06/12/2022

Date de réception de l'accusé de
réception : 06/12/2022

Numéro de l'acte : AD2022-687 ([voir l'acte associé](#))

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-687-AR

Date de décision : 02/12/2022

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

AD2022-687

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-12-06T14-50-08.01 (MI241639228)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-687-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein du Territoire d'Action
départementale SAINT Quentin

Date de décision : 02/12/2022



Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : AD 2022-687 02.12.2022 TAD SAINT QUENTIN.PDF Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 06/12/22 à 14:50

Date 06/12/22 à 14:50

Date 06/12/22 à 14:56

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2022 - 692
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DE LA MISSION RELATION USAGERS DE LA DGD-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 du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu le code de l'action sociale et des familles,

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

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

Vu la délibération n° 2021-CD-9-6419.1 en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du code général des collectivités territoriales,

Considérant que madame Christine STOOS exerce les fonctions de responsable de la mission relation usagers de la DGD-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 Mme Christine STOOS, responsable de la mission relation usagers de la DGD-Solidarités, 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 € HT ;
 - les avenants et décisions sans incidence financière.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christine STOOS, la présente délégation est exercée par Mme Elodie BELLEMIN, adjointe à la responsable de la mission relation usagers, par Mme Nathalie BENEYTO, secrétaire générale, par M. Emmanuel SOURIAU, directeur autonomie - maison départementale de l'autonomie 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 :

- M. David SAUVAGE, superviseur du centre de contact, Mme Aurélie HUYGHE, M. Xavier TANG et M. Moundiaye CISSE, superviseurs adjoints du centre de contact, pour :

- les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leurs domaines de compétence ;
- les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
- les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du centre de contact, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant.

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

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

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

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

Versailles, le 02 DEC. 2022



Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de signature au sein de la Mission Relations Usagers de la DGD Solidarités

Date de transmission de l'acte : 06/12/2022

Date de réception de l'accusé de réception : 06/12/2022

Numéro de l'acte : AD2022-692 ([voir l'acte associé](#))

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-692-AR

Date de décision : 02/12/2022

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

AD2022-692

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-12-06T14-54-33.00 (MI241639332)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-692-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein de la Mission Relations
Usagers de la DGD Solidarités

Date de décision : 02/12/2022



Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : AD 2022-692 02.12.2022 MISSION
RELATIONS USAGERS DGD
SOLIDARITES.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte :

DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 06/12/22 à 14:54

Date 06/12/22 à 14:54

Date 06/12/22 à 15:00

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2022 - 691
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DE LA MISSION LOGEMENT DE LA DGD-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 du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu le code de l'action sociale et des familles,

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

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

Vu la délibération n° 2021-CD-9-6419.1 en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du code général des collectivités territoriales,

Considérant que madame Laurence BOHL exerce les fonctions de responsable de la mission logement,

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

Sur proposition de monsieur le directeur général des services du Département,

Arrête :

Article 1er : Délégation est donnée à Mme Laurence BOHL, responsable de la mission logement, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
 - les correspondances administratives ou techniques ;
 - les visas d'entretiens professionnels, les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la mission ;
 - les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
 - les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
 - les 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 dans le cadre du dispositif des logements relais ;
 - les courriers d'appels de fonds auprès des contributeurs dans le cadre du fonds de solidarité pour le logement ;
 - toute décision relative aux mesures d'accompagnement social lié au logement, notamment les admissions, les refus, les renouvellements, les refus de renouvellement, les fins de mesure ;

- les conventions relatives au fonds de solidarité pour le logement, au plan départemental d'action pour l'hébergement et le logement des personnes défavorisées, et au parcours résidentiel ;
- les avis techniques sur les garanties d'emprunt dans le cadre des logements réservés départementaux ;
- 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 25.000 € H.T ;
- les avenants et décisions sans incidence financière.

- En matière de subventions :

- 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 cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laurence BOHL, la présente délégation est exercée par Mme Nathalie BENEYTO, secrétaire générale et par M. Emmanuel SOURIAU, directeur autonomie - Maison départementale de l'autonomie.

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

- **Pôle parcours résidentiel**

- Mme Sandrine-Amandine MERZOUK, 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 ordres de mission 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 arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
- les conventions relatives au plan départemental d'action pour l'hébergement et le logement des personnes défavorisées, et au parcours résidentiel ;
- les avis techniques sur les garanties d'emprunt dans le cadre des logements réservés départementaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine-Amandine MERZOUK, la présente délégation est exercée par Mme Anne ROUBINET, responsable du pôle fonds de solidarité pour le logement.

- **Pôle fonds de solidarité pour le logement (FSL)**

- Mme Anne ROUBINET, 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 ordres de mission 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 arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
- les conventions relatives au fonds de solidarité pour le logement ;
- les courriers d'appels de fonds auprès des contributeurs dans le cadre du fonds de solidarité pour le logement ;
- toute décision relative aux mesures d'accompagnement social lié au logement, notamment les admissions, les refus, les renouvellements, les refus de renouvellement, les fins de mesure.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne ROUBINET, la présente délégation est exercée par Mme Sandrine-Amandine MERZOUK, responsable du pôle parcours résidentiel.

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

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

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

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

Versailles, le 02 DEC. 2022



Pierre BÉDIER
Président du Conseil départemental

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein de la Mission Logement de la DGD Solidarités

Date de transmission de l'acte : 06/12/2022

Date de réception de l'accusé de
réception : 06/12/2022

Numéro de l'acte : AD2022-691 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-691-AR

Date de décision : 02/12/2022

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

AD2022-691

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-12-06T14-53-48.00 (MI241639295)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-691-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein de la Mission Logement
de la DGD Solidarités

Date de décision : 02/12/2022



Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : AD 2022-691 02.12.2022 MISSION Multicanal : Non
LOGEMENT DGD SOLIDARITES.PDF

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 06/12/22 à 14:53

Date 06/12/22 à 14:53

Date 06/12/22 à 14:58

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES
JURIDIQUES ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2022 - 693
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DU POLE ETABLISSEMENTS DEPARTEMENTAUX
DE LA DGA-ENFANCE-FAMILLE-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 du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu le code de l'action sociale et des familles,

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

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

Vu la délibération n° 2021-CD-9-6419.1 en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du code général des collectivités territoriales,

Vu la vacance du poste de directeur du centre maternel de Porchefontaine,

Vu la lettre de mission de madame Nelly ZUGASTI en date du 19 juillet 2021,

Considérant les fonctions de responsable du pôle établissements départementaux,

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

Sur proposition de monsieur le directeur général des services du Département,

Arrête :

Article 1er : Délégation est donnée au responsable du pôle établissements départementaux, 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 visas d'entretiens professionnels, les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle établissements départementaux ;
 - 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 € HT ;
 - les avenants et décisions sans incidence financière.
- En matière d'enfance :
 - tout arrêté individuel relatif à l'attribution ou au refus de prestations d'aide sociale à l'enfance (ASE) dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
 - les projets pour l'enfant dans le cadre des mesures de protection administrative et judiciaire des mineurs confiés au service de l'ASE ;
 - 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 établissements départementaux, la présente délégation est exercée par Mme Sandra LAVANTUREUX, directrice générale adjointe enfance, famille, santé.

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable du pôle établissements départementaux et de Mme Sandra LAVANTUREUX, la présente délégation est exercée par Mme Laurette LE DISCOT, directrice enfance et jeunesse.

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

- Maison de l'enfance des Yvelines (MEY) :

- M.XX, directeur de la MEY, pour :
 - En matière d'administration générale :
 - 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 visas d'entretiens professionnels, les ordres de missions et les états de frais de déplacement des collaborateurs de la MEY, à l'exception des ordres de missions et états de frais de déplacement le concernant.
 - En matière de marchés publics :
 - les contrats d'entretien dans la limite de 15 000 € HT.
- M.XX chef du service adolescents, Mme Laure CHOUTEAU chef du service pouponnière et M. Martial NUTTE chef du service enfance, pour :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ;
 - les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
 - les ordres de missions et les états de frais de déplacement des collaborateurs de leur service, à l'exception des ordres de missions et états de frais de déplacement les concernant.

- Centre maternel de Porchefontaine :

- Mme Nelly ZUGASTI, directrice de transition, pour :
 - En matière d'administration générale :
 - 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 visas d'entretiens professionnels, les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du centre maternel, à l'exception des ordres de missions et états de frais de déplacement la concernant.

- En matière de marchés publics :
- les contrats d'entretien dans la limite de 15 000 euros HT.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nelly ZUGASTI, la présente délégation de signature est dévolue à Mme Carole FAIVRE-CHALON, responsable du service accompagnement des familles et à Mme Arlette CAVE-PELLERIN, responsable des services administratifs et généraux, uniquement pour les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes, les ordres de mission et états de frais de déplacement de leurs collaborateurs.

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

02 DEC. 2022



Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de signature au sein du pôle établissements départementaux de la DGA Enfance Famille Santé

Date de transmission de l'acte : 06/12/2022

Date de réception de l'accusé de
réception : 06/12/2022

Numéro de l'acte : AD2022-693 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-693-AR

Date de décision : 02/12/2022

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

AD2022-693

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-12-06T14-55-34.00 (MI241639347)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-693-AR ([Voir l'accusé de réception associé](#))

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein du pôle établissements départementaux de la DGA Enfance Famille Santé

Date de décision : 02/12/2022



Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : [AD 2022-693 02.12.2022 POLE
ETABLISSEMENTS DGA ENFANCE
FAMILLE SANTE.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte :

DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 06/12/22 à 14:55

Date 06/12/22 à 14:55

Date 06/12/22 à 15:00

Par [GALEA Caroline](#)

Par [GALEA Caroline](#)



DIRECTION DES AFFAIRES
JURIDIQUES ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2022 - 694
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DU POLE PILOTAGE DES ACTIVITES ET PROJETS
DE LA DGA-ENFANCE-FAMILLE-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 du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu le code de l'action sociale et des familles,

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

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

Vu la délibération n° 2021-CD-9-6419.1 en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du code général des collectivités territoriales,

Considérant que madame Alexandra GAMELIN exerce les fonctions de responsable du pôle pilotage des activités et projets,

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 Alexandra GAMELIN, responsable du pôle pilotage des activités et projets, 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 visas d'entretiens professionnels, les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle ;
 - 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 € HT ;
 - les avenants et décisions sans incidence financière.

- En matière d'enfance :
 - toutes correspondances et décisions relatives aux agréments des assistants familiaux, notamment d'accord, de refus, de suspension, de retrait, de renouvellement, de non-renouvellement, de modification et de rappel aux obligations et de mise en demeure sécuritaire chez les assistants familiaux ;
 - 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 (ASE), en l'absence de prix de journée fixé par le département d'implantation du lieu de vie ;
 - les conventions triennales de prise en charge avec les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge au titre de l'ASE ;
 - les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du fonds d'aide aux jeunes ;
 - tous arrêtés, actes, décisions et courriers relatifs aux lieux de vie et d'accueil, établissements et services « enfance » relevant d'une autorisation de création délivrée (exclusivement ou conjointement) par le Département - sauf les calendriers prévisionnels des appels à projets et les avis d'appels à projets dans le cadre des articles R. 313-4 et R. 313-4-1 du code de l'action sociale et des familles, les autorisations dans le cadre de l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles et les habilitations à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale ;
 - les réponses aux recours gracieux ;
 - les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes ;
 - les transmissions aux parquets relatives aux signalements d'évènement indésirable grave.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Alexandra GAMELIN, la présente délégation est exercée par Mme Laurette LE DISCOT, directrice enfance et jeunesse.

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

- Cellule agréments des assistants familiaux

- Mme Nadine GOHARD, coordinatrice de cellule, pour :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ;
 - les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs de la cellule, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ;
 - toutes correspondances et décisions relatives aux agréments des assistants familiaux, notamment d'accord, de refus, de suspension, de retrait, de renouvellement, de non-renouvellement, de modification et de rappel aux obligations et de mise en demeure sécuritaire chez les assistants familiaux ;
 - 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.

- Cellule interdépartementale d'inspection des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) relevant de l'enfance :

- M. Antoine QUERCY, responsable de cellule, pour :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ;
 - les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs de la cellule, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement le concernant ;
 - les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes.

- Mmes Nathalie VERNIERE et Nathalie WACHORU, chargées d'inspection, pour :
- les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence.

- Mission développement et contrôle de l'offre enfance

- Mme Laurence BOURGUIGNON, responsable de mission, pour :
 - En matière d'administration générale :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes 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 de la mission, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ;
 - En matière de marchés publics :
 - les marchés, les contrats, les bons de commande et ordres de service dans la limite de 15 000 € HT ;
 - les avenants et décisions sans incidence financière.
 - En matière d'enfance :
 - les correspondances administratives et techniques ainsi que les rapports relatifs aux lieux de vie et d'accueil, établissements et services « enfance » relevant d'une autorisation de création délivrée (exclusivement ou conjointement) par le Département ;
 - les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes ;
 - les transmissions aux parquets relatives aux signalements d'évènement indésirable grave.

Service contrôle et tarification enfance

Mmes Catherine BAFFEREAU, Sarra AAMRE, Audrey DIVOUX et Audrey GALLIN chargées de contrôle et de tarification, pour :

- les correspondances administratives et techniques ainsi que les rapports relatifs aux lieux de vie et d'accueil, établissements et services « enfance » relevant d'une autorisation de création délivrée (exclusivement ou conjointement) par le Département
- les attestations de copie conforme de tout acte administratif.

- Mission appui au pilotage

- M. XX, responsable de mission, pour :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes 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 mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs de la mission, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement le concernant.

- Mission ressources et développement

- Mme Lyse Maelle GUILLARD, responsable de mission, 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.

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 02 DEC. 2022



Pierre BÉDIER
Président du Conseil départemental

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de signature au sein du pôle pilotage des activités et projets de la DGA Enfance Famille Santé

Date de transmission de l'acte : 06/12/2022

Date de réception de l'accusé de
réception : 06/12/2022

Numéro de l'acte : AD2022-694 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-694-AR

Date de décision : 02/12/2022

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

AD2022-694

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-12-06T14-56-56.00 (MI241639408)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-694-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein du pôle pilotage des activités et projets de la DGA Enfance Famille Santé

Date de décision : 02/12/2022



Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : AD 2022-694 02.12.2022 POLE
PILOTAGE DES ACTIVITES ET
PROJETS DGA ENFANCE FAMILLE
SANTE.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte :
DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 06/12/22 à 14:56

Par GALEA Caroline

Transmis

Date 06/12/22 à 14:56

Par GALEA Caroline

Accusé de réception

Date 06/12/22 à 15:18



DIRECTION DES AFFAIRES
JURIDIQUES ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2022 - 695
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DU POLE PREVENTION DE LA DGA-ENFANCE-FAMILLE-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 du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu le code de l'action sociale et des familles,

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

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

Vu la délibération n° 2021-CD-9-6419.1 en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du code général des collectivités territoriales,

Considérant que madame Maureen HOGER exerce les fonctions de responsable du pôle prévention,

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 Maureen HOGER, responsable du pôle prévention, 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 pôle ;
 - 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 courriers portant décision dans le cadre du dispositif des classes relais.

- En matière de marchés publics :
 - les marchés, les contrats, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 25 000 € HT ;
 - les avenants et décisions sans incidence financière.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Maureen HOGER, la présente délégation est exercée par Mme Laurette LE DISCOT, directrice enfance et jeunesse.

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

- Mme Juliette GAILLAC-JANON, chargée de mission « programme égalité des chances », 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.
- Mme Vanessa LELONG, chargée de mission « préfiguration groupement prévention » et M. Kévin TONVEL, chargé de mission « collègues », pour :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ;
 - 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.

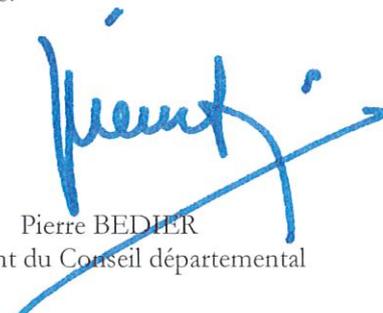
Article 3 : Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

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 02 DEC. 2022



Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de signature au sein du pôle prévention de la DGA Enfance Famille Santé

Date de transmission de l'acte : 06/12/2022

Date de réception de l'accusé de
réception : 06/12/2022

Numéro de l'acte : AD2022-695 ([voir l'acte associé](#))

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-695-AR

Date de décision : 02/12/2022

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

AD2022-695

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-12-06T14-57-53.00 (MI241639413)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-695-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein du pôle prévention
de la DGA Enfance Famille Santé

Date de décision : 02/12/2022



Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : AD 2022-695 02.12.2022 POLE
PREVENTION DGA ENFANCE
FAMILLE SANTE.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte :

DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 06/12/22 à 14:57

Date 06/12/22 à 14:57

Date 06/12/22 à 15:12

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2022 - 696
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DU SECRETARIAT GENERAL DE LA DGD-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 du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu le code de l'action sociale et des familles,

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

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

Vu la délibération n° 2021-CD-9-6419.1 en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du code général des collectivités territoriales,

Considérant que madame Nathalie BEYNETO exerce les fonctions de secrétaire générale,

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 Nathalie BEYNETO, secrétaire générale, 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 DGD-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 DGD-S et les opérateurs de la DGD-S sur les mêmes enjeux :
 - toutes correspondances administratives ou techniques.
- En matière d'administration générale :
 - toutes correspondances administratives ou techniques ;
 - les visas d'entretiens professionnels, les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du secrétariat général ;

- 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 90 000 € H.T ;
 - les avenants et décisions sans incidence financière.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie BEYNETO, la présente délégation est exercée par Mme Delphine FLEURANCE, secrétaire générale adjointe.

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

- Pôle ressources

- Mme Stéphanie DUPAS, 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 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 de copie conforme de tout acte administratif.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie DUPAS, la présente délégation est exercée par Mme Virginie CAPRON, responsable du pôle d'appui aux politiques solidarités.

- Pôle d'appui aux politiques solidarités

- Mme Virginie CAPRON, 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 visas d'entretiens professionnels, les ordres de mission 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 de copie conforme de tout acte administratif.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Virginie CAPRON, la présente délégation est exercée par Mme Stéphanie DUPAS, responsable du pôle ressources.

- Mme Nathalie DEROSIER, chef de service de la cellule applications utilisateurs, pour :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ;
 - les ordres de mission 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.

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 02 DEC. 2022



Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein du secrétariat général de la DGD Solidarités

Date de transmission de l'acte : 06/12/2022

Date de réception de l'accusé de
réception : 06/12/2022

Numéro de l'acte : AD2022-696 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-696-AR

Date de décision : 02/12/2022

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

AD2022-696

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-12-06T14-59-43.00 (MI241639563)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-696-AR ([Voir l'accusé de réception associé](#))

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein du secrétariat général
de la DGD Solidarités

Date de décision : 02/12/2022



Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : [AD 2022-696 02.12.2022](#)
[SECRETARIAT GENERAL DGD](#)
[SOLIDARITES.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte :

DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 06/12/22 à 14:59

Date 06/12/22 à 14:59

Date 06/12/22 à 15:06

Par [GALEA Caroline](#)

Par [GALEA Caroline](#)



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2022 - 688
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 du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu le code de l'action sociale et des familles,

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

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

Vu la délibération n° 2021-CD-9-6419.1 en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du code général des collectivités territoriales,

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

Considérant que madame Sylvie VIVIER exerce les fonctions de directrice 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 Mme 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 visas d'entretiens professionnels, 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 conventions d'occupation précaire portant sur des locaux dont la directrice a la charge, à titre gracieux et pour 12 mois maximum, en vue d'y accueillir des partenaires de l'action sociale départementale ;

- les conventions d'occupation précaire portant sur des locaux détenus par d'autres institutionnels, à titre gracieux et avec résiliation possible à tout moment, en vue d'y accueillir des personnels du territoire d'action départementale ;
 - les attestations d'expérience délivrées par le FLES des agents en PEC à l'issue de leur contrat ;
 - les conventions de prêt, à titre gracieux, 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 :
 - dans le cadre du revenu de solidarité active (RSA) : à l'exception des réponses aux recours gracieux, toute correspondance et 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 ;
 - les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du fonds d'aide aux jeunes (FAJ) ;
 - 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 de solidarité pour le logement (FSL) ;
 - toute décision et tout courrier afférents au dispositif de « domiciliation » pour lequel le Département est agréé par la Préfecture ;
 - les réponses aux recours gracieux ;
 - les dépôts de plainte simple et les signalements au Procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

- En matière de subvention dans le cadre des crédits territorialisés de la dotation sociale globale :
 - les notifications de paiement de subventions, ainsi que les conventions d'attribution 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 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 DGD-Solidarités ;
 - les marchés, 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 Sylvie VIVIER, délégation de signature est donnée à Mme 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 Mmes Sylvie VIVIER et Nathalie RICOUL, la présente délégation est dévolue indifféremment 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 :

- **Secrétariat général**

- Mmes Fabienne PARESYS, secrétaire générale et Nathalie RICOUL, secrétaire générale adjointe, pour :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ;
 - 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.

- **Pôle accueil**

- M. Samuel HUSBERG, responsable de pôle, pour :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes 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 pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement le concernant ;
 - toute décision et tout courrier afférents au dispositif de « domiciliation » pour lequel le Département est agréé par la préfecture, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
 - les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Samuel HUSBERG, la présente délégation est donnée à Mme Kanimba TRAORE, responsable du pôle accompagnement et inclusion solidaire.

- **Pôle accompagnement et inclusion solidaire**

- Mme Kanimba TRAORE, responsable de pôle, pour :

• En matière d'administration générale :

- les correspondances administratives ou techniques courantes 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 la concernant ;
- les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

• En matière d'accompagnement et d'inclusion solidaire :

- dans le cadre du revenu de solidarité active (RSA) : à l'exception des réponses aux recours gracieux, toute correspondance et 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 ;
- 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 dans le cadre des aides individuelles et des prestations ;
- toute décision et tout courrier afférents au dispositif de « domiciliation » pour lequel le Département est agréé par la Préfecture, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- 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 de solidarité pour le logement (FSL), à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- les dépôts de plainte simple et les signalements au Procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

- Mmes Ilham SAIDI, chef de service accompagnement social de Versailles et sa couronne, et Virginie BERNAGOU, chef de service accompagnement social de La Celle St Cloud, pour :

• En matière d'administration générale :

- 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 ;
- 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 matière d'accompagnement et d'inclusion solidaire :

- dans le cadre du revenu de solidarité active (RSA) : à l'exception des réponses aux recours gracieux, toute correspondance et 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 ;
- les procès-verbaux des commissions de coordination des actions de prévention des expulsions locatives ;
- les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du fonds de solidarité pour le logement (FSL), à l'exception des réponses aux recours gracieux ;

- toute décision et tout courrier afférents au dispositif de « domiciliation » pour lequel le Département est agréé par la Préfecture, à l'exception des réponses aux recours gracieux.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'une des chefs de service accompagnement social visées ci-dessus, la présente délégation est dévolue à l'autre chef de service accompagnement social du pôle accompagnement et inclusion solidaire, visée dans le présent arrêté.

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

02 DEC. 2022



Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de signature au sein du territoire d'action départementale de Grand Versailles

Date de transmission de l'acte : 06/12/2022

Date de réception de l'accusé de réception : 06/12/2022

Numéro de l'acte : AD2022-688 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-688-AR

Date de décision : 02/12/2022

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

AD2022-688

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-12-06T14-51-02.00 (MI241639242)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-688-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein du territoire d'action
départementale de Grand Versailles

Date de décision : 02/12/2022



Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : AD 2022-688 02.12.2022 TAD GRAND Multicanal : Non
VERSAILLES.PDF

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 06/12/22 à 14:51

Date 06/12/22 à 14:51

Date 06/12/22 à 14:56

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2022-689
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 du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu le code de l'action sociale et des familles,

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

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

Vu la délibération n° 2021-CD-9-6419.1 en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du code général des collectivités territoriales,

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

Considérant que madame Isabelle CISSE exerce les fonctions de directrice en charge du territoire d'action départementale de 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 Mme 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 visas d'entretiens professionnels, 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 conventions d'occupation précaire portant sur des locaux dont la directrice a la charge, à titre gracieux et pour 12 mois maximum, en vue d'y accueillir des partenaires de l'action sociale départementale ;

- les conventions d'occupation précaire portant sur des locaux détenus par d'autres institutionnels, à titre gracieux et avec résiliation possible à tout moment, en vue d'y accueillir des personnels du territoire d'action départementale ;
 - les attestations d'expérience délivrées par le FLES des agents en PEC à l'issue de leur contrat ;
 - les conventions de prêt, à titre gracieux, 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, d'inclusion solidaire et d'insertion :
 - dans le cadre du revenu de solidarité active (RSA) : à l'exception des réponses aux recours gracieux, toute correspondance et 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 ;
 - les conventions relatives à la mise en œuvre d'une période de mise en situation en milieu professionnel (Cerfa n°13912*04) ;
 - les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du fonds d'aide aux jeunes (FA) ;
 - 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 de solidarité pour le logement (FSL) ;
 - toute décision et tout courrier afférents au dispositif de « domiciliation » pour lequel le Département est agréé par la Préfecture ;
 - les réponses aux recours gracieux ;

- les dépôts de plainte simple et les signalements au Procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.
- En matière de subvention dans le cadre des crédits territorialisés de la dotation sociale globale :
 - les notifications de paiement de subventions, ainsi que les conventions d'attribution 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 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 DGD-Solidarités ;
 - les marchés, 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 Isabelle CISSE, délégation de signature est donnée à Mme 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 Mmes Isabelle CISSE et Stéphanie TROTON-JOZEAU, la présente délégation est dévolue indifféremment 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 :

- **Secrétariat général**

- Mme Stéphanie TROTON-JOZEAU, secrétaire générale, pour :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ;
 - 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.

- **Pôle accueil**

- Mme Nathalie MARLIOT, responsable de pôle, pour :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes 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 pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ;
 - toute décision et tout courrier afférents au dispositif de « domiciliation » pour lequel le Département est agréé par la Préfecture, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
 - les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie MARLIOT, la présente délégation est donnée à Mme Isabelle GAHERY, responsable du pôle accompagnement, inclusion solidaire et insertion.

- **Pôle accompagnement, inclusion solidaire et insertion**

- Mme Isabelle GAHERY, responsable de pôle, pour :

• En matière d'administration générale :

- les correspondances administratives ou techniques courantes 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 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.

• En matière d'accompagnement, d'inclusion solidaire et d'insertion :

- dans le cadre du revenu de solidarité active (RSA) : à l'exception des réponses aux recours gracieux, toute correspondance et 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 ;
 - les conventions relatives à la mise en œuvre d'une période de mise en situation en milieu professionnel (Cerfa n°13912*04) ;
 - 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 dans le cadre des aides individuelles et des prestations ;
 - toute décision et tout courrier afférents au dispositif de « domiciliation » pour lequel le Département est agréé par la Préfecture, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
 - 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 de solidarité pour le logement (FSL), à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
 - les dépôts de plainte simple et les signalements au Procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.
- M. Salah KRIMAT, chef de service accompagnement, inclusion solidaire et insertion de Montfort et Mme Marie-France PALOMBA, chef de service accompagnement, inclusion solidaire et insertion de Rambouillet, pour :

• En matière d'administration générale :

- 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 ;
- 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 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 matière d'accompagnement, d'inclusion solidaire et d'insertion :
 - dans le cadre du revenu de solidarité active (RSA) : à l'exception des réponses aux recours gracieux, toute correspondance et 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 ;
 - les conventions relatives à la mise en œuvre d'une période de mise en situation en milieu professionnel (Cerfa n°13912*04) ;
 - les procès-verbaux des commissions de coordination des actions de prévention des expulsions locatives ;
 - les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
 - les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du fonds de solidarité pour le logement (FSL), à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
 - toute décision et tout courrier afférents au dispositif de « domiciliation » pour lequel le Département est agréé par la Préfecture, à l'exception des réponses aux recours gracieux.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'un des chefs de service accompagnement, inclusion solidaire et insertion visés ci-dessus, la présente délégation est dévolue à l'autre chef de service accompagnement, inclusion solidaire et insertion du pôle accompagnement, inclusion solidaire et insertion, visé dans le présent arrêté.

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 02 DEC. 2022


Pierre BÉDIER
Président du Conseil départemental

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de signature au sein du Territoire d'action départementale Terre d'Yvelines

Date de transmission de l'acte : 06/12/2022

Date de réception de l'accusé de
réception : 06/12/2022

Numéro de l'acte : AD2022-689 ([voir l'acte associé](#))

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-689-AR

Date de décision : 02/12/2022

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

AD2022-689

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-12-06T14-52-07.00 (MI241639274)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-689-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein du Territoire d'action
départementale Terre d'Yvelines

Date de décision : 02/12/2022



Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : AD 2022-689 02.12.2022 TAD
TERRES d'YVELINES.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 06/12/22 à 14:52

Par GALEA Caroline

Transmis

Date 06/12/22 à 14:52

Par GALEA Caroline

Accusé de réception

Date 06/12/22 à 15:02



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2022-690
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 du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu le code de l'action sociale et des familles,

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

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

Vu la délibération n° 2021-CD-9-6419.1 en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du code général des collectivités territoriales,

Considérant que monsieur Emmanuel SOURIAU exerce les fonctions de directeur autonomie - maison départementale de l'autonomie,

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

Sur proposition de monsieur le directeur général des services du Département,

Arrête :

Article 1er : Délégation est donnée à M. 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 visas d'entretiens professionnels, les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction ;
 - les états de frais de déplacement des membres du Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie (CDCA) ;
 - 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 refus d'accès au dossier ou de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et aux documents informatiques.
- En matière d'autonomie :
 - les conventions de téléassistance ;
 - tous arrêtés, actes, décisions, rapports et courriers relatifs aux établissements et services pour personnes âgées et personnes handicapées relevant d'une autorisation de création délivrée (exclusivement ou conjointement) par le Département - sauf les calendriers prévisionnels des appels à projets et les avis d'appels à projets dans le cadre des articles R.313-4 et R.313-4-1 du code de l'action sociale et des familles, les autorisations dans le cadre de l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles et les habilitations à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale ;
 - tous courriers et décisions relatifs au financement des pôles autonomie territoriaux ;
 - toute décision d'accord ou de rejet en matière de prestations et d'aides à domicile et en établissement, en faveur des personnes handicapées et des personnes âgées, dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
 - en matière de participation et de récupération de prestations d'aide sociale, tous courriers, actes de procédure et décisions, notamment inscriptions, renouvellements et mains levées d'hypothèque, décisions de répétition de l'indu et recours prévus dans le cadre de l'article L. 132-8 du code de l'action sociale des familles ;
 - toutes correspondances et décisions relatives aux agréments des accueillants familiaux à caractère social, notamment d'accord, de refus, de suspension, de retrait, de renouvellement, de non-renouvellement, de modification ;
 - toutes correspondances et décisions relatives aux employeurs d'accueillants familiaux à caractère social, notamment d'accord, de refus, de suspension, de retrait ;
 - toutes correspondances et décisions dans le cadre de la carte mobilité inclusion et du traitement automatisé de données à caractère personnel y afférent, notamment d'attribution ou de refus ;
 - dans le cadre du contentieux de l'aide sociale, en matière de contentieux administratif, tous les courriers et actes de procédure (notamment les requêtes, les mémoires, les procédures de référé, les appels et les pourvois), en matière de procédure judiciaire, les dépôts de plainte et tous les actes de procédure (notamment les constitutions de partie civile, les conclusions, les déclarations d'appel, les pourvois en cassation) ;
 - dans le cadre des procédures judiciaires à l'encontre des obligés alimentaires, tous les actes de procédure (notamment les requêtes introductives d'instance, les conclusions, les déclarations d'appel, les pourvois en cassation) ;
 - les dépôts de plainte simple et les signalements au Procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
 - les réponses aux recours administratifs préalables obligatoires et aux recours gracieux ;
 - les mandats de représentation en justice et les autorisations d'ester en justice ;
 - les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.
 - En matière de subventions :
 - 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 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 M. Emmanuel SOURIAU, la présente délégation est exercée par Mme Laurence BOHL, directrice insertion et accompagnement social et par Mme Nathalie BENEYTO, secrétaire générale.

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

- Mmes Béatrice BOUY, chargée de mission prévention de la perte d'autonomie, Florence GUILLOIS, chargée de mission développement SI et projets innovants, Fabienne DEBERNARD et Sylvie LAFLUTTE, chargées de mission, pour :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence.

- **Equipe expertise médicale référente auprès du directeur :**
 - Docteur Sylvie GONIN, médecin référent autonomie, pour :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ;
 - les ordres de mission et états de frais de déplacement des collaborateurs de l'équipe, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ;
 - les courriers et rapports résultant de la gestion courante des dossiers relatifs aux contrôles dans le cadre des inspections et plaintes concernant les établissements et services pour personnes âgées et personnes handicapées relevant d'une autorisation de création délivrée (exclusivement ou conjointement) par le Département ;
 - 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 courriers et rapports résultant de la gestion courante des dossiers relatifs aux contrôles dans le cadre des inspections et plaintes concernant les établissements et services pour personnes âgées et personnes handicapées relevant d'une autorisation de création délivrée (exclusivement ou conjointement) par le Département.

- **Pôle autonomie et inclusion sociale**
 - Mme Sylvie GAGNET, 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 plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes ;
 - 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, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ;
 - les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
 - toute décision d'accord ou de rejet en matière de prestations et d'aides à domicile et en établissement, en faveur des personnes handicapées et des personnes âgées, dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
 - les signalements au Procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie GAGNET, la présente délégation est exercée par M. XX, responsable du pôle administration et dispositifs autonomie.

- Mmes Léa POLLET, coordinatrice sociale et médico-sociale, Christel DUBRAY, coordinatrice sociale et médico-sociale, Isabelle GAUDICHE, coordinatrice enfance, Maryline BREMENT MARCHESSEAU, médecin coordonnateur autonomie, Axelle REBOUL, coordinatrice ergothérapeute, Cécile THERRY-BLANCHET, coordinatrice instruction autonomie et Marion HAZA, référente insertion professionnelle, pour :
- les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ;
- les attestations de copies conformes de tout acte administratif.

- Pôle administration, pilotage des dispositifs autonomie et de l'offre ESSMS

- M. XX, responsable de pôle, pour :
 - En matière d'administration générale :
 - 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 visas d'entretiens professionnels, les ordres de mission et les 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 états de frais de déplacement des membres du Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie (CDCA) ;
 - les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
 - les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.
 - En matière de marchés publics :
 - dans le cadre de l'exécution d'un marché existant, les bons de commande dans la limite de 15 000 € H.T.
 - En matière d'autonomie :
 - les conventions de téléassistance ;
 - les courriers, décisions et rapports résultant de la gestion courante des dossiers relatifs aux contrôles dans le cadre des inspections et plaintes, aux conventions tripartites et/ou aux contrats d'objectifs et de moyens, ainsi qu'aux comptes administratifs et aux budgets prévisionnels concernant les établissements et services pour personnes âgées et personnes handicapées relevant d'une autorisation de création délivrée (exclusivement ou conjointement) par le Département ;
 - les signalements au procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
 - toutes correspondances et décisions relatives aux agréments des accueillants familiaux à caractère social, notamment d'accord, de refus, de suspension, de retrait, de renouvellement, de non-renouvellement, de modification ;
 - toutes correspondances et décisions relatives aux employeurs d'accueillants familiaux à caractère social, notamment d'accord, de refus, de suspension, de retrait.

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable du pôle administration, pilotage des dispositifs autonomie et de l'offre ESSMS, la présente délégation est exercée par Mme Sylvie GAGNET, responsable du pôle autonomie et inclusion sociale.

▪ Service administration générale :

- Mme Nathalie CARRÉ, responsable, pour :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ;
 - les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;

- les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du service, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.

▪ **Service pilotage des dispositifs autonomie :**

- Mme Anne EVAIN, chargée de mission, pour :

- les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ;
- les attestations de copie conforme de tout acte administratif.

▪ **Service pilotage et contrôle des établissements et services sociaux et médico-sociaux**

- Mme Valérie GUYENOT, chef de service et Mme Karine GOSNET, chef de service adjoint, pour :

- les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ;
- les ordres de mission et états de frais de déplacement des collaborateurs du service, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant ;
- les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
- les courriers et rapports résultant de la gestion courante des dossiers relatifs aux contrôles dans le cadre des inspections et plaintes, aux conventions tripartites et/ou aux contrats d'objectifs et de moyens, aux comptes administratifs et aux budgets prévisionnels concernant les établissements et services pour personnes âgées et personnes handicapées relevant d'une autorisation de création délivrée (exclusivement ou conjointement) par le Département ;
- toutes correspondances et décisions relatives aux agréments des accueillants familiaux à caractère social, notamment d'accord, de refus, de suspension, de retrait, de renouvellement, de non-renouvellement, de modification ;
- toutes correspondances et décisions relatives aux employeurs d'accueillants familiaux à caractère social, notamment d'accord, de refus, de suspension, de retrait ;
- les signalements au Procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

- Mmes Roseline D'APREA, Nathalie HOURMANT, Marie-Christine HUTIN, Marika GUENEAU, Sylvie AMORY, M. Christophe MAZEL et Philippe ROCHETTE, inspecteurs, pour :

- les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ;
- les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
- les courriers et rapports résultant de la gestion courante des dossiers relatifs aux contrôles dans le cadre des inspections et plaintes, aux conventions tripartites et/ou aux contrats d'objectifs et de moyens, ainsi qu'aux comptes administratifs et aux budgets prévisionnels concernant les établissements et services pour personnes âgées et personnes handicapées relevant d'une autorisation de création délivrée (exclusivement ou conjointement) par le Département.

- Mmes Bénédicte REYDET-PIRIOU, coordinatrice du secteur personnes âgées, Marielle FERRET, coordinatrice domicile et Amandine RENAUD-BREL, coordinatrice du secteur personnes handicapées, pour :

- les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ;
- les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
- les courriers et rapports résultant de la gestion courante des dossiers relatifs aux contrôles dans le cadre des inspections et plaintes, ainsi qu'aux conventions tripartites et/ou aux contrats d'objectifs et de moyens concernant les établissements et services pour personnes âgées et personnes handicapées relevant d'une autorisation de création délivrée (exclusivement ou conjointement) par le Département.

- Mme Laurence BROUSSE, chargée de l'accueil familial social et contrôle des services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD), pour :

- les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ;
- les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
- les courriers et rapports résultant de la gestion courante des dossiers relatifs aux contrôles dans le cadre des inspections et plaintes concernant les établissements et services pour personnes âgées et personnes handicapées relevant d'une autorisation de création délivrée (exclusivement ou conjointement) par le Département ;
- toutes correspondances et décisions relatives aux agréments des accueillants familiaux à caractère social, notamment d'accord, de refus, de suspension, de retrait, de renouvellement, de non-renouvellement, de modification ;
- toutes correspondances et décisions relatives aux employeurs d'accueillants familiaux à caractère social, notamment d'accord, de refus, de suspension, de retrait.

- M. Christian GRANGEON, chargé de mission habitat inclusif et résidences autonomie, pour :

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

- **Pôle gestion et contrôle des aides**

- M. Edouard LEBIAN, responsable de pôle, Mme Martine HADJ-SAID, responsable adjointe de pôle, pour :

- les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ;
- les visas d'entretiens professionnels, les ordres de mission et les 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 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 d'accord ou de rejet en matière de prestations et d'aides à domicile et en établissement, en faveur des personnes handicapées et des personnes âgées, dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- en matière de participation et de récupération de prestations d'aide sociale, tous courriers, actes de procédure et décisions, notamment inscriptions, renouvellements et mains levées d'hypothèque, décisions de répétition de l'indu et recours prévus dans le cadre de l'article L. 132-8 du code de l'action sociale des familles ;
- dans le cadre des recours contentieux relatif à l'aide sociale en matière de contentieux administratif, tous les courriers et actes de procédure (notamment les requêtes, les mémoires, les procédures de référé, les appels et les pourvois), en matière de procédure judiciaire, les dépôts de plainte et tous les 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 et les autorisations d'ester en justice ;
- les signalements au Procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

• **Service vie sociale à domicile personnes âgées et personnes handicapées**

- Mme Muriel EYCHENNE, chef de service, pour :

- les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ;
- les ordres de mission 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 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 d'accord ou de rejet en matière de prestations et d'aides à domicile et en établissement, en faveur des personnes handicapées et des personnes âgées, dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- en matière de participation et de récupération de prestations d'aide sociale, tous courriers, actes de procédure et décisions, notamment décisions de répétition de l'indu et recours prévus dans le cadre de l'article L. 132-8 du code de l'action sociale des familles.

- Mmes Véronique LORETTE, adjointe au chef de service - instruction, Elizabeth LEBRETON, adjointe au chef de service - exécution, Gwladys BAZILE, référente vie sociale à domicile PH – exécution et M. Frédéric GUILLEMAIN, référent vie sociale à domicile PA – exécution, pour :

- 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 ;
- en matière de participation et de récupération de prestations d'aide sociale, tous courriers et décisions, notamment décisions de répétition de l'indu et recours prévus dans le cadre de l'article L. 132-8 du code de l'action sociale des familles.

- Mmes Françoise BISIAUX, référente vie sociale à domicile personnes handicapées- instruction, et Laurence GASLAIN, référente vie sociale à domicile personnes âgées- 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 Sandra KOSIOR, chef de service, pour :

- les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ;
- les ordres de mission 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 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 d'accord ou de rejet en matière de prestations et d'aides à domicile et en établissement, en faveur des personnes handicapées et des personnes âgées, dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- en matière de participation et de récupération de prestations d'aide sociale, tous courriers, actes de procédure et décisions, notamment décisions de répétition de l'indu et recours prévus dans le cadre de l'article L. 132-8 du code de l'action sociale des familles.

- Mmes Marie-Christine HUBERT, adjointe au chef de service - instruction/exécution, Véronique VINCENT, référente hébergement personnes handicapées - exécution, et Christelle POULARD, référente hébergement personnes âgées – exécution, pour :

- 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 ;
- en matière de participation et de récupération de prestations d'aide sociale, tous courriers et décisions, notamment décisions de répétition de l'indu et recours prévus dans le cadre de l'article L. 132-8 du code de l'action sociale des familles.

- Mme Isabelle ROY, référente hébergement personnes âgées 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 Harmony LEBRUN, responsable, pour :

- les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ;
- les ordres de mission et états de frais de déplacement des collaborateurs de la mission, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ;
- les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
- en matière de participation et de récupération de prestations d'aide sociale, tous courriers, actes de procédure et décisions, notamment inscriptions, renouvellements et mains levées d'hypothèque et recours prévus dans le cadre de l'article L. 132-8 du code de l'action sociale des familles.
- dans le cadre des recours contentieux relatif à l'aide sociale, en matière de contentieux administratif, tous les courriers et actes de procédure (notamment les requêtes, les mémoires, les procédures de référé, les appels et les pourvois), en matière de procédure judiciaire, les dépôts de plainte et tous les actes de procédure (notamment les constitutions de partie civile, les conclusions, les déclarations d'appel, les pourvois en cassation) ;
- dans le cadre des procédures judiciaires à l'encontre des obligés alimentaires, tous les actes de procédure (notamment les requêtes introductives d'instance, les conclusions, les déclarations d'appel, les pourvois en cassation) ;
- les mandats de représentation en justice et les autorisations d'ester en justice.

En cas d'absence ou d'empêchement d'Harmony LEBRUN, la présente délégation est exercée par M. Alexandre DESCHANET, juriste à la mission contentieux et récupération aide sociale.

- Mme Cécile MERLATEAU, adjointe à la responsable, pour :

- les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ;
- dans le cadre des procédures judiciaires à l'encontre des obligés alimentaires, tous les actes de procédure (notamment les requêtes introductives d'instance, les conclusions, les déclarations d'appel, les pourvois en cassation).

- Mmes Auréliane BAH et Maria Christina RIBEIRO, gestionnaires de dossiers, pour :

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

▪ **Fonctions transversales auprès du responsable de pôle**

- Mme Christine DEVELAY, chargée de projets, pour :

- les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ;
- les attestations de copie conforme de tout acte administratif.

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

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

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

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

Versailles, le **02 DEC. 2022**



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 : 06/12/2022

Date de réception de l'accusé de réception : 06/12/2022

Numéro de l'acte : AD2022-690 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-690-AR

Date de décision : 02/12/2022

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

AD2022-690

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-12-06T14-52-59.00 (MI241639287)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-690-AR ([Voir l'accusé de réception associé](#))

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein de la Direction Autonome
- Maison départementale de l'autonomie

Date de décision : 02/12/2022



Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : [AD 2022-690 02.12.2022 DAMDA.PDF](#) Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 06/12/22 à 14:52

Date 06/12/22 à 14:52

Date 06/12/22 à 14:58

Par [GALEA Caroline](#)

Par [GALEA Caroline](#)

A0 222 - 662

REPUBLIQUE FRANÇAISE
Département des Yvelines
ARRETE TEMPORAIRE
N° 2022T8621

Portant réglementation de la circulation et du stationnement sur
la D91 du PR 11 + 0399 au PR 11 + 0999
Magny-les-Hameaux, Saint-Lambert
Hors agglomération

Le Président du Conseil Départemental des Yvelines,

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 règlement de voirie départementale adopté par délibération du Conseil général du 24 septembre 1999

Vu l'arrêté N° AD 2022-309 du 12 juillet 2022 de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines portant délégation de signature au sein de la Direction des Mobilités

Vu la demande de l'entreprise « ALLIANCE FORÊTS BOIS »

Considérant que dans le cadre des travaux d'exploitation forestière de la parcelle privée cadastrée B 700, il est nécessaire de créer un accès provisoire au droit de la RD 91 et de la sente des Mollerayes et de mettre en place des mesures temporaires d'exploitation du PR 11 + 0399 au PR 11 + 0999, section située hors-agglomération sur le territoire des communes de Magny-les-Hameaux et Saint-Lambert.

ARRÊTE

Article 1 : A compter du 30 novembre 2022 et jusqu'au 29 avril 2023 inclus, la D91 du PR 11 + 0399 au PR 11+0999 est soumise aux prescriptions définies ci-dessous :

- la vitesse maximale autorisée est fixée à 30 Km/h ;
- le stationnement est interdit. Toutefois ces dispositions ne sont pas applicables :
 - aux véhicules assurant l'entretien et l'exploitation de la route,
 - aux véhicules de secours,
 - aux forces de l'ordre,
 - aux véhicules de l'entreprise.

Les dispositions susvisées s'appliquent uniquement les jours ouvrables entre 9H00 et 16H30.

Article 2 : Du 30 novembre 2022 et jusqu'au 29 avril 2023 inclus, la D91 du PR 11 + 0399 au PR 11+0999, dans le sens des PR décroissants (Magny-les-Hameaux -Saint-Lambert), est soumise aux prescriptions définies ci-dessous :

- Afin de permettre notamment la rotation des poids-lourds en entrée/sortie de l'accès provisoire, la circulation peut être temporairement interrompue par piquets K10 et homme-traffic. L'interruption de circulation temporaire ne pourra excéder 1 minute 30 secondes.
- La circulation peut être alternée par piquets K10, du Pr 11+0639 au Pr 11+0744.
- Au droit de l'accès provisoire, les entrées et sorties se feront uniquement en tourne-à-droite et uniquement les jours ouvrables entre 9H00 et 16H30.

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.

Les recommandations minimales de balisage des guides SETRA - Manuel du Chef de Chantier, vol 1 et 2, devront être suivies. La mise en œuvre d'un panneau AK5 en pré-signalisation du chantier est exigée, quelque soit la nature du chantier. La signalisation temporaire de chantier sera mise en place et entretenue pendant toute la durée des travaux par l'entreprise.

Article 5 : Les dispositions définies par le présent arrêté abrogent et remplacent toutes les dispositions antérieures.

Article 6 : Le directeur général des services du département, le directeur départemental de la sécurité publique des Yvelines, 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.

30 NOV. 2022

Fait à Versailles, le _____
Le Président du Conseil Départemental

Pierre Nougarede

Directeur Interdépartemental de la Voie
EPI 78-92

DESTINAIRES :

- L'entreprise en charge des travaux ;
- Le directeur départemental des territoires des Yvelines ;
- Le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines.

REPUBLIQUE FRANCAISE
Département des Yvelines

ARRETE TEMPORAIRE
N° 2022T0311

AD 2022_663

Portant réglementation de la circulation et du stationnement sur
la D 912 du PR 11+500 au PR 12+000

Villiers Saint Frédéric, Neauphle le Vieux

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 règlement de voirie départementale adopté par délibération du Conseil général du 24 septembre 1999

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental des Yvelines N° AD 2022-309 du 12 juillet 2022 portant délégation de signature au sein de la Direction des Mobilités,

Vu le décret N° 2010-578 du 31 mai 2010 fixant la liste des routes à grande circulation,

Vu le classement en route à grande circulation de la RD 912,

Vu l'avis de Monsieur le Préfet des Yvelines,

Considérant que les travaux de réparation d'une boucle de comptage pour station SIREDO existante au droit de la RD 912, du PR 11+500 au PR 12+000 nécessitent une réglementation temporaire de la circulation de la RD 912, section située hors agglomération des communes de Villiers Saint Frédéric et Neauphle le Vieux,

Sur proposition du Directeur interdépartemental de la voirie,

ARRETE

Article 1 : Durant la période du 1^{er} décembre au 16 décembre 2022 inclus, la circulation sur la RD 912 du PR 11+500 au PR 12+000 est soumise aux prescriptions suivantes, dans les deux sens de circulation :

- la circulation des véhicules est alternée par feux ou par K10, selon les besoins du chantier, sur une longueur ne dépassant pas 500 mètres ;
- le stationnement est interdit ;
Le non-respect de ces dispositions sera considéré comme abusif et gênant et passible de mise en fourrière immédiate.
- le dépassement des véhicules, autres que les deux-roues, est interdit ;
- la vitesse maximale autorisée est fixée à 50 km/h.

Article 2 : Les restrictions de circulation sont applicables une nuit durant la période (20h00-06h00).

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 AXIMUM Génie Electrique et Systèmes - 58 quai de la Marine - 93450 L'ILE-SAINT-DENIS, 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 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 Méré, le

25 NOV. 2022

Pour le Président du Conseil départemental et par
délégation

Le Directeur interdépartemental de la Voirie

Pierre Nougarede

Directeur Interdépartemental de la Voirie
EPI 78-92

Destinataires :

- le Directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines
- le Maire de Neauphle le Vieux
- le Maire de Villiers Saint Frédéric

AD 222-664

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Département des Yvelines

ARRETE TEMPORAIRE

N° 2022T8645

Portant réglementation de la circulation sur

la D11 du PR 4 + 0900 au PR 6 + 0000	Villepreux	En et Hors agglomération
la D11 du PR 5+0400 au PR5+0720	Villepreux	Hors agglomération
la D11 du PR 4+0900 au PR 5+0720	Villepreux	Hors agglomération

**Le Président du Conseil Départemental des Yvelines,
Le Maire de Villepreux,**

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 règlement de voirie départemental adopté par délibération du Conseil général du 24 septembre 1999

Vu l'arrêté N° AD 2022-309 du 12 juillet 2022 de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines portant délégation de signature au sein de la Direction des Mobilités

Vu l'arrêté n°2022T8561 portant réglementation temporaire sur la RD11

Considérant que les travaux de création d'un nouveau massif d'ancrage PPHM (Portique Potence Haut Mât) nécessitent de prendre des mesures temporaires d'exploitation sur la RD11, du PR4+0900 au PR6+0000, section située en et hors agglomération sur le territoire de la commune de Villepreux

ARRESENT

Article 1 : à compter du 05 décembre 2022 et jusqu'au 03 février 2023 inclus, de 9h30 à 16h30 pendant les jours ouvrables, la RD11 du PR 4 + 0900 au PR 6 + 0000 (Villepreux), dans les deux sens, est soumise aux prescriptions définies ci-dessous :

- La vitesse maximale autorisée est fixée à 30km/h ;
- Le dépassement des véhicules est interdit ;
- Le stationnement est interdit. Toutefois ces dispositions ne sont pas applicables :
 - aux véhicules assurant l'entretien et l'exploitation de la route,
 - aux véhicules de secours,
 - aux forces de l'ordre,
 - aux véhicules de l'entreprise.

Article 2 : Phase 1 : Création du massif d'ancrage :

Du 05 décembre 2022 au 16 décembre 2022, de 9h30 à 16h30 pendant les jours ouvrables, sur la RD11 du PR5+0400 AU PR5+0720 (Villepreux) dans le sens Fontenay-le-Fleury/Villepreux, la voie de droite est neutralisée et la circulation est basculée sur la voie adjacente. L'accès à la RD11 depuis le chemin communal est maintenu.

Article 3 : Phase 2 : Dépose de l'ancien PPHM, pose du nouveau PPHM :

Du 23 janvier 2023 au 03 février 2023, de 9h30 à 16h30 pendant les jours ouvrables, sur la RD11 :

- Dans le sens Fontenay-le-Fleury/Villepreux, du PR4+0900 au PR5+0720, la circulation est réduite à une voie et est basculée sur la voie opposée. L'accès à la RD11 depuis le chemin communal est maintenu.
- Dans le sens Villepreux/ Fontenay-le-Fleury, du PR 6+0000 au PR5+0400, la voie de gauche est neutralisée.

Article 4 : La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière (livre 1, quatrième partie, signalisation de prescription et livre 1, huitième partie, signalisation temporaire) sera mise en place par l'entreprise en charge des travaux.

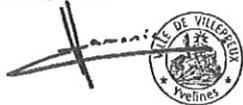
Article 5 : Les dispositions définies par le présent arrêté prendront effet le jour de la mise en place de la signalisation.

Article 6 : Les dispositions définies par le présent arrêté abrogent toutes les dispositions de l'arrêté n°2022T8561

Article 7 : Le directeur général des services du département, le directeur départemental de la sécurité publique des Yvelines, le maire de Villepreux 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 Villepreux, le 17/11/2022

Maire de Villepreux



Jean-Baptiste HAMONIC
Maire de Villepreux
Vice-Président de SQY en charge
des transports et des mobilités durables

Fait à Versailles, le 22 NOV. 2022

pour Le Président du Conseil Départemental
et par délégation,

Pierre Nougarède

Directeur Interdépartemental de la Voie
EPI 78-92

DESTINAIRES :

- Le directeur départemental des territoires des Yvelines ;
- Le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines ;
- Le maire de Villepreux.

AO 222 665

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Département des Yvelines

ARRETE TEMPORAIRE

N° 2022T8622

Portant réglementation de la circulation et du stationnement sur

Portant réglementation de la circulation sur

la D91 du PR 3 + 0835 au PR 4 + 0338

Guyancourt

Hors agglomération

Le Président du Conseil Départemental des Yvelines,

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 règlement de voirie départementale adopté par délibération du Conseil général du 24 septembre 1999

Vu l'arrêté N° AD 2022-309 du 12 juillet 2022 de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines portant délégation de signature au sein de la Direction des Mobilités

Vu le classement en route à grande circulation de la D91

Vu l'avis du Préfet des Yvelines

Vu la demande de l'entreprise « AXEO TP »

Considérant que dans le cadre du remplacement d'un tampon d'eau potable sur l'accotement de la RD 91, il est nécessaire de mettre en place une réglementation temporaire de la circulation sur la RD91 du PR3+0835 au PR4+0338, section située hors agglomération du territoire de la commune de Guyancourt.

ARRÊTE

Article 1 : A compter du 28 novembre 2022 et jusqu'au 09 décembre 2022 inclus, la RD91 du PR3+0835 au PR4+0338, dans le sens des PR croissants (Versailles-Guyancourt) est soumise aux prescriptions définies ci-dessous:

- la vitesse maximale autorisée est fixée à 30 Km/h ;
- le stationnement est interdit. Toutefois ces dispositions ne sont pas applicables :
 - aux véhicules assurant l'entretien et l'exploitation de la route,
 - aux véhicules de secours,
 - aux forces de l'ordre,
 - aux véhicules de l'entreprise.
- le dépassement est interdit ;
- la voie de droite et la bande cyclable sont neutralisées : la circulation des automobilistes et des cyclistes se fera sur la voie de gauche.

Les dispositions susvisées s'appliquent uniquement les jours ouvrables entre 9H00 et 16H30 exceptés les jours hors chantier.

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.

Les recommandations minimales de balisage des guides SETRA - Manuel du Chef de Chantier, vol 1 et 2, devront être suivies. La mise en œuvre d'un panneau AK5 en pré-signalisation du chantier est exigée, quelque soit la nature du chantier. La signalisation temporaire de chantier sera mise en place et entretenue pendant toute la durée des travaux par l'entreprise.

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 directeur départemental de la sécurité publique des Yvelines, 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.

25 NOV. 2022
Fait à Versailles, le _____
Le Président du Conseil Départemental
Pierre Nougarède
Directeur interdépartemental de la Voie
EPI 78-92

DESTINAIRES :

- L'entreprise en charge des travaux
- La commune de Guyancourt
- Le directeur départemental des territoires des Yvelines
- Le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines.

ARRETE TEMPORAIRE
N° 2022T8522

Portant réglementation de la circulation et du stationnement sur
la D113B16 du PR 0 + 0000 au PR 0 + 0179
Saint-Germain-en-Laye
Hors agglomération

Le Président du Conseil Départemental des Yvelines,

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 2022-309 du 12 juillet 2022 de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines portant délégation de signature au sein de la Direction des Mobilités

Vu l'avis de la Société des Autoroutes Paris-Normandie (SAPN)

Vu la demande de l'entreprise « COLAS » agissant pour le compte du Département des Yvelines

Vu le règlement de voirie départementale adopté par délibération du Conseil général du 24 septembre 1999

Considérant que dans le cadre de la création d'un giratoire d'accès à la déchetterie intercommunale sur les territoires de Chambourcy et Saint-Germain-en-Laye, il est nécessaire de mettre en place des restrictions de circulation sur la D113B16 du PR 0+0000 au PR 0+0179, section située hors agglomération sur le territoire de la commune de Saint-Germain-en-Laye

ARRETE

Article n° 1 : À compter du 5 décembre et jusqu'au 22 décembre 2022 inclus, la D113B16 (Rue du Président Roosevelt) du PR 0 + 0000 au PR 0 + 0179, dans le sens Chambourcy vers A14, est soumise aux prescriptions ci-dessous :

- La vitesse est réduite à 30 km/h.
- Le stationnement est interdit des deux côtés.

Toutefois ces dispositions ne sont pas applicables :

- aux véhicules assurant l'entretien et l'exploitation de la route ;
- aux services de secours ;
- aux forces de l'ordre ;
- aux véhicules de l'entreprise en charge des travaux.

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

- Les accès provisoires de chantier s'effectueront dans le sens Saint-Germain-en-Laye vers l'autoroute A14 via le giratoire avec la rue du Chemin Neuf et la bretelle D113B16. Les entrées et sorties des véhicules de chantier s'effectueront uniquement en tourne-à-droite depuis et vers la voie de service SAPN. Les véhicules en sortie du chantier devront marquer l'arrêt au droit du « STOP » existant. La circulation sur la bretelle RD113B16, depuis Saint-Germain-en-Laye vers l'autoroute A14, pourra à ce titre être interrompue par un homme-traffic par période maximale de 30 secondes.

L'accès de service à l'autoroute A14 devra être garanti pendant la durée du chantier avec fermetures systématiques en dehors des heures de travail, sous la responsabilité de l'entreprise en charge des travaux.

Article n° 2 : La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière (livre 1, deuxième partie, signalisation de danger, livre 1, quatrième partie, signalisation de prescription et livre 1, huitième partie, signalisation temporaire) sera mise en place et entretenue tout au long du chantier par les entreprises « COLAS », « AXIMUM » et leurs sous-traitants éventuels.

Article n° 3 : 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 et CEREMA - Manuel de chef de chantier, vol. 1 et 2, devront être suivies. La mise en œuvre d'un panneau AK5 en pré-signalisation du chantier est exigée, quelle que soit la nature du chantier.

Article n° 4 : Les dispositions définies par le présent arrêté abroge toutes les dispositions antérieures.

Article n° 5 : 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.

Pour le Président du Conseil Départemental et par délégation
Le Directeur interdépartemental de la voirie
par délégation

Jean Moulin

- 2 DEC. 2022



Chef du Service de la politique
d'entretien et d'exploitation
EPI 78-92

DESTINATAIRES :

- Le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines ;
- Le directeur de la Société des autoroutes Paris-Normandie (SAPN) ;
- Le Maire de Chambourcy ;
- Le Maire de Saint-Germain-en-Laye.

AO 222 - 889

REPUBLIQUE FRANÇAISE
DEPARTEMENT DES YVELINES

ARRETE TEMPORAIRE

N° 2022T8660

Portant réglementation de la circulation et du stationnement sur
La D307 du PR 9 + 0000 au PR 17 + 0261
Noisy-le-Roi, Saint-Nom-la-Bretèche, Le Chesnay Rocquencourt, Bailly
Hors agglomération

Le Président du Conseil Départemental des Yvelines,

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 l'arrêté N° AD 2022-309 du 12 juillet 2022 de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines portant délégation de signature au sein de la Direction des Mobilités

Vu le règlement de voirie départementale adopté par délibération du Conseil général du 24 septembre 1999

Vu la demande de l'entreprise « Signature »

Considérant que pour assurer la sécurité des usagers lors des travaux de remplacement des signalisations verticales de la RD 307, il est nécessaire de mettre en place des mesures temporaires d'exploitation sur la RD 307 du PR 9 + 0000 au PR 17 + 0261, section située hors agglomération sur les territoires des communes de Le Chesnay-Rocquencourt, Noisy-le-Roi, Bailly et Saint-Nom-La-Bretèche.

ARRETE

Article 1 : à compter du 07 décembre 2022 et jusqu'au 23 décembre 2022 inclus, la D307 du PR 9 + 0000 au PR 17 + 0261 (Le Chesnay Rocquencourt, Bailly, Noisy-le-Roi, Saint-Nom-la-Bretèche), dans les deux sens est soumise, au droit de la zone de chantier, 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 ;
- en fonction des besoins du chantier, sur les sections à deux fois deux voies, une voie sur deux pourra être neutralisée par sens de circulation ;
- l'arrêt et le stationnement sont interdits. Toutefois ces dispositions ne sont pas applicables :
 - aux services de secours ;
 - aux forces de l'ordre ;
 - aux véhicules assurant l'entretien et l'exploitation de la route ;
 - aux véhicules de la fourrière ;
 - aux véhicules de l'entreprise en charge des travaux.

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

Article 3 : Dans la période comprise entre le 07 décembre 2022 et le 23 décembre 2022 inclus, les PSGR situés sur la RD 307 seront en fonction des besoins du chantier fermés alternativement, de 9h30 à 16h30 du :

- PR 13 + 0321 au PR 14 + 0109
- PR 14 + 0486 au PR 15 + 0000
- PR 16 + 0184 au PR 17 + 0000
- PR 9 + 0000 au PR 9 + 0321

Durant ces fermetures, la circulation se fera sur les voies de surface.

Article 4 : La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière (livre I, quatrième partie, signalisation de prescription et livre I, huitième partie, signalisation temporaire) sera mise en place par l'entreprise en charge des travaux.

Article 5 : Les dispositions définies par le présent arrêté prendront effet le jour de la mise en place de la signalisation.

Article 6 : Les dispositions définies par le présent arrêté abrogent toutes les dispositions antérieures.

Article 7 : Le directeur général des services du département, le directeur départemental de la sécurité publique des Yvelines et le commandement de 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 ~~7~~ **7 DEC. 2022**

Pour le Président du Conseil Départemental et par délégation
Le Directeur
départemental de la Voie

Pierre NOUGAREDE

DESTINATAIRE :

- L'entreprise en charge des travaux



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

AO 222-669

ARRETE N°2022-211 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 les éléments complémentaires reçus le 21 octobre 2022 validant la complétude du dossier de demande d'autorisation présenté le 10 juillet 2022 (au sens de l'article R. 2324-18 du Code de la santé publique) par la société « Les Petites Lumières », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Les Petites Lumières », situé 11 rue Régine Pernoud à Rosny-sur-Seine,

Vu le courriel du 25 octobre 2022 sollicitant l'avis du Maire de la commune de Rosny-sur-Seine,

Vu l'avis favorable du Maire de la commune de Rosny-sur-Seine en date du 4 novembre 2022,

Vu les éléments figurant au IV de l'article R. 2324-19 du Code de la santé publique, transmis au plus tard quinze jours avant l'ouverture programmée de l'EAJE,

Vu le Procès-Verbal de la visite préalable de conformité réalisée au sein de l'EAJE par la puéricultrice appartenant au Pôle Accueil Petite Enfance en date du 31 octobre 2022, signé le 18 novembre 2022.

Sur proposition du Directeur général des services du Département,

ARRETE

Article 1 : Conformément aux articles L. 2324-1 et R. 2324-16 et suivants du Code de la santé publique, à l'article L. 214-1-1 du Code de l'action sociale et des familles, est autorisée la création de la crèche collective, de catégorie « micro-crèche », dénommée « Les Petites Lumières », située 11 rue Régine Pernoud, gérée par la société Les Petites Lumières dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la micro-crèche est de 12 enfants, âgés de 10 semaines jusqu'à 4 ans,

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 19h. Il peut associer l'accueil régulier et l'accueil occasionnel.

Conformément à l'article R. 2324-20 du Code de la santé publique et indépendamment de l'application des dispositions de l'article R. 2324-27, compte tenu des variations prévisibles des besoins d'accueil, la capacité d'accueil de l'EAJE peut être différente suivant les périodes de l'année, de la semaine ou de la journée.

Article 3 : CONDITIONS D'ACCUEIL EN SURNOMBRE

Conformément à l'article R. 2324-27 du Code de la santé publique, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du Conseil départemental ou figurant dans la demande d'avis qui lui a été adressée, sous réserve du respect des conditions suivantes :

Conformément à l'article R. 2324-27 du Code de la santé publique, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du Conseil départemental qui lui a été adressée, sous réserve du respect des conditions suivantes :

1° Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire. Les modalités de calcul du taux d'occupation hebdomadaire sont précisées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

2° Les règles d'encadrement fixées à l'article R. 2324-43 sont respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant ;

3° Le gestionnaire de l'établissement transmet à la demande du service départemental de la protection maternelle et infantile les informations nécessaires au contrôle du respect des dispositions du présent article selon des modalités fixées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

4° Le règlement de fonctionnement présente les modalités d'organisation de l'accueil en surnombre dans l'établissement et son articulation avec les projets éducatif et social mentionnés aux 1° et 2° de l'article R. 2324-29.

Article 4 : COMPETENCES ET MISSIONS DU REFERENT TECHNIQUE

Conformément à l'article R. 2324-46-5 les missions du référent technique sont :

- assurer le suivi technique de l'établissement ainsi que l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet d'établissement,
- accompagner et coordonner l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants.

Article 5 : DESIGNATION DU REFERENT TECHNIQUE

Les micro-crèches mentionnées au 1° de l'article R. 2324-46 sont dispensées de l'obligation de désigner un directeur.

Lorsque la micro-crèche ne dispose pas d'un directeur, le gestionnaire de l'établissement est tenu de désigner une personne physique comme référent technique, pouvant être distincte des personnes chargées de l'encadrement des enfants accueillis.

Conformément à l'article R. 2324-46-5, la référence technique de l'EAJE est assurée par Madame Margot PLAIS, non titulaire d'une des qualifications mentionnées au I de l'article R. 2324-34 ou à l'article R. 2324-35, le gestionnaire s'assure du concours régulier d'une personne répondant à l'une de ces qualifications, à raison de dix heures annuelles de présence auprès du référent technique et des professionnels chargés de l'encadrement des enfants, dont deux heures par trimestre.

Article 6 : MUTUALISATION DE REFERENCE TECHNIQUE

Conformément aux dispositions des articles R. 2324-34-2 et R. 2324-46-5, une même personne physique peut être désignée référent technique de plusieurs micro-crèches, dans la limite de trois, y compris lorsque celles-ci sont gérées par des personnes physiques ou morales différentes.

Par dérogation à l'article R. 2324-34-2 alinéa 1, lorsqu'une même personne physique exerce les fonctions de référent technique dans plusieurs micro-crèches :

- son temps de travail minimal pour l'exercice de ses fonctions de référent technique est égal à la quotité de temps définie au 1° de l'article R. 2324-46-1 multipliée par le nombre de micro-crèches pour lesquelles elle assure les fonctions de référent technique ;
- sa qualification répond aux exigences définies au I de l'article R. 2324-34 ou à l'article R. 2324-35 dès lors qu'elle exerce les fonctions de référent technique dans trois micro-crèches.

Article 7 : ENCADREMENT DES ENFANTS

Le Gestionnaire respecte les dispositions issues des articles R. 2324-42, R. 2324-43, R. 2324-43-1 et R. 2324-43-2, relatives au taux d'encadrement des effectifs.

Les dispositions des articles R. 2324-43-1 et R. 2324-43-2 ne sont applicables qu'à partir de quatre enfants accueillis simultanément.

Les professionnels mentionnés au 1° de l'article R. 2324-42 peuvent être remplacés par des personnes qui justifient d'une certification au moins de niveau 3, enregistrée au répertoire national de certifications professionnelles prévu à l'article L. 6113-1 du code du travail, attestant de compétences 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.

Conformément à l'article R. 2324-20 alinéa 7, la règle d'encadrement choisie par l'Etablissement en application du II de l'article R. 2324-46-4, est d'un rapport d'un professionnel pour six enfants.

Article 8 : EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

Conformément à l'article R. 2324-38, l'établissement veille à s'assurer, compte tenu du nombre, de l'âge et des besoins des enfants qu'il accueille et de leur projet éducatif et social, le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines psychologique, psychomoteur, social, sanitaire, éducatif et culturel.

Conformément à l'article R. 2324-39, cette équipe pluridisciplinaire est constituée conformément aux articles R. 2324-40, R. 2324-41 et R. 2324-46-3 du CSP.

Conformément à l'article R. 2324-46-1, pour la mise en œuvre des dispositions contenues aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35, les crèches collectives mentionnées au 1° du II de l'article R. 2324-17 constituent leurs équipes de manière à respecter les quotités minimales de temps de travail dédié aux fonctions de direction soit 0,2 équivalent temps plein (réfèrent technique).

Article 9 : REFERENT « SANTE et ACCUEIL INCLUSIF »

Conformément à l'article R. 2324-39, un référent « Santé et Accueil inclusif » dont les missions sont précisées à ce même article intervient dans chaque établissement. La fonction de référent « Santé et Accueil inclusif » peut être exercée par :

1° Un médecin possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;

2° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice

3° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant ou d'une expérience minimale de trois ans à titre principal auprès de jeunes enfants comme infirmier dont les modalités de calcul sont fixées par voie réglementaire.

Pour la mise en œuvre des dispositions relatives à l'accompagnement en santé du jeune enfant, le gestionnaire respecte les durées minimales d'intervention fixées à l'article R. 2324-46-2.

Article 10 : ADMINISTRATION DES SOINS ET DES TRAITEMENTS MEDICAUX DES ENFANTS ACCUEILLIS

Conformément à l'article R. 2324-39-1, le directeur ou le référent technique de l'établissement s'assure, pour chaque enfant admis, de la remise par les titulaires de l'autorité parentale ou des représentants légaux de l'enfant :

1° D'un certificat médical daté de moins de deux mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission ;

2° D'une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales, conformément aux dispositions de l'article R. 3111-8.

L'établissement conserve jusqu'au terme du contrat d'accueil de l'enfant les documents mentionnés aux 1° et 2°.

Lors de l'admission, le directeur ou le référent technique, en lien avec le référent « Santé et Accueil inclusif » précité, informe les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant des conditions dans lesquelles des soins et traitements médicaux mentionnés à l'article R. 2111-1 peuvent être le cas échéant administrés à leur enfant.

Conformément aux articles L. 2111-3-1 et R. 2111-1 du Code de la santé publique, tout professionnel d'EAJE possédant l'une des qualifications mentionnées aux articles R. 2324-34, R. 2324-35 et R. 2324-42, peut procéder à l'administration des soins et des traitements médicaux à un enfant qu'il prend en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou de ses représentants légaux, dès lors que :

- il maîtrise la langue française,
- il se conforme aux modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, précisées dans le protocole écrit mentionné au 3° du II de l'article R. 2324-30 du présent code et qui lui ont été expliqués par le Réfèrent « Santé et Accueil inclusif » mentionné à l'article R. 2324-39.

Avant d'administrer les soins ou traitements médicaux, il s'assure que :

- le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical,
- le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant les ont expressément autorisés par écrit,

- le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par ces derniers,
- qu'il dispose bien de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements (ou d'une copie), et s'y conforme entièrement,
- que le geste qu'il lui est demandé de réaliser lui ait bien été expliqué préalablement par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant.

Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

- le nom de l'enfant,
- la date et l'heure de l'acte,
- le nom du professionnel l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament administré et la posologie.

Article 11 : LOCAUX

Conformément à l'article R. 2324-28, les locaux et leur aménagement permettent la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R. 2324-29.

Les personnels de l'établissement y accomplissent leurs tâches dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et en organisant de manière adaptée à leurs besoins les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels et les activités de jeu et d'éveil.

L'aménagement intérieur et extérieur de l'établissement permet de mettre en œuvre l'accueil inclusif des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique.

L'aménagement intérieur de l'établissement favorise en outre l'accueil des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux et l'organisation de réunions pour le personnel.

L'établissement comprend une ou plusieurs unités d'accueil, dans les conditions prévues au II de l'article R. 2324-46 et au III de l'article R. 2324-47. Une unité d'accueil est un espace aménagé pour offrir de façon autonome aux enfants qui y sont accueillis l'ensemble des prestations et des activités prévues par le projet d'établissement.

L'établissement peut proposer un accueil en semi plein-air permettant l'accueil des enfants dans un espace extérieur et accessoirement dans un espace couvert. Les modalités d'usage de l'espace extérieur sont détaillées dans le projet éducatif prévu au 2° de l'article R. 2324-29.

Les locaux et l'aménagement intérieur de l'établissement respectent les exigences du référentiel bâtimentaire national créé par arrêté du 31 août 2021.

Article 12 : OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

➤ Obligations de l'employeur

Conformément à l'article R. 2324-33 I, le Gestionnaire s'assure, dans les conditions prévues à l'article 776 du code de procédure pénale, que les personnes qu'il recrute pour exercer des fonctions, à quelque titre que ce soit, satisfont aux dispositions de l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles.

Cette obligation s'applique également pour le recrutement des stagiaires, apprentis et intervenants extérieurs, rémunérés ou bénévoles, participant à l'accueil des enfants.

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'il emploie ;
- 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.

Conformément à l'article R. 2324-41-1, pour les professions autres que celles de médecin, d'infirmier et d'assistant de service social, couvertes par les articles L. 4111-2, L. 4311-3 et L. 4331-4 et par l'article L. 411-1 du Code de l'action sociale et des familles, l'employeur peut procéder, dans le respect de la libre circulation des travailleurs et, le cas échéant, des dispositions statutaires ou conventionnelles applicables à l'emploi considéré, au recrutement de toute personne justifiant d'un diplôme de l'Union européenne permettant d'occuper un emploi équivalent dans son pays d'obtention.

➤ Obligations générales vis-à-vis des autorités administratives

Conformément à l'article R. 2324-25 du Code de la santé publique, dans le cadre de sa mission de contrôle prévue à l'article L. 2324-2, le médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile demande au gestionnaire de l'établissement de lui transmettre chaque année des informations relatives aux enfants accueillis ainsi qu'aux caractéristiques de l'accueil. La liste limitative de ces informations, ainsi que les modalités de leur transmission, sont définies par arrêté du ministre chargé de la famille.

Le Gestionnaire de l'établissement informe sans délai le Président du Conseil départemental de :

- 1° Tout accident survenu pendant l'accueil d'un enfant qui lui était confié ayant entraîné l'hospitalisation de ce dernier ou sa prise en charge par des équipes de secours extérieures à l'établissement ;
- 2° Tout décès d'un enfant qui lui était confié.

Il informe également sans délai le Président du Conseil départemental de tout changement des coordonnées mentionnées au 3° du IV de l'article R. 2324-19, permettant de joindre l'établissement en cas d'urgence.

Au titre de l'accueil d'enfants de parents ou représentants légaux en insertion sociale ou professionnelle, le gestionnaire de l'établissement d'accueil de jeunes enfants :

1° Transmet, sans préjudice des dispositions du Code de l'action sociale et des familles, au Président du comité départemental des services aux familles, une fois par an et selon des modalités définies par arrêté du ministre chargé de la famille, un document actualisé présentant les modalités selon lesquelles l'établissement ou le service met en œuvre, lorsqu'elles s'appliquent à lui, les dispositions de l'article L. 214-7 de ce Code, ainsi que les résultats obtenus ;

2° Informe, conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles relatives à l'accueil des jeunes enfants des personnes en insertion sociale ou professionnelle, le maire de la commune d'implantation ou, le cas échéant, le Président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'accueil des jeunes enfants, des actions mises en place au titre de l'obligation instituée par l'article L. 214-7 du même Code.

Par ailleurs, conformément aux dispositions des articles L. 214-2-2 et D. 214-10 du Code de l'action sociale et des familles, le Gestionnaire de l'établissement communique par voie électronique ses disponibilités d'accueil à la CNAF selon une périodicité et des modalités de transmission fixées par arrêté du 31 août 2021.

Enfin, les projets d'établissement et règlement de fonctionnement mentionnés respectivement aux articles R. 2324-29 et R. 2324-30 doivent être mis en conformité avec les nouvelles dispositions réglementaires issues du décret n°2021-1131 du 30 août 2021 et modifié par le décret n°2022-1197 du 30 août 2022, au plus tard le 1er janvier 2023.

➤ Mise en œuvre de la charte nationale de l'accueil du jeune enfant

Conformément à l'article R. 2324-29, l'Etablissement élabore un projet d'établissement ou de service qui met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant mentionnée à l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

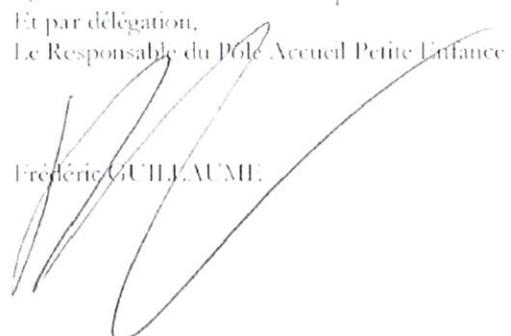
Article 13 : Conformément à l'article R. 2324-24 du Code de la santé publique, tout projet de modification portant sur un des éléments du dossier de demande d'autorisation, ou sur l'une des mentions de l'autorisation, devra être porté à la connaissance du Président du Conseil départemental par le directeur ou le gestionnaire de l'établissement. Le Président du Conseil départemental peut, dans un délai d'un mois, refuser la modification.

Article 14 : 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 qui sera notifié au demandeur.

Versailles, le 18 novembre 2022

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
ENFANCE FAMILLE SANTE
DIRECTION SANTE
POLE ACCUEIL PETITE ENFANCE

AD 222-670

ARRETE N°2022-215 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 le dossier complet (au sens de l'article R. 2324-18 du Code de la santé publique) de demande d'autorisation reçu par le Département le 1^{er} novembre 2022, présenté par la société « Les Coloriés », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Les Coloriés d'Andrézy Foch », situé 20 rue du Maréchal Foch à Andrézy,

Vu le courriel du 4 novembre 2022 sollicitant l'avis du Maire de la commune d'Andrézy,

Vu l'avis favorable du Maire de la commune d'Andrézy reçu le 21 novembre 2022,

Vu les éléments figurant au IV de l'article R. 2324-19 du Code de la santé publique, transmis au plus tard quinze jours avant l'ouverture programmée de l'EAJE,

Vu le Procès-Verbal de la visite préalable de conformité réalisée au sein de l'EAJE par la puéricultrice appartenant au Pôle Accueil Petite Enfance en date du 15 novembre 2022, signé le 23 novembre 2022,

Sur proposition du Directeur général des services du Département,

ARRETE

Article 1 : Conformément aux articles L. 2324-1 et R. 2324-16 et suivants du Code de la santé publique, à l'article L. 214-1-1 du Code de l'action sociale et des familles, est autorisée la création de la crèche collective, de catégorie « micro-crèche », dénommée « Les Coloriés d'Andrézy Foch », située 20 rue du Maréchal Foch à Andrézy, gérée par la société « Les Coloriés » dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la micro-crèche est de 12 enfants, âgés de 10 semaines jusqu'à 3 ans,

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 19h. Il peut associer l'accueil régulier et l'accueil occasionnel.

Conformément à l'article R. 2324-20 du Code de la santé publique et indépendamment de l'application des dispositions de l'article R. 2324-27, compte tenu des variations prévisibles des besoins d'accueil, la capacité d'accueil de l'EAJE peut être différente suivant les périodes de l'année, de la semaine ou de la journée.

Article 3 : CONDITIONS D'ACCUEIL EN SURNOMBRE

Conformément à l'article R. 2324-27 du Code de la santé publique, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du Conseil départemental ou figurant dans la demande d'avis qui lui a été adressée, sous réserve du respect des conditions suivantes :

Conformément à l'article R. 2324-27 du Code de la santé publique, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du Conseil départemental qui lui a été adressée, sous réserve du respect des conditions suivantes :

1° Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire. Les modalités de calcul du taux d'occupation hebdomadaire sont précisées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

2° Les règles d'encadrement fixées à l'article R. 2324-43 sont respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant ;

3° Le gestionnaire de l'établissement transmet à la demande du service départemental de la protection maternelle et infantile les informations nécessaires au contrôle du respect des dispositions du présent article selon des modalités fixées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

4° Le règlement de fonctionnement présente les modalités d'organisation de l'accueil en surnombre dans l'établissement et son articulation avec les projets éducatif et social mentionnés aux 1° et 2° de l'article R. 2324-29.

Article 4 : COMPETENCES ET MISSIONS DU REFERENT TECHNIQUE

Conformément à l'article R. 2324-46-5 les missions du référent technique sont :

- assurer le suivi technique de l'établissement ainsi que l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet d'établissement,
- accompagner et coordonner l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants.

Article 5 : DESIGNATION DU REFERENT TECHNIQUE

Les micro-crèches mentionnées au 1° de l'article R. 2324-46 sont dispensées de l'obligation de désigner un directeur.

Lorsque la micro-crèche ne dispose pas d'un directeur, le gestionnaire de l'établissement est tenu de désigner une personne physique comme référent technique, pouvant être distincte des personnes chargées de l'encadrement des enfants accueillis.

Conformément aux articles R. 2324-20, R. 2324-34 et R. 2324-46-5, la référence technique de l'EAJE est assurée par Madame Morgane SZALANSKI, titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants.

Article 6 : MUTUALISATION DE REFERENCE TECHNIQUE

Conformément aux dispositions des articles R. 2324-20 alinéa 6, et R. 2324-46-5, Madame Morgane SZALANSKI, est autorisée à exercer la référence technique de plusieurs EAJE.

Article 7 : ENCADREMENT DES ENFANTS

Le Gestionnaire respecte les dispositions issues des articles R. 2324-42, R. 2324-43, R. 2324-43-1 et R. 2324-43-2, relatives au taux d'encadrement des effectifs.

Les dispositions des articles R. 2324-43-1 et R. 2324-43-2 ne sont applicables qu'à partir de quatre enfants accueillis simultanément.

Les professionnels mentionnés au 1° de l'article R. 2324-42 peuvent être remplacés par des personnes qui justifient d'une certification au moins de niveau 3, enregistrée au répertoire national de certifications professionnelles prévu à l'article L. 6113-1 du code du travail, attestant de compétences 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.

Conformément à l'article R. 2324-20 alinéa 7, la règle d'encadrement choisie par l'Etablissement en application du II de l'article R. 2324-46-4, est d'un rapport d'un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour huit enfants qui marchent.

Article 8 : EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

Conformément à l'article R. 2324-38, l'établissement veille à s'assurer, compte tenu du nombre, de l'âge et des besoins des enfants qu'il accueille et de leur projet éducatif et social, le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines psychologique, psychomoteur, social, sanitaire, éducatif et culturel.

Conformément à l'article R. 2324-39, cette équipe pluridisciplinaire est constituée conformément aux articles R. 2324-40, R. 2324-41 et R. 2324-46-3 du CSP.

Conformément à l'article R. 2324-46-1, pour la mise en œuvre des dispositions contenues aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35, les crèches collectives mentionnées au 1° du II de l'article R. 2324-17 constituent leurs équipes de manière à respecter les quotités minimales de temps de travail dédié aux fonctions de direction soit 0,2 équivalent temps plein (référent technique).

Article 9 : REFERENT « SANTE et ACCUEIL INCLUSIF »

Conformément à l'article R. 2324-39, un référent « Santé et Accueil inclusif » dont les missions sont précisées à ce même article intervient dans chaque établissement. La fonction de référent « Santé et Accueil inclusif » peut être exercée par :

- 1° Un médecin possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;
- 2° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice
- 3° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant ou d'une expérience minimale de trois ans à titre principal auprès de jeunes enfants comme infirmier dont les modalités de calcul sont fixées par voie réglementaire.

Pour la mise en œuvre des dispositions relatives à l'accompagnement en santé du jeune enfant, le gestionnaire respecte les durées minimales d'intervention fixées à l'article R. 2324-46-2.

Article 10 : ADMINISTRATION DES SOINS ET DES TRAITEMENTS MEDICAUX DES ENFANTS ACCUEILLIS

Conformément à l'article R. 2324-39-1, le directeur ou le référent technique de l'établissement s'assure, pour chaque enfant admis, de la remise par les titulaires de l'autorité parentale ou des représentants légaux de l'enfant :

- 1° D'un certificat médical daté de moins de deux mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission ;
- 2° D'une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales, conformément aux dispositions de l'article R. 3111-8.

L'établissement conserve jusqu'au terme du contrat d'accueil de l'enfant les documents mentionnés aux 1° et 2°.

Lors de l'admission, le directeur ou le référent technique, en lien avec le référent « Santé et Accueil inclusif » précité, informe les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant des conditions dans lesquelles des soins et traitements médicaux mentionnés à l'article R. 2111-1 peuvent être le cas échéant administrés à leur enfant.

Conformément aux articles L. 2111-3-1 et R. 2111-1 du Code de la santé publique, tout professionnel d'EAJE possédant l'une des qualifications mentionnées aux articles R. 2324-34, R. 2324-35 et R. 2324-42, peut procéder à l'administration des soins et des traitements médicaux à un enfant qu'il prend en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou de ses représentants légaux, dès lors que :

- il maîtrise la langue française,
- il se conforme aux modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, précisées dans le protocole écrit mentionné au 3° du II de l'article R. 2324-30 du présent code et qui lui ont été expliquées par le Référent « Santé et Accueil inclusif » mentionné à l'article R. 2324-39.

Avant d'administrer les soins ou traitements médicaux, il s'assure que :

- le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical,
- le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant les ont expressément autorisés par écrit,
- le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par ces derniers,
- qu'il dispose bien de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements (ou d'une copie), et s'y conforme entièrement,
- que le geste qu'il lui est demandé de réaliser lui ait bien été expliqué préalablement par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant.

Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

- le nom de l'enfant,

- la date et l'heure de l'acte,
- le nom du professionnel l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament administré et la posologie.

Article 11 : LOCAUX

Conformément à l'article R. 2324-28, les locaux et leur aménagement permettent la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R. 2324-29.

Les personnels de l'établissement y accomplissent leurs tâches dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et en organisant de manière adaptée à leurs besoins les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels et les activités de jeu et d'éveil.

L'aménagement intérieur et extérieur de l'établissement permet de mettre en œuvre l'accueil inclusif des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique.

L'aménagement intérieur de l'établissement favorise en outre l'accueil des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux et l'organisation de réunions pour le personnel.

L'établissement comprend une ou plusieurs unités d'accueil, dans les conditions prévues au II de l'article R. 2324-46 et au III de l'article R. 2324-47. Une unité d'accueil est un espace aménagé pour offrir de façon autonome aux enfants qui y sont accueillis l'ensemble des prestations et des activités prévues par le projet d'établissement.

L'établissement peut proposer un accueil en semi plein-air permettant l'accueil des enfants dans un espace extérieur et accessoirement dans un espace couvert. Les modalités d'usage de l'espace extérieur sont détaillées dans le projet éducatif prévu au 2° de l'article R. 2324-29.

Les locaux et l'aménagement intérieur de l'établissement respectent les exigences du référentiel bâtimentaire national créé par arrêté du 31 août 2021.

Article 12 : OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

➤ Obligations de l'employeur

Conformément à l'article R. 2324-33 I, le Gestionnaire s'assure, dans les conditions prévues à l'article 776 du code de procédure pénale, que les personnes qu'il recrute pour exercer des fonctions, à quelque titre que ce soit, satisfont aux dispositions de l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles.

Cette obligation s'applique également pour le recrutement des stagiaires, apprentis et intervenants extérieurs, rémunérés ou bénévoles, participant à l'accueil des enfants.

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'il emploie ;

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.

Conformément à l'article R. 2324-41-1, pour les professions autres que celles de médecin, d'infirmier et d'assistant de service social, couvertes par les articles L. 4111-2, L. 4311-3 et L. 4331-4 et par l'article L. 411-1 du Code de l'action sociale et des familles, l'employeur peut procéder, dans le respect de la libre circulation des travailleurs et, le cas échéant, des dispositions statutaires ou conventionnelles applicables à l'emploi considéré, au recrutement de toute personne justifiant d'un diplôme de l'Union européenne permettant d'occuper un emploi équivalent dans son pays d'obtention.

➤ Obligations générales vis-à-vis des autorités administratives

Conformément à l'article R. 2324-25 du Code de la santé publique, dans le cadre de sa mission de contrôle prévue à l'article L. 2324-2, le médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile demande au gestionnaire de l'établissement de lui transmettre chaque année des informations relatives aux enfants accueillis ainsi qu'aux caractéristiques de l'accueil. La liste limitative de ces informations, ainsi que les modalités de leur transmission, sont définies par arrêté du ministre chargé de la famille.

Le Gestionnaire de l'établissement informe sans délai le Président du Conseil départemental de :

1° Tout accident survenu pendant l'accueil d'un enfant qui lui était confié ayant entraîné l'hospitalisation de ce dernier ou sa prise en charge par des équipes de secours extérieures à l'établissement ;

2° Tout décès d'un enfant qui lui était confié.

Il informe également sans délai le Président du Conseil départemental de tout changement des coordonnées mentionnées au 3° du IV de l'article R. 2324-19, permettant de joindre l'établissement en cas d'urgence.

Au titre de l'accueil d'enfants de parents ou représentants légaux en insertion sociale ou professionnelle, le gestionnaire de l'établissement d'accueil de jeunes enfants :

1° Transmet, sans préjudice des dispositions du Code de l'action sociale et des familles, au Président du comité départemental des services aux familles, une fois par an et selon des modalités définies par arrêté du ministre chargé de la famille, un document actualisé présentant les modalités selon lesquelles l'établissement ou le service met en œuvre, lorsqu'elles s'appliquent à lui, les dispositions de l'article L. 214-7 de ce Code, ainsi que les résultats obtenus ;

2° Informe, conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles relatives à l'accueil des jeunes enfants des personnes en insertion sociale ou professionnelle, le maire de la commune d'implantation ou, le cas échéant, le Président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'accueil des jeunes enfants, des actions mises en place au titre de l'obligation instituée par l'article L. 214-7 du même Code.

Par ailleurs, conformément aux dispositions des articles L. 214-2-2 et D. 214-10 du Code de l'action sociale et des familles, le Gestionnaire de l'établissement communique par voie électronique ses disponibilités d'accueil à la CNAF selon une périodicité et des modalités de transmission fixées par arrêté du 31 août 2021.

Enfin, les projets d'établissement et règlement de fonctionnement mentionnés respectivement aux articles R. 2324-29 et R. 2324-30 doivent être mis en conformité avec les nouvelles dispositions réglementaires issues du décret n°2021-1131 du 30 août 2021 et modifié par le décret n°2022-1197 du 30 août 2022, au plus tard le 1er janvier 2023.

➤ Mise en œuvre de la charte nationale de l'accueil du jeune enfant

Conformément à l'article R. 2324-29, l'Établissement élabore un projet d'établissement ou de service qui met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant mentionnée à l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

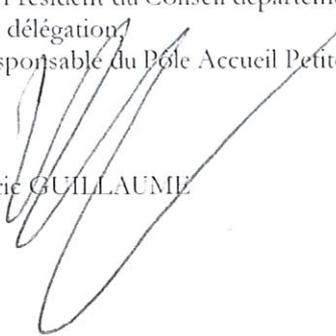
Article 13 : Conformément à l'article R. 2324-24 du Code de la santé publique, tout projet de modification portant sur un des éléments du dossier de demande d'autorisation, ou sur l'une des mentions de l'autorisation, devra être porté à la connaissance du Président du Conseil départemental par le directeur ou le gestionnaire de l'établissement. Le Président du Conseil départemental peut, dans un délai d'un mois, refuser la modification.

Article 14 : 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 qui sera notifié à Madame WACHE, "Présidente de la société « Les Coloriés ».

Versailles, le 24 NOV. 2022

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

Frédéric GUILLAUME





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

AO 222-577

ARRETE N°2022-212 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 le dossier complet (au sens de l'article R. 2324-18 du Code de la santé publique) de demande d'autorisation reçu par le Département le 19 octobre 2022, présenté par l'association « La Ronde des Doudous », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « La Ronde des Doudous - Galipette », situé 692 rue de la Maison Blanche à Orgeval,

Vu le courriel du 27 octobre 2022 sollicitant l'avis du Maire de la commune d'Orgeval,

Vu l'avis implicite donné par le Maire de la commune d'Orgeval, relatif à la création de l'établissement « La Ronde des Doudous - Galipette », situé 692 rue de la Maison Blanche à Orgeval, en application de l'article R. 2324-18 du Code de la santé publique,

Vu les éléments figurant au IV de l'article R. 2324-19 du Code de la santé publique, transmis au plus tard quinze jours avant l'ouverture programmée de l'EAJE,

Vu le Procès-Verbal de la visite préalable de conformité réalisée au sein de l'EAJE par la Conseillère technique appartenant au Pôle Accueil Petite Enfance en date du 22 novembre 2022, signé le 22 novembre 2022.

Sur proposition du Directeur général des services du Département,

ARRETE

Article 1 : Conformément aux articles L. 2324-1 et R. 2324-16 et suivants du Code de la santé publique, à l'article L. 214-1-1 du Code de l'action sociale et des familles, est autorisée la création de la crèche collective de catégorie « micro-crèche », dénommée « La Ronde des Doudous - Galipette », située 692 rue de la Maison Blanche à Orgeval, gérée par l'association « La Ronde des Doudous » dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la micro-crèche est de 12 enfants, âgés de deux mois et demi jusqu'à l'entrée à l'école.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 19h. Il peut associer l'accueil régulier et l'accueil occasionnel.

Conformément à l'article R. 2324-20 du Code de la santé publique et indépendamment de l'application des dispositions de l'article R. 2324-27, compte tenu des variations prévisibles des besoins d'accueil, la capacité d'accueil de l'EAJE peut être différente suivant les périodes de l'année, de la semaine ou de la journée.

Article 3 : CONDITIONS D'ACCUEIL EN SURNOMBRE

Conformément à l'article R. 2324-27 du Code de la santé publique, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du Conseil départemental qui lui a été adressée, sous réserve du respect des conditions suivantes :

1° Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire. Les modalités de calcul du taux d'occupation hebdomadaire sont précisées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

2° Les règles d'encadrement fixées à l'article R. 2324-43 sont respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant ;

3° Le gestionnaire de l'établissement transmet à la demande du service départemental de la protection maternelle et infantile les informations nécessaires au contrôle du respect des dispositions du présent article selon des modalités fixées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

4° Le règlement de fonctionnement présente les modalités d'organisation de l'accueil en surnombre dans l'établissement et son articulation avec les projets éducatif et social mentionnés aux 1° et 2° de l'article R. 2324-29.

Article 4 : COMPETENCES ET MISSIONS DU REFERENT TECHNIQUE

Conformément à l'article R. 2324-46-5 les missions du référent technique sont :

- assurer le suivi technique de l'établissement ainsi que l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet d'établissement,
- accompagner et coordonner l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants.

Article 5 : DESIGNATION DU REFERENT TECHNIQUE

Les micro-crèches mentionnées au 1° de l'article R. 2324-46 sont dispensées de l'obligation de désigner un directeur.

Lorsque la micro-crèche ne dispose pas d'un directeur, le gestionnaire de l'établissement est tenu de désigner une personne physique comme référent technique, pouvant être distincte des personnes chargées de l'encadrement des enfants accueillis.

Conformément aux articles R. 2324-20, R. 2324-34 et R. 2324-46-5, la référence technique de l'EAJE est assurée par Madame Sabrina BESSE, titulaire du diplôme d'Etat d'éducatrice de jeunes enfants.

Article 6 : MUTUALISATION DE REFERENCE TECHNIQUE

Conformément aux dispositions des articles R. 2324-20 alinéa 6, et R. 2324-46-5, Madame Sabrina BESSE est autorisée à exercer la référence technique de plusieurs EAJE.

Article 7 : ENCADREMENT DES ENFANTS

Le Gestionnaire respecte les dispositions issues des articles R. 2324-42, R. 2324-43, R. 2324-43-1 et R. 2324-43-2, relatives au taux d'encadrement des effectifs.

Les dispositions des articles R. 2324-43-1 et R. 2324-43-2 ne sont applicables qu'à partir de quatre enfants accueillis simultanément.

Les professionnels mentionnés au 1° de l'article R. 2324-42 peuvent être remplacés par des personnes qui justifient d'une certification au moins de niveau 3, enregistrée au répertoire national de certifications professionnelles prévu à l'article L. 6113-1 du code du travail, attestant de compétences 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.

Conformément à l'article R. 2324-20 alinéa 7, la règle d'encadrement choisie par l'Etablissement en application du II de l'article R. 2324-46-4, est d'un rapport d'un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour huit enfants qui marchent.

Article 8 : EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

Conformément à l'article R. 2324-38, l'établissement veille à s'assurer, compte tenu du nombre, de l'âge et des besoins des enfants qu'il accueille et de leur projet éducatif et social, le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines psychologique, psychomoteur, social, sanitaire, éducatif et culturel.

Conformément à l'article R. 2324-39, cette équipe pluridisciplinaire est constituée conformément aux articles R. 2324-40, R. 2324-41 et R. 2324-46-3 du CSP.

Conformément à l'article R. 2324-46-1, pour la mise en œuvre des dispositions contenues aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35, les crèches collectives mentionnées au 1° du II de l'article R. 2324-17 constituent leurs équipes de manière à respecter les quotités minimales de temps de travail dédié aux fonctions de direction soit 0,2 équivalent temps plein (référént technique).

Article 9 : REFERENT "SANTE et ACCUEIL INCLUSIF"

Conformément à l'article R. 2324-39, un référent « Santé et Accueil inclusif » dont les missions sont précisées à ce même article intervient dans chaque établissement. La fonction de référent « Santé et Accueil inclusif » peut être exercée par :

- 1° Un médecin possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;
- 2° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice
- 3° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant ou d'une expérience minimale de trois ans à titre principal auprès de jeunes enfants comme infirmier dont les modalités de calcul sont fixées par voie réglementaire.

Pour la mise en œuvre des dispositions relatives à l'accompagnement en santé du jeune enfant, le gestionnaire respecte les durées minimales d'intervention fixées à l'article R. 2324-46-2.

Article 10 : ADMINISTRATION DES SOINS ET DES TRAITEMENTS MEDICAUX DES ENFANTS ACCUEILLIS

Conformément à l'article R. 2324-39-1, le directeur ou le référent technique de l'établissement s'assure, pour chaque enfant admis, de la remise par les titulaires de l'autorité parentale ou des représentants légaux de l'enfant :

1° D'un certificat médical daté de moins de deux mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission ;

2° D'une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales, conformément aux dispositions de l'article R. 3111-8.

L'établissement conserve jusqu'au terme du contrat d'accueil de l'enfant les documents mentionnés aux 1° et 2°.

Lors de l'admission, le directeur ou le référent technique, en lien avec le référent « Santé et Accueil inclusif » précité, informe les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant des conditions dans lesquelles des soins et traitements médicaux mentionnés à l'article R. 2111-1 peuvent être le cas échéant administrés à leur enfant.

Conformément aux articles L. 2111-3-1 et R. 2111-1 du Code de la santé publique, tout professionnel d'EAJE possédant l'une des qualifications mentionnées aux articles R. 2324-34, R. 2324-35 et R. 2324-42, peut procéder à l'administration des soins et des traitements médicaux à un enfant qu'il prend en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou de ses représentants légaux, dès lors que :

- il maîtrise la langue française,
- il se conforme aux modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, précisées dans le protocole écrit mentionné au 3° du II de l'article R. 2324-30 du présent code et qui lui ont été expliquées par le Référent « Santé et Accueil inclusif » mentionné à l'article R. 2324-39.

Avant d'administrer les soins ou traitements médicaux, il s'assure que :

- le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical,
- le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant les ont expressément autorisés par écrit,
- le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par ces derniers,
- qu'il dispose bien de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements (ou d'une copie), et s'y conforme entièrement,
- que le geste qu'il lui est demandé de réaliser lui ait bien été expliqué préalablement par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant.

Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

- le nom de l'enfant,
- la date et l'heure de l'acte,
- le nom du professionnel l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament administré et la posologie.

Article 11 : LOCAUX

Conformément à l'article R. 2324-28, les locaux et leur aménagement permettent la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R. 2324-29.

Les personnels de l'établissement y accomplissent leurs tâches dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et en organisant de manière adaptée à leurs besoins les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels et les activités de jeu et d'éveil.

L'aménagement intérieur et extérieur de l'établissement permet de mettre en œuvre l'accueil inclusif des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique.

L'aménagement intérieur de l'établissement favorise en outre l'accueil des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux et l'organisation de réunions pour le personnel.

L'établissement comprend une ou plusieurs unités d'accueil, dans les conditions prévues au II de l'article R. 2324-46 et au III de l'article R. 2324-47. Une unité d'accueil est un espace aménagé pour offrir de façon autonome aux enfants qui y sont accueillis l'ensemble des prestations et des activités prévues par le projet d'établissement.

L'établissement peut proposer un accueil en semi plein-air permettant l'accueil des enfants dans un espace extérieur et accessoirement dans un espace couvert. Les modalités d'usage de l'espace extérieur sont détaillées dans le projet éducatif prévu au 2° de l'article R. 2324-29.

Les locaux et l'aménagement intérieur de l'établissement respectent les exigences du référentiel batimentaire national créé par arrêté du 31 août 2021.

Article 12 : OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

➤ Obligations de l'employeur

Conformément à l'article R. 2324-33 I, le Gestionnaire s'assure, dans les conditions prévues à l'article 776 du code de procédure pénale, que les personnes qu'il recrute pour exercer des fonctions, à quelque titre que ce soit, satisfont aux dispositions de l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles.

Cette obligation s'applique également pour le recrutement des stagiaires, apprentis et intervenants extérieurs, rémunérés ou bénévoles, participant à l'accueil des enfants.

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'il emploie ;

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.

Conformément à l'article R. 2324-41-1, pour les professions autres que celles de médecin, d'infirmier et d'assistant de service social, couvertes par les articles L. 4111-2, L. 4311-3 et L. 4331-4 et par l'article L. 411-1 du Code de l'action sociale et des familles, l'employeur peut procéder, dans le respect de la libre circulation des travailleurs et, le cas échéant, des dispositions statutaires ou conventionnelles applicables à l'emploi considéré, au recrutement de toute personne justifiant d'un diplôme de l'Union européenne permettant d'occuper un emploi équivalent dans son pays d'obtention.

➤ Obligations générales vis-à-vis des autorités administratives

Conformément à l'article R. 2324-25 du Code de la santé publique, dans le cadre de sa mission de contrôle prévue à l'article L. 2324-2, le médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile demande au gestionnaire de l'établissement de lui transmettre chaque année des informations relatives aux enfants accueillis ainsi qu'aux caractéristiques de l'accueil. La liste limitative de ces informations, ainsi que les modalités de leur transmission, sont définies par arrêté du ministre chargé de la famille.

Le Gestionnaire de l'établissement informe sans délai le Président du Conseil départemental de :

- 1° Tout accident survenu pendant l'accueil d'un enfant qui lui était confié ayant entraîné l'hospitalisation de ce dernier ou sa prise en charge par des équipes de secours extérieures à l'établissement ;
- 2° Tout décès d'un enfant qui lui était confié.

Il informe également sans délai le Président du Conseil départemental de tout changement des coordonnées mentionnées au 3° du IV de l'article R. 2324-19, permettant de joindre l'établissement en cas d'urgence.

Au titre de l'accueil d'enfants de parents ou représentants légaux en insertion sociale ou professionnelle, le gestionnaire de l'établissement d'accueil de jeunes enfants :

1° Transmet, sans préjudice des dispositions du Code de l'action sociale et des familles, au Président du comité départemental des services aux familles, une fois par an et selon des modalités définies par arrêté du ministre chargé de la famille, un document actualisé présentant les modalités selon lesquelles l'établissement ou le service met en œuvre, lorsqu'elles s'appliquent à lui, les dispositions de l'article L. 214-7 de ce Code, ainsi que les résultats obtenus ;

2° Informe, conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles relatives à l'accueil des jeunes enfants des personnes en insertion sociale ou professionnelle, le maire de la commune d'implantation ou, le cas échéant, le Président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'accueil des jeunes enfants, des actions mises en place au titre de l'obligation instituée par l'article L. 214-7 du même Code.

Par ailleurs, conformément aux dispositions des articles L. 214-2-2 et D. 214-10 du Code de l'action sociale et des familles, le Gestionnaire de l'établissement communique par voie électronique ses disponibilités d'accueil à la CNAF selon une périodicité et des modalités de transmission fixées par arrêté du 31 août 2021.

Enfin, les projets d'établissement et règlement de fonctionnement mentionnés respectivement aux articles R. 2324-29 et R. 2324-30 doivent être mis en conformité avec les nouvelles dispositions réglementaires issues du décret n°2021-1131 du 30 août 2021 au plus tard le 1er septembre 2022.

➤ Mise en œuvre de la charte nationale de l'accueil du jeune enfant

Conformément à l'article R. 2324-29, l'Établissement élabore un projet d'établissement ou de service qui met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant mentionnée à l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

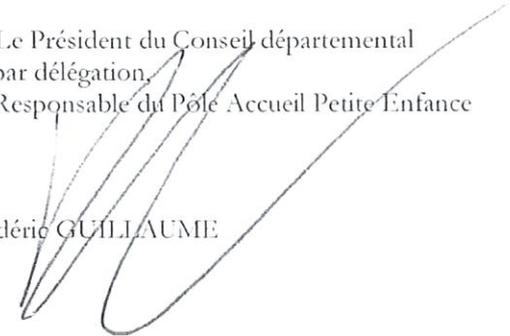
Article 13 : Conformément à l'article R. 2324-24 du Code de la santé publique, tout projet de modification portant sur un des éléments du dossier de demande d'autorisation, ou sur l'une des mentions de l'autorisation, devra être porté à la connaissance du Président du Conseil départemental par le directeur ou le gestionnaire de l'établissement. Le Président du Conseil départemental peut, dans un délai d'un mois, refuser la modification.

Article 14 : Monsieur le Directeur Général des services du département des Yvelines est chargé de l'exécution du présent avis, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Yvelines et qui sera notifié au demandeur.

Versailles, le 29 Novembre 2022

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

Frédéric GUILLAUME





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

AD 222-680

ARRETE N°2022-101 PORTANT CREATION D'UNE MICRO-CRECHE

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 le dossier complet (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) de demande d'autorisation reçu par le Département le 9 septembre 2022 présenté la société Le Berceau des Rois, pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Le Berceau des Rois Montigny Bosquets 2 », situé 2 avenue des Bosquets à Montigny le Bretonneux,

Vu le courriel du 21 septembre 2022 sollicitant l'avis du Maire de la commune de Montigny le Bretonneux,

Vu l'avis du Maire de la commune de Montigny le Bretonneux le 3 octobre 2022,

Vu les éléments figurant au IV de l'article R. 2324-19 du Code de la santé publique, transmis au plus tard quinze jours avant l'ouverture programmée de l'EAJE,

Vu le Procès-Verbal de la visite préalable de conformité réalisée au sein de l'EAJE par la Conseillère technique appartenant au Pôle Accueil Petite Enfance en date du 1^{er} décembre 2022, signé le 5 décembre 2022,

Sur proposition du Directeur général des services du Département,

ARRETE

Article 1 : Conformément aux articles L2324-1 et R2324-16 et suivants du Code de la santé publique, à l'article L214-1-1 du Code de l'action sociale et des familles est autorisée, la création de la crèche collective dénommée micro crèche "LE BERCEAU DES ROIS MONTIGNY BOSQUETS 2", située 2 avenue des Bosquets à MONTIGNY LE BRETONNEUX, gérée par la société BDR 78 MONTIGNY 2 BOSQUETS dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la micro-crèche est de 12 enfants, âgés de 10 semaines jusqu'à 4 ans.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 8 heures à 19 heures. Il peut associer l'accueil régulier et l'accueil occasionnel.

Conformément à l'article R. 2324-20 du Code de la santé publique et indépendamment de l'application des dispositions de l'article R. 2324-27, compte tenu des variations prévisibles des besoins d'accueil, la capacité d'accueil de l'EAJE peut être différente suivant les périodes de l'année, de la semaine ou de la journée.

Article 3 : CONDITIONS D'ACCUEIL EN SURNOMBRE

Conformément à l'article R. 2324-27 du Code de la santé publique, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du Conseil départemental ou figurant dans la demande d'avis qui lui a été adressée, sous réserve du respect des conditions suivantes :

Conformément à l'article R. 2324-27 du Code de la santé publique, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du Conseil départemental qui lui a été adressée, sous réserve du respect des conditions suivantes :

1° Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire. Les modalités de calcul du taux d'occupation hebdomadaire sont précisées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

2° Les règles d'encadrement fixées à l'article R. 2324-43 sont respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant ;

3° Le gestionnaire de l'établissement transmet à la demande du service départemental de la protection maternelle et infantile les informations nécessaires au contrôle du respect des dispositions du présent article selon des modalités fixées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

4° Le règlement de fonctionnement présente les modalités d'organisation de l'accueil en surnombre dans l'établissement et son articulation avec les projets éducatif et social mentionnés aux 1° et 2° de l'article R. 2324-29.

Article 4 : COMPETENCES ET MISSIONS DU REFERENT TECHNIQUE

Conformément à l'article R. 2324-46-5 les missions du référent technique sont :

- assurer le suivi technique de l'établissement ainsi que l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet d'établissement,
- accompagner et coordonner l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants.

Article 5 : DESIGNATION DU REFERENT TECHNIQUE

Les micro-crèches mentionnées au 1° de l'article R. 2324-46 sont dispensées de l'obligation de désigner un directeur.

Lorsque la micro-crèche ne dispose pas d'un directeur, le gestionnaire de l'établissement est tenu de désigner une personne physique comme référent technique, pouvant être distincte des personnes chargées de l'encadrement des enfants accueillis.

Conformément aux articles R. 2324-20, R. 2324-34 alinéa 4° et R. 2324-46-5, la référence technique de l'EAJE est assurée par Madame Pryska GROS DESORMEAUX, titulaire du diplôme d'auxiliaire de puériculture, non titulaire d'une des qualifications mentionnées au I de l'article R. 2324-34 ou à l'article R.2324-35. Le gestionnaire s'assure du concours régulier d'une personne répondant à l'une de ces qualifications, à raison de dix heures annuelles de présence auprès du référent technique et des professionnels chargés de l'encadrement des enfants, dont deux heures par trimestre.

Article 6 : MUTUALISATION DE REFERENCE TECHNIQUE

Conformément aux dispositions des articles R. 2324-34-2 et R. 2324-46-5, une même personne physique peut être désignée référent technique de plusieurs micro-crèches, dans la limite de trois, y compris lorsque celles-ci sont gérées par des personnes physiques ou morales différentes.

Par dérogation à l'article R. 2324-34-2 alinéa 1, lorsqu'une même personne physique exerce les fonctions de référent technique dans plusieurs micro-crèches :

- son temps de travail minimal pour l'exercice de ses fonctions de référent technique est égal à la quotité de temps définie au 1° de l'article R. 2324-46-1 multipliée par le nombre de micro-crèches pour lesquelles elle assure les fonctions de référent technique ;
- sa qualification répond aux exigences définies au I de l'article R. 2324-34 ou à l'article R. 2324-35 dès lors qu'elle exerce les fonctions de référent technique dans trois micro-crèches.

Article 7 : ENCADREMENT DES ENFANTS

Le Gestionnaire respecte les dispositions issues des articles R. 2324-42, R. 2324-43, R. 2324-43-1 et R. 2324-43-2, relatives au taux d'encadrement des effectifs.

Les dispositions des articles R. 2324-43-1 et R. 2324-43-2 ne sont applicables qu'à partir de quatre enfants accueillis simultanément.

Les professionnels mentionnés au 1° de l'article R. 2324-42 peuvent être remplacés par des personnes qui justifient d'une certification au moins de niveau 3, enregistrée au répertoire national de certifications professionnelles prévu à l'article L. 6113-1 du code du travail, attestant de compétences 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.

Conformément à l'article R. 2324-20 alinéa 7, la règle d'encadrement choisie par l'Etablissement en application du II de l'article R. 2324-46-4, est d'un rapport d'un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour huit enfants qui marchent.

Article 8 : EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

Conformément à l'article R. 2324-38, l'établissement veille à s'assurer, compte tenu du nombre, de l'âge et des besoins des enfants qu'il accueille et de leur projet éducatif et social, le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines psychologique, psychomoteur, social, sanitaire, éducatif et culturel.

Conformément à l'article R. 2324-39, cette équipe pluridisciplinaire est constituée conformément aux articles R. 2324-40, R. 2324-41 et R. 2324-46-3 du CSP.

Conformément à l'article R. 2324-46-1, pour la mise en œuvre des dispositions contenues aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35, les crèches collectives mentionnées au 1° du II de l'article R. 2324-17 constituent leurs équipes de manière à respecter les quotités minimales de temps de travail dédié aux fonctions de direction soit 0,2 équivalent temps plein (référént technique).

Article 9 : REFERENT "SANTE et ACCUEIL INCLUSIF"

Conformément à l'article R. 2324-39, un référent « Santé et Accueil inclusif » dont les missions sont précisées à ce même article intervient dans chaque établissement. La fonction de référent « Santé et Accueil inclusif » peut être exercée par :

1° Un médecin possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;

2° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice

3° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant ou d'une expérience minimale de trois ans à titre principal auprès de jeunes enfants comme infirmier dont les modalités de calcul sont fixées par voie réglementaire.

Pour la mise en œuvre des dispositions relatives à l'accompagnement en santé du jeune enfant, le gestionnaire respecte les durées minimales d'intervention fixées à l'article R. 2324-46-2.

Article 10 : ADMINISTRATION DES SOINS ET DES TRAITEMENTS MEDICAUX DES ENFANTS ACCUEILLIS

Conformément à l'article R. 2324-39-1, le directeur ou le référent technique de l'établissement s'assure, pour chaque enfant admis, de la remise par les titulaires de l'autorité parentale ou des représentants légaux de l'enfant :

1° D'un certificat médical daté de moins de deux mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission ;

2° D'une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales, conformément aux dispositions de l'article R. 3111-8.

L'établissement conserve jusqu'au terme du contrat d'accueil de l'enfant les documents mentionnés aux 1° et 2°.

Lors de l'admission, le directeur ou le référent technique, en lien avec le référent « Santé et Accueil inclusif » précité, informe les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant des conditions dans lesquelles des soins et traitements médicaux mentionnés à l'article R. 2111-1 peuvent être le cas échéant administrés à leur enfant.

Conformément aux articles L. 2111-3-1 et R. 2111-1 du Code de la santé publique, tout professionnel d'EAJE possédant l'une des qualifications mentionnées aux articles R. 2324-34, R. 2324-35 et R. 2324-42, peut procéder à l'administration des soins et des traitements médicaux à un enfant qu'il prend en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou de ses représentants légaux, dès lors que :

- il maîtrise la langue française,
- il se conforme aux modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, précisées dans le protocole écrit mentionné au 3° du II de l'article R. 2324-30 du présent code et qui lui ont été expliquées par le Référent « Santé et Accueil inclusif » mentionné à l'article R. 2324-39.

Avant d'administrer les soins ou traitements médicaux, il s'assure que :

- le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical,
- le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant les ont expressément autorisés par écrit,
- le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par ces derniers,
- qu'il dispose bien de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements (ou d'une copie), et s'y conforme entièrement,
- que le geste qu'il lui est demandé de réaliser lui ait bien été expliqué préalablement par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant.

Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

- le nom de l'enfant,
- la date et l'heure de l'acte,
- le nom du professionnel l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament administré et la posologie.

Article 11 : LOCAUX

Conformément à l'article R. 2324-28, les locaux et leur aménagement permettent la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R. 2324-29.

Les personnels de l'établissement y accomplissent leurs tâches dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et en organisant de manière adaptée à leurs besoins les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels et les activités de jeu et d'éveil.

L'aménagement intérieur et extérieur de l'établissement permet de mettre en œuvre l'accueil inclusif des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique.

L'aménagement intérieur de l'établissement favorise en outre l'accueil des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux et l'organisation de réunions pour le personnel.

L'établissement comprend une ou plusieurs unités d'accueil, dans les conditions prévues au II de l'article R. 2324-46 et au III de l'article R. 2324-47. Une unité d'accueil est un espace aménagé pour offrir de façon autonome aux enfants qui y sont accueillis l'ensemble des prestations et des activités prévues par le projet d'établissement.

L'établissement peut proposer un accueil en semi plein-air permettant l'accueil des enfants dans un espace extérieur et accessoirement dans un espace couvert. Les modalités d'usage de l'espace extérieur sont détaillées dans le projet éducatif prévu au 2° de l'article R. 2324-29.

Les locaux et l'aménagement intérieur de l'établissement respectent les exigences du référentiel bâtimentaire national créé par arrêté du 31 août 2021.

Article 12 : OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

➤ Obligations de l'employeur

Conformément à l'article R. 2324-33 I, le Gestionnaire s'assure, dans les conditions prévues à l'article 776 du code de procédure pénale, que les personnes qu'il recrute pour exercer des fonctions, à quelque titre que ce soit, satisfont aux dispositions de l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles.

Cette obligation s'applique également pour le recrutement des stagiaires, apprentis et intervenants extérieurs, rémunérés ou bénévoles, participant à l'accueil des enfants.

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'il emploie ;

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.

Conformément à l'article R. 2324-41-1, pour les professions autres que celles de médecin, d'infirmier et d'assistant de service social, couvertes par les articles L. 4111-2, L. 4311-3 et L. 4331-4 et par l'article L. 411-1 du Code de l'action sociale et des familles, l'employeur peut procéder, dans le respect de la libre circulation des travailleurs et, le cas échéant, des dispositions statutaires ou conventionnelles applicables à l'emploi considéré, au recrutement de toute personne justifiant d'un diplôme de l'Union européenne permettant d'occuper un emploi équivalent dans son pays d'obtention.

➤ Obligations générales vis-à-vis des autorités administratives

Conformément à l'article R. 2324-25 du Code de la santé publique, dans le cadre de sa mission de contrôle prévue à l'article L. 2324-2, le médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile demande au gestionnaire de l'établissement de lui transmettre chaque année des informations relatives aux enfants accueillis ainsi qu'aux caractéristiques de l'accueil. La liste limitative de ces informations, ainsi que les modalités de leur transmission, sont définies par arrêté du ministre chargé de la famille.

Le Gestionnaire de l'établissement informe sans délai le Président du Conseil départemental de :

1° Tout accident survenu pendant l'accueil d'un enfant qui lui était confié ayant entraîné l'hospitalisation de ce dernier ou sa prise en charge par des équipes de secours extérieures à l'établissement ;

2° Tout décès d'un enfant qui lui était confié.

Il informe également sans délai le Président du Conseil départemental de tout changement des coordonnées mentionnées au 3° du IV de l'article R. 2324-19, permettant de joindre l'établissement en cas d'urgence.

Au titre de l'accueil d'enfants de parents ou représentants légaux en insertion sociale ou professionnelle, le gestionnaire de l'établissement d'accueil de jeunes enfants :

1° Transmet, sans préjudice des dispositions du Code de l'action sociale et des familles, au Président du comité départemental des services aux familles, une fois par an et selon des modalités définies par arrêté du ministre chargé de la famille, un document actualisé présentant les modalités selon lesquelles l'établissement ou le service met en œuvre, lorsqu'elles s'appliquent à lui, les dispositions de l'article L. 214-7 de ce Code, ainsi que les résultats obtenus ;

2° Informe, conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles relatives à l'accueil des jeunes enfants des personnes en insertion sociale ou professionnelle, le maire de la commune d'implantation ou, le cas échéant, le Président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'accueil des jeunes enfants, des actions mises en place au titre de l'obligation instituée par l'article L. 214-7 du même Code.

Par ailleurs, conformément aux dispositions des articles L. 214-2-2 et D. 214-10 du Code de l'action sociale et des familles, le Gestionnaire de l'établissement communique par voie électronique ses disponibilités d'accueil à la CNAF selon une périodicité et des modalités de transmission fixées par arrêté du 31 août 2021.

Enfin, les projets d'établissement et règlement de fonctionnement mentionnés respectivement aux articles R. 2324-29 et R. 2324-30 doivent être mis en conformité avec les nouvelles dispositions réglementaires issues du décret n°2021-1131 du 30 août 2021 et modifié par le décret n°2022-1197 du 30 août 2022, au plus tard le 1er janvier 2023.

➤ Mise en œuvre de la charte nationale de l'accueil du jeune enfant

Conformément à l'article R. 2324-29, l'établissement élabore un projet d'établissement ou de service qui met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant mentionnée à l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

Article 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'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 14 : Monsieur le Directeur Général des services du département des Yvelines est chargé de l'exécution du présent avis, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Yvelines et qui sera notifié au demandeur.

Versailles, le - 6 DEC. 2022

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

Frédéric GUILLAUME





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

AD 222-697

ARRETE N°2022-216 PORTANT MODIFICATION D'UNE MICRO-CRECHE

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L. 2324-1, L. 2324-2, R. 2324-16 et suivants,

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L. 214-7 et D. 214-7 et suivants,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2022-149 du 17 août 2022, relatif à la création de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Les Chérubins de Chatou », situé 47, rue du Lieutenant Ricard à Chatou,

Vu le dossier complet (au sens de l'article R. 2324-18 du Code de la santé publique) de demande de modification de fonctionnement (changement de référent technique) reçu par le Département le 16 novembre 2022, présenté par « DOUCISSIMO – Les Chérubins de Chatou », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Les Chérubins de Chatou », situé 47, rue du Lieutenant Ricard à Chatou,

Vu l'avis de la Conseillère technique, en date du 16 novembre 2022,

Sur proposition du Directeur général des services du Département,

ARRETE

Article 1 : La Société « DOLCISSIMO – Les Chérubins de Chatou », gestionnaire de la crèche collective, de catégorie « micro-crèche », dénommée « Les Chérubins de Chatou », située 47, rue du Lieutenant Ricard à Chatou, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 17 août 2022, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de référente technique), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la micro-crèche est de 12 enfants, âgés de dix semaines à quatre ans.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30. Il peut associer l'accueil régulier et l'accueil occasionnel.

Conformément à l'article R. 2324-20 du Code de la santé publique et indépendamment de l'application des dispositions de l'article R. 2324-27, compte tenu des variations prévisibles des besoins d'accueil, la capacité d'accueil de l'EAJE peut être différente suivant les périodes de l'année, de la semaine ou de la journée.

Article 3 : CONDITIONS D'ACCUEIL EN SURNOMBRE

Conformément à l'article R. 2324-27 du Code de la santé publique, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du Conseil départemental qui lui a été adressée, sous réserve du respect des conditions suivantes :

1° Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire. Les modalités de calcul du taux d'occupation hebdomadaire sont précisées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

2° Les règles d'encadrement fixées à l'article R. 2324-43 sont respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant ;

3° Le gestionnaire de l'établissement transmet à la demande du service départemental de la protection maternelle et infantile les informations nécessaires au contrôle du respect des dispositions du présent article selon des modalités fixées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

4° Le règlement de fonctionnement présente les modalités d'organisation de l'accueil en surnombre dans l'établissement et son articulation avec les projets éducatif et social mentionnés aux 1° et 2° de l'article R. 2324-29.

Article 4 : COMPETENCES ET MISSIONS DU REFERENT TECHNIQUE

Conformément à l'article R. 2324-46-5 les missions du référent technique sont :

- assurer le suivi technique de l'établissement ainsi que l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet d'établissement,
- accompagner et coordonner l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants.

Article 5 : DESIGNATION DU REFERENT TECHNIQUE

Les micro-crèches mentionnées au 1° de l'article R. 2324-46 sont dispensées de l'obligation de désigner un directeur.

Lorsque la micro-crèche ne dispose pas d'un directeur, le gestionnaire de l'établissement est tenu de désigner une personne physique comme référent technique, pouvant être distincte des personnes chargées de l'encadrement des enfants accueillis.

Conformément à l'article R. 2324-46-5, la référence technique de l'EAJE est assurée par Mme Elise MARACHE, non titulaire d'une des qualifications mentionnées au I de l'article R. 2324-34 ou à l'article R. 2324-35, le gestionnaire s'assure du concours régulier d'une personne répondant à l'une de ces qualifications, à raison de dix heures annuelles de présence auprès du référent technique et des professionnels chargés de l'encadrement des enfants, dont deux heures par trimestre.

Article 6 : MUTUALISATION DE REFERENCE TECHNIQUE

Conformément aux dispositions des articles R. 2324-34-2 et R. 2324-46-5, une même personne physique peut être désignée référent technique de plusieurs micro-crèches, dans la limite de trois, y compris lorsque celles-ci sont gérées par des personnes physiques ou morales différentes.

Par dérogation à l'article R. 2324-34-2 alinéa 1, lorsqu'une même personne physique exerce les fonctions de référent technique dans plusieurs micro-crèches :

- son temps de travail minimal pour l'exercice de ses fonctions de référent technique est égal à la quotité de temps définie au 1° de l'article R. 2324-46-1 multipliée par le nombre de micro-crèches pour lesquelles elle assure les fonctions de référent technique ;

- sa qualification répond aux exigences définies au I de l'article R. 2324-34 ou à l'article R. 2324-35 dès lors qu'elle exerce les fonctions de référent technique dans trois micro-crèches.

Article 7 : ENCADREMENT DES ENFANTS

Le Gestionnaire respecte les dispositions issues des articles R. 2324-42, R. 2324-43, R. 2324-43-1 et R. 2324-43-2, relatives au taux d'encadrement des effectifs.

Les dispositions des articles R. 2324-43-1 et R. 2324-43-2 ne sont applicables qu'à partir de quatre enfants accueillis simultanément.

Les professionnels mentionnés au 1° de l'article R. 2324-42 peuvent être remplacés par des personnes qui justifient d'une certification au moins de niveau 3, enregistrée au répertoire national de certifications professionnelles prévu à l'article L. 6113-1 du code du travail, attestant de compétences 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.

Conformément à l'article R. 2324-20 alinéa 7, la règle d'encadrement choisie par l'Etablissement en application du II de l'article R. 2324-46-4, est d'un rapport d'un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour huit enfants qui marchent.

Article 8 : EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

Conformément à l'article R. 2324-38, l'établissement veille à s'assurer, compte tenu du nombre, de l'âge et des besoins des enfants qu'il accueille et de leur projet éducatif et social, le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines psychologique, psychomoteur, social, sanitaire, éducatif et culturel.

Conformément à l'article R. 2324-39, cette équipe pluridisciplinaire est constituée conformément aux articles R. 2324-40, R. 2324-41 et R. 2324-46-3 du CSP.

Conformément à l'article R. 2324-46-1, pour la mise en œuvre des dispositions contenues aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35, les crèches collectives mentionnées au 1° du II de l'article R. 2324-17 constituent leurs équipes de manière à respecter les quotités minimales de temps de travail dédié aux fonctions de direction soit 0,2 équivalent temps plein (réfèrent technique).

Article 9 : REFERENT "SANTÉ et ACCUEIL INCLUSIF"

Conformément à l'article R. 2324-39, un référent « Santé et Accueil inclusif » dont les missions sont précisées à ce même article intervient dans chaque établissement. La fonction de référent « Santé et Accueil inclusif » peut être exercée par :

- 1° Un médecin possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;
- 2° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice
- 3° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant ou d'une expérience minimale de trois ans à titre principal auprès de jeunes enfants comme infirmier dont les modalités de calcul sont fixées par voie réglementaire.

Pour la mise en œuvre des dispositions relatives à l'accompagnement en santé du jeune enfant, le gestionnaire respecte les durées minimales d'intervention fixées à l'article R. 2324-46-2.

Article 10 : ADMINISTRATION DES SOINS ET DES TRAITEMENTS MEDICAUX DES ENFANTS ACCUEILLIS

Conformément à l'article R. 2324-39-1, le directeur ou le référent technique de l'établissement s'assure, pour chaque enfant admis, de la remise par les titulaires de l'autorité parentale ou des représentants légaux de l'enfant :

- 1° D'un certificat médical daté de moins de deux mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission ;
- 2° D'une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales, conformément aux dispositions de l'article R. 3111-8.

L'établissement conserve jusqu'au terme du contrat d'accueil de l'enfant les documents mentionnés aux 1° et 2°.

Lors de l'admission, le directeur ou le référent technique, en lien avec le référent « Santé et Accueil inclusif » précité, informe les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant des conditions dans lesquelles des soins et traitements médicaux mentionnés à l'article R. 2111-1 peuvent être le cas échéant administrés à leur enfant.

Conformément aux articles L. 2111-3-1 et R. 2111-1 du Code de la santé publique, tout professionnel d'E.A.J.E possédant l'une des qualifications mentionnées aux articles R. 2324-34, R. 2324-35 et R. 2324-42, peut procéder à l'administration des soins et des traitements médicaux à un enfant qu'il prend en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou de ses représentants légaux, dès lors que :

- il maîtrise la langue française,
- il se conforme aux modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, précisées dans le protocole écrit mentionné au 3° du II de l'article R. 2324-30 du présent code et qui lui ont été expliquées par le Référent « Santé et Accueil inclusif » mentionné à l'article R. 2324-39.

Avant d'administrer les soins ou traitements médicaux, il s'assure que :

- le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical,
- le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant les ont expressément autorisés par écrit,
- le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par ces derniers,
- qu'il dispose bien de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements (ou d'une copie), et s'y conforme entièrement,
- que le geste qu'il lui est demandé de réaliser lui ait bien été expliqué préalablement par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant.

Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

- le nom de l'enfant,
- la date et l'heure de l'acte,
- le nom du professionnel l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament administré et la posologie.

Article 11 : LOCAUX

Conformément à l'article R. 2324-28, les locaux et leur aménagement permettent la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R. 2324-29.

Les personnels de l'établissement y accomplissent leurs tâches dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et en organisant de manière adaptée à leurs besoins les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels et les activités de jeu et d'éveil.

L'aménagement intérieur et extérieur de l'établissement permet de mettre en œuvre l'accueil inclusif des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique.

L'aménagement intérieur de l'établissement favorise en outre l'accueil des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux et l'organisation de réunions pour le personnel.

L'établissement comprend une ou plusieurs unités d'accueil, dans les conditions prévues au II de l'article R. 2324-46 et au III de l'article R. 2324-47. Une unité d'accueil est un espace aménagé pour offrir de façon autonome aux enfants qui y sont accueillis l'ensemble des prestations et des activités prévues par le projet d'établissement.

L'établissement peut proposer un accueil en semi plein-air permettant l'accueil des enfants dans un espace extérieur et accessoirement dans un espace couvert. Les modalités d'usage de l'espace extérieur sont détaillées dans le projet éducatif prévu au 2° de l'article R. 2324-29.

Les locaux et l'aménagement intérieur de l'établissement respectent les exigences du référentiel bâtimentaire national créé par arrêté du 31 août 2021.

Article 12 : OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

➤ Obligations de l'employeur

Conformément à l'article R. 2324-33 I, le Gestionnaire s'assure, dans les conditions prévues à l'article 776 du code de procédure pénale, que les personnes qu'il recrute pour exercer des fonctions, à quelque titre que ce soit, satisfont aux dispositions de l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles.

Cette obligation s'applique également pour le recrutement des stagiaires, apprentis et intervenants extérieurs, rémunérés ou bénévoles, participant à l'accueil des enfants.

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'il emploie ;

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.

Conformément à l'article R. 2324-41-1, pour les professions autres que celles de médecin, d'infirmier et d'assistant de service social, couvertes par les articles L. 4111-2, L. 4311-3 et L. 4331-4 et par l'article L. 411-1 du Code de l'action sociale et des familles, l'employeur peut procéder, dans le respect de la libre circulation des travailleurs et, le cas échéant, des dispositions statutaires ou conventionnelles applicables à l'emploi considéré, au recrutement de toute personne justifiant d'un diplôme de l'Union européenne permettant d'occuper un emploi équivalent dans son pays d'obtention.

➤ Obligations générales vis-à-vis des autorités administratives

Conformément à l'article R. 2324-25 du Code de la santé publique, dans le cadre de sa mission de contrôle prévue à l'article L. 2324-2, le médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile demande au gestionnaire de l'établissement de lui transmettre chaque année des informations relatives aux enfants accueillis ainsi qu'aux caractéristiques de l'accueil. La liste limitative de ces informations, ainsi que les modalités de leur transmission, sont définies par arrêté du ministre chargé de la famille.

Le Gestionnaire de l'établissement informe sans délai le Président du Conseil départemental de :

1° Tout accident survenu pendant l'accueil d'un enfant qui lui était confié ayant entraîné l'hospitalisation de ce dernier ou sa prise en charge par des équipes de secours extérieures à l'établissement ;

2° Tout décès d'un enfant qui lui était confié.

Il informe également sans délai le Président du Conseil départemental de tout changement des coordonnées mentionnées au 3° du IV de l'article R. 2324-19, permettant de joindre l'établissement en cas d'urgence.

Au titre de l'accueil d'enfants de parents ou représentants légaux en insertion sociale ou professionnelle, le gestionnaire de l'établissement d'accueil de jeunes enfants :

1° Transmet, sans préjudice des dispositions du Code de l'action sociale et des familles, au Président du comité départemental des services aux familles, une fois par an et selon des modalités définies par arrêté du ministre chargé de la famille, un document actualisé présentant les modalités selon lesquelles l'établissement ou le service met en œuvre, lorsqu'elles s'appliquent à lui, les dispositions de l'article L. 214-7 de ce Code, ainsi que les résultats obtenus ;

2° Informe, conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles relatives à l'accueil des jeunes enfants des personnes en insertion sociale ou professionnelle, le maire de la commune d'implantation ou, le cas échéant, le Président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'accueil des jeunes enfants, des actions mises en place au titre de l'obligation instituée par l'article L. 214-7 du même Code.

Par ailleurs, conformément aux dispositions des articles L. 214-2-2 et D. 214-10 du Code de l'action sociale et des familles, le Gestionnaire de l'établissement communique par voie électronique ses disponibilités d'accueil à la CNAF selon une périodicité et des modalités de transmission fixées par arrêté du 31 août 2021.

Enfin, les projets d'établissement et règlement de fonctionnement mentionnés respectivement aux articles R. 2324-29 et R. 2324-30 doivent être mis en conformité avec les nouvelles dispositions réglementaires issues du décret n°2021-1131 du 30 août 2021 au plus tard le 1er septembre 2022.

- Mise en œuvre de la charte nationale de l'accueil du jeune enfant

Conformément à l'article R. 2324-29, l'Établissement élabore un projet d'établissement ou de service qui met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant mentionnée à l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

Article 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'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.

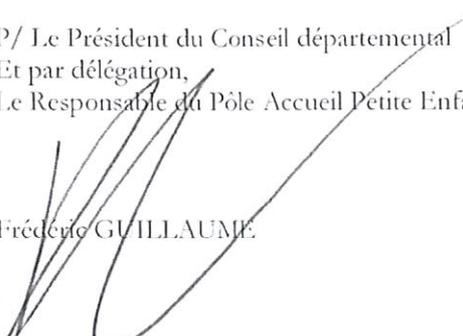
Article 14 : L'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2022-149 du 17 août 2022 est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté

Article 15 : 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 qui sera notifié au demandeur.

Versailles, le 24 NOV. 2022

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

Frédérique GUILLAUME





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

AO 222 - 698

ARRETE N°2022-163 PORTANT MODIFICATION D'UN EAJE

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L. 2324-1, L. 2324-2, R. 2324-16 et suivants,

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L. 214-7, et D. 214-7 et suivants,

Vu la loi n°2021-689 du 31 mai 2021 relative à la gestion de la sortie de crise sanitaire,

Vu la loi n°2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire,

Vu le décret n°2021-1059 du 7 août 2021 modifiant le décret n°2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2021-82 du 26 juillet 2021, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Les Petits Génies », situé 6, avenue du Président Kennedy à St-Germain-en-Laye ;

Vu les éléments complémentaires reçus le 21 novembre 2022 validant la complétude du dossier de demande de modification de fonctionnement (diminution de capacité et mise à jour réglementaire) présenté le 22 juillet 2022 (au sens de l'article R. 2324-18 du Code de la santé publique) par la société « IGESA », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « SMA Les Petits Génies », situé 6, avenue du Président Kennedy à St-Germain-en-Laye,

Vu l'avis de la Conseillère technique, en date du 22 novembre 2022,

Sur proposition du Directeur général des services du Département,

ARRETE

Article 1 : La Société « IGESA », gestionnaire de de la crèche collective, de catégoric « grande crèche », dénommée « SMA Les Petits Génies », située 6, avenue du Président Kennedy à St-Germain-en-Laye, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 22 août 2016, est autorisée à modifier son fonctionnement (diminution de capacité et mise à jour réglementaire), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la grande crèche est de 59 enfants, âgés de deux mois et demi à trois ans révolus.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h00. Il peut associer l'accueil régulier et l'accueil occasionnel.

Conformément à l'article R. 2324-20 du Code de la santé publique et indépendamment de l'application des dispositions de l'article R. 2324-27, compte tenu des variations prévisibles des besoins d'accueil, la capacité d'accueil de l'EAJE peut être différente suivant les périodes de l'année, de la semaine ou de la journée.

Article 3 : CONDITIONS D'ACCUEIL EN SURNOMBRE

Conformément à l'article R. 2324-27 du Code de la santé publique, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du Conseil départemental qui lui a été adressée, sous réserve du respect des conditions suivantes :

1° Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire. Les modalités de calcul du taux d'occupation hebdomadaire sont précisées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

2° Les règles d'encadrement fixées à l'article R. 2324-43 sont respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant ;

3° Le gestionnaire de l'établissement transmet à la demande du service départemental de la protection maternelle et infantile les informations nécessaires au contrôle du respect des dispositions du présent article selon des modalités fixées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

4° Le règlement de fonctionnement présente les modalités d'organisation de l'accueil en surnombre dans l'établissement et son articulation avec les projets éducatif et social mentionnés aux 1° et 2° de l'article R. 2324-29.

Article 4 : COMPETENCES ET MISSIONS DU DIRECTEUR

Conformément à l'article R. 2324-34-1, le gestionnaire de l'établissement précise par écrit les compétences et les missions confiées par délégation au professionnel qu'elle a chargé de la direction de l'établissement ou du service.

Une copie de ce document est adressée au président du Conseil départemental du département qui a délivré l'autorisation prévue à l'article R. 2324-20 et, ainsi que, le cas échéant, au conseil de l'établissement.

Le document précise la nature et l'étendue des délégations notamment en matière de :

1° Conduite de la définition et de la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service ;

2° Animation et gestion des ressources humaines ;

3° Gestion budgétaire, financière et comptable ;

4° Coordination avec les institutions et les intervenants extérieurs.

Article 5 : DESIGNATION DU DIRECTEUR

Conformément aux articles R. 2324-20 et R. 2324-34, la direction de l'EAJE est assurée par Mme Sophie LEPLEUX titulaire du diplôme d'Etat d'éducatrice de jeunes enfants.

Article 6 : CONTINUITE DE FONCTION DE DIRECTION ET CONDITIONS DE SUPPLEANCE

Conformément à l'article R. 2324-36, en l'absence de la personne habituellement chargée des fonctions de direction, la continuité de ces fonctions est assurée par une personne présente dans l'établissement titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice, éducateurs de jeunes enfants, auxiliaire de puériculture, infirmière, psychomotricienne, ou à défaut une personne titulaire d'une qualification définie par l'arrêté du 3 décembre 2018 du ministre chargé de la famille relatif aux professionnels des EAJE et justifiant d'une expérience professionnelle d'une année auprès de jeunes enfants. Le règlement de fonctionnement prévoit, en application du 2° de l'article R. 2324-30, les conditions dans lesquelles cette personne est désignée et les conditions de suppléance.

Article 7 : MUTUALISATION DE DIRECTION

Conformément aux dispositions des articles R. 2324-20 alinéa 6, R. 2324-34-2, sous réserve de l'autorisation du Président du Conseil départemental, délivrée dans les conditions prévues aux articles R. 2324-19 et R. 2324-21, et du respect des dispositions du 2° de l'article R. 2324-30 relatives à la continuité de fonction de direction, la direction de plusieurs établissements et services, dans la limite de trois, chacun d'une capacité inférieure ou égale à vingt-quatre places, peut être assurée par une même personne lorsque la capacité totale desdits établissements et services n'excède pas cinquante-neuf places.

Le Président du Conseil départemental prend en compte, pour donner son autorisation ou formuler son avis, les difficultés éventuelles de recrutement, la capacité des établissements et services concernés, leur amplitude d'ouverture, la distance qui les sépare, ainsi que les compétences des autres professionnels qui y sont employés.

Il est tenu compte de la capacité globale des établissements et services placés sous la direction d'une personne pour l'application des dispositions des articles R. 2324-34, R. 2324-46-1, R. 2324-47-1 et R. 2324-48-1.

Article 8 : ENCADREMENT DES ENFANTS

Le Gestionnaire respecte les dispositions issues des articles R. 2324-42, R. 2324-43, R. 2324-43-1 et R. 2324-43-2, relatives au taux d'encadrement des effectifs.

Conformément à l'article R. 2324-20 alinéa 7, la règle d'encadrement choisie par l'Etablissement en application du II de l'article R. 2324-46-4, est d'un rapport d'un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour huit enfants qui marchent.

Article 9 : EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

Conformément à l'article R. 2324-38, l'établissement veille à s'assurer, compte tenu du nombre, de l'âge et des besoins des enfants qu'il accueille et de leur projet éducatif et social, le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines psychologique, psychomoteur, social, sanitaire, éducatif et culturel.

Conformément à l'article R. 2324-39, cette équipe pluridisciplinaire est constituée conformément aux articles R. 2324-40, R. 2324-41 et R. 2324-46-3 du CSP.

Conformément à l'article R. 2324-46-1, pour la mise en œuvre des dispositions contenues aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35, les crèches collectives mentionnées au 1° du II de l'article R. 2324-17 constituent leurs équipes de manière à respecter les quotités minimales de temps de travail dédié aux fonctions de direction soit 1 équivalent temps plein.

Article 10 : REFERENT « SANTE et ACCUEIL INCLUSIF »

Conformément à l'article R. 2324-39, un référent « Santé et Accueil inclusif » dont les missions sont précisées à ce même article intervient dans chaque établissement. La fonction de référent « Santé et Accueil inclusif » peut être exercée par :

1° Un médecin possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;

2° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice ;

3° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant ou d'une expérience minimale de trois ans à titre principal auprès de jeunes enfants comme infirmier dont les modalités de calcul sont fixées par voie réglementaire.

Pour la mise en œuvre des dispositions relatives à l'accompagnement en santé du jeune enfant, le gestionnaire respecte les durées minimales d'intervention fixées à l'article R. 2324-46-2.

Article 11 : ADMINISTRATION DES SOINS ET DES TRAITEMENTS MEDICAUX DES ENFANTS ACCUEILLIS

Conformément à l'article R. 2324-39-1, le Directeur de l'établissement s'assure, pour chaque enfant admis, de la remise par les titulaires de l'autorité parentale ou des représentants légaux de l'enfant :

1° D'un certificat médical daté de moins de deux mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission ;

2° D'une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales, conformément aux dispositions de l'article R. 3111-8.

L'établissement conserve jusqu'au terme du contrat d'accueil de l'enfant les documents mentionnés aux 1° et 2°.

Lors de l'admission, le directeur, en lien avec le référent "Santé et Accueil inclusif" précité, informe les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant des conditions dans lesquelles des soins et traitements médicaux mentionnés à l'article R. 2111-1 peuvent être le cas échéant administrés à leur enfant.

Conformément aux articles L. 2111-3-1 et R. 2111-1 du Code de la santé publique, tout professionnel d'E.A.J.E. possédant l'une des qualifications mentionnées aux articles R. 2324-34, R. 2324-35 et R. 2324-42, peut procéder à l'administration des soins et des traitements médicaux à un enfant qu'il prend en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou de ses représentants légaux, dès lors que :

- il maîtrise la langue française,

- il se conforme aux modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, précisées dans le protocole écrit mentionné au 3° du II de l'article R. 2324-30 du présent code et qui lui ont été expliquées par le Référent « Santé et Accueil inclusif » mentionné à l'article R. 2324-39.

Avant d'administrer les soins ou traitements médicaux, il s'assure que :

- le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical,
- le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant les ont expressément autorisés par écrit,
- le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par ces derniers,
- qu'il dispose bien de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements (ou d'une copie), et s'y conforme entièrement,
- que le geste qu'il lui est demandé de réaliser lui ait bien été expliqué préalablement par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant.

Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

- le nom de l'enfant,
- la date et l'heure de l'acte,
- le nom du professionnel l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament administré et la posologie.

Article 12 : LOCAUX

Conformément à l'article R. 2324-28, les locaux et leur aménagement permettent la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R. 2324-29.

Les personnels de l'établissement y accomplissent leurs tâches dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et en organisant de manière adaptée à leurs besoins les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels et les activités de jeu et d'éveil.

L'aménagement intérieur et extérieur de l'établissement permet de mettre en œuvre l'accueil inclusif des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique.

L'aménagement intérieur de l'établissement favorise en outre l'accueil des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux et l'organisation de réunions pour le personnel.

L'établissement comprend une ou plusieurs unités d'accueil, dans les conditions prévues au II de l'article R. 2324-46 et au III de l'article R. 2324-47. Une unité d'accueil est un espace aménagé pour offrir de façon autonome aux enfants qui y sont accueillis l'ensemble des prestations et des activités prévues par le projet d'établissement.

L'établissement peut proposer un accueil en semi plein-air permettant l'accueil des enfants dans un espace extérieur et accessoirement dans un espace couvert. Les modalités d'usage de l'espace extérieur sont détaillées dans le projet éducatif prévu au 2° de l'article R. 2324-29.

Les locaux et l'aménagement intérieur de l'établissement respectent les exigences du référentiel bâtimentaire national créé par arrêté du 31 août 2021.

Article 13 : OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

➤ Obligations de l'employeur

Conformément à l'article R. 2324-33 I, le Gestionnaire s'assure, dans les conditions prévues à l'article 776 du code de procédure pénale, que les personnes qu'il recrute pour exercer des fonctions, à quelque titre que ce soit, satisfont aux dispositions de l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles.

Cette obligation s'applique également pour le recrutement des stagiaires, apprentis et intervenants extérieurs, rémunérés ou bénévoles, participant à l'accueil des enfants.

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'il emploie ;

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.

Conformément à l'article R. 2324-41-1, pour les professions autres que celles de médecin, d'infirmier et d'assistant de service social, couvertes par les articles L. 4111-2, L. 4311-3 et L. 4331-4 et par l'article L. 411-1 du Code de l'action sociale et des familles, l'employeur peut procéder, dans le respect de la libre circulation des travailleurs et, le cas échéant, des dispositions statutaires ou conventionnelles applicables à l'emploi considéré, au recrutement de toute personne justifiant d'un diplôme de l'Union européenne permettant d'occuper un emploi équivalent dans son pays d'obtention.

➤ Obligations générales vis-à-vis des autorités administratives

Conformément à l'article R. 2324-25 du Code de la santé publique, dans le cadre de sa mission de contrôle prévue à l'article L. 2324-2, le médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile demande au gestionnaire de l'établissement de lui transmettre chaque année des informations relatives aux enfants accueillis ainsi qu'aux caractéristiques de l'accueil. La liste limitative de ces informations, ainsi que les modalités de leur transmission, sont définies par arrêté du ministre chargé de la famille.

Le gestionnaire de l'établissement informe sans délai le Président du Conseil départemental de :

1° Tout accident survenu pendant l'accueil d'un enfant qui lui était confié ayant entraîné l'hospitalisation de ce dernier ou sa prise en charge par des équipes de secours extérieures à l'établissement ;

2° Tout décès d'un enfant qui lui était confié.

Il informe également sans délai le Président du Conseil départemental de tout changement des coordonnées mentionnées au 3° du IV de l'article R. 2324-19, permettant de joindre l'établissement en cas d'urgence.

Au titre de l'accueil d'enfants de parents ou représentants légaux en insertion sociale ou professionnelle, le gestionnaire de l'établissement d'accueil de jeunes enfants :

1° Transmet, sans préjudice des dispositions du Code de l'action sociale et des familles, au Président du comité départemental des services aux familles, une fois par an et selon des modalités définies par arrêté du ministre chargé de la famille, un document actualisé présentant les modalités selon lesquelles l'établissement ou le service met en œuvre, lorsqu'elles s'appliquent à lui, les dispositions de l'article L. 214-7 de ce Code, ainsi que les résultats obtenus ;

2° Informe, conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles relatives à l'accueil des jeunes enfants des personnes en insertion sociale ou professionnelle, le maire de la commune d'implantation ou, le cas échéant, le Président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'accueil des jeunes enfants, des actions mises en place au titre de l'obligation instituée par l'article L. 214-7 du même Code.

Par ailleurs, conformément aux dispositions des articles L. 214-2-2 et D. 214-10 du Code de l'action sociale et des familles, le Gestionnaire de l'établissement communique par voie électronique ses disponibilités d'accueil à la CNAF selon une périodicité et des modalités de transmission fixées par arrêté du 31 août 2021.

Enfin, les projets d'établissement et règlement de fonctionnement mentionnés respectivement aux articles R. 2324-29 et R. 2324-30 doivent être mis en conformité avec les nouvelles dispositions réglementaires issues du décret n°2021-1131 du 30 août 2021 au plus tard le 1er septembre 2022.

➤ Mise en œuvre de la charte nationale de l'accueil du jeune enfant

Conformément à l'article R. 2324-29, l'Établissement élabore un projet d'établissement ou de service qui met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant mentionnée à l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

Article 14 : 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.

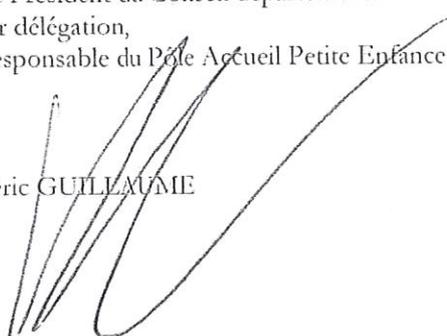
Article 15 : L'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2021-82 du 26 juillet 2021 est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté

Article 16 : 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 qui sera notifié au demandeur.

Versailles, le 24 NOV. 2022

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

Frédéric GUILLAUME



AD 222-676

Conseil Départemental

78-2022-11-08-00008

Arrêté portant modification de l'arrêté du 19 janvier 2018 fixant la composition des membres siégeant à la commission consultative paritaire départementale des Yvelines

Certifié exécutoire conformément à l'article L. 3131-1
du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de légalité le :
Affichage le :
Publié au Bulletin Officiel Départemental n°



Yvelines
Le Département

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DES YVELINES

Direction Générale des Services du Département

Direction Générale Adjointe Enfance Famille Santé

Direction Santé

Pôle Accueil Petite Enfance

ARRETE N° 2022 – 001
PORTANT MODIFICATION DE L'ARRETE DU 19 JANVIER 2018 FIXANT LA
COMPOSITION DES MEMBRES SIEGEANT A LA COMMISSION CONSULTATIVE
PARITAIRE DEPARTEMENTALE DES YVELINES

Le Président du Conseil départemental,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 3221-3 et L. 3221-9 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles (CASF) et notamment ses articles L. 421-6, R. 421-27 et R. 421-35 ;

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n° 2017-006 du 22 décembre 2017 portant proclamation des résultats des élections 2017 des représentants des assistants maternels et familiaux à la Commission Consultative Paritaire Départementale des Yvelines ;

Vu l'arrêté N°AD 2021-400 du 1^{er} juillet 2021 portant fixation du nombre de membres de la Commission Consultative Paritaire départementale (CCPD) des Yvelines ;

Vu la délibération du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil Départemental ;

Considérant l'opportunité de procéder à la désignation de nouveaux membres de la CCPD,

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

.../...

ARRETE

Article 1 :

La composition de la Commission Consultative Paritaire Départementale des Yvelines, telle qu'issue de l'arrêté N°AD 2021-400 du 1^{er} juillet 2021 portant fixation du nombre de membres de la Commission Consultative Paritaire départementale (CCPD) des Yvelines est modifiée comme suit :

Représentants de l'Administration

Membres TITULAIRES :

Monsieur Olivier LEBRUN

Conseiller départemental, Maire de Viroflay et Président de la Commission

Madame Chantal RIOLS-FONCLARE

Médecin départemental, Référent ASE

Madame Nathalie PICARDEAU

Cadre de Santé, TAD Saint-Quentin en Yvelines

Madame Tiphaine RIOU

Chef de service adjointe, service Agrément des Assistants Familiaux

Monsieur Frédéric GUILLAUME

Responsable du Service Accueil Petite Enfance

Membres SUPPLEANTS :

Monsieur Geoffroy BAX DE KEATING

Vice-Président du Conseil Départemental, Maire du Perray en Yvelines

Monsieur Carlos JIMENEZ

Responsable PMI – PF et Innovations

Madame Marie-Odile AMIET

Cadre de Santé, TAD Grand Versailles

Madame Florence BASTARD

Psychologue du Service Départemental de l'Accueil Petite Enfance

Madame Laurence PILLAUDIN

Puéricultrice et Conseillère Technique Etablissement Accueil du Jeune l'enfant.

.../...

Représentants des assistants maternels et assistants familiaux,

Membres TITULAIRES :

Madame Jocelyne DUCLOS

Syndicat Professionnel des Assistants Maternels et Familiaux des Yvelines

Madame Catherine GIRON

Syndicat Professionnel des Assistants Maternels et Familiaux des Yvelines

Madame Florence GAUTHIER

Syndicat Professionnel des Assistants Maternels et Familiaux des Yvelines

Madame Dominique CARRE

Union Syndicale de la Confédération Générale du Travail des Yvelines (C.G.T 78)

Madame Sandrine DANELUTTI

Union Syndicale de la Confédération Générale du Travail des Yvelines (C.G.T 78)

Membres SUPPLEANTS :

Madame Patricia KOUASSI

Syndicat Professionnel des Assistants Maternels et Familiaux des Yvelines

Madame Angélique QUEMERAIS

Union Syndicale de la Confédération Générale du Travail des Yvelines (C.G.T 78)

Madame Dalila FERHI

Union Syndicale de la Confédération Générale du Travail des Yvelines (C.G.T 78)

Article 2 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux et/ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour les intéressés et de sa publication pour les tiers.

Article 3 :

Les autres dispositions de l'arrêté susvisé N°AD 2021-400 du 1^{er} juillet 2021 portant fixation du nombre de membres de la Commission Consultative Paritaire départementale (CCPD) des Yvelines restent sans changement .

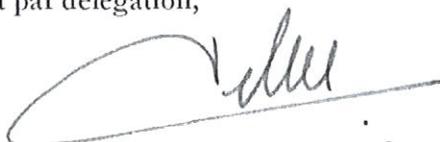
.../...

Article 4 :

M. le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines. Une ampliation sera notifiée aux intéressés.

Versailles, le 08 NOV 2022

P/ le Président du Conseil Départemental
Et par délégation,



Le Président de la Commission Consultative Paritaire Départementale,
Olivier LEBRUN



Yvelines
Le Département

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

Hôtel du Département
2, Place André Mignot
78000 VERSAILLES

**DIRECTION GENERALE DELEGUEE
AUX SOLIDARITES**

DIRECTION DE L'AUTONOMIE

Pôle de l'Offre Médico-Sociale

REPUBLIQUE FRANCAISE

A R R Ê T É

**LE PRESIDENT DU CONSEIL
DEPARTEMENTAL DES YVELINES**

AD 222-667

SA N° 2022-POMS-296

VU le Code de la santé publique ;

VU le Code de l'action sociale et des familles ;

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le règlement départemental d'aide sociale en vigueur ;

VU le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM), et ses éventuels avenants, précisant les modalités de versements de la dotation globale commune à la charge du Département des Yvelines pour les bénéficiaires de l'aide sociale des Yvelines ;

VU l'arrêté SA N° 2020-PESMS-108 du 31 janvier 2020 fixant les dotations et les tarifs journaliers des établissements ou services gérés par la Fondation Mallet au titre de l'année 2020 ;

Considérant que la dotation globale commune 2020 doit être ajustée au regard des données transmises par le gestionnaire ;

VU le montant de l'ajustement de la dotation globale commune 2020 à la charge du Département des Yvelines des établissements gérés par la Fondation Mallet figurant sur l'arrêté N° 2021-PESMS-264 du 28 octobre 2021 ;

SUR proposition de M. le directeur général des services ;

A R R Ê T E

ARTICLE 1 : Le montant de l'ajustement de la dotation globale commune à la charge du Département des Yvelines 2020, réalisé en 2021 et figurant sur l'arrêté N° 2021-PESMS-264 du 28 octobre 2021 est modifié.

ARTICLE 2 : En application des modalités définies dans le CPOM, l'ajustement de la dotation globale commune à la charge du Département des Yvelines pour le **FAM Jacqueline Mallet**, établissement géré par la Fondation Mallet s'établit à :

Structures d'Hébergement	Dotation globale 2020 versée	Dotation globale 2020 ajustée	Montant total de l'ajustement 2020 à réaliser sur 2023
FAM JACQUELINE MALLET	4 505 181 €	4 173 954 €	-331 227 €

La régularisation sera effectuée lors des versements des prochains douzièmes de la dotation 2023.

ARTICLE 3 : Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale sis Conseil d'Etat 1, rue du Palais Royal 75001 PARIS, dans un délai d'un mois à compter de sa publication au bulletin officiel du Département des Yvelines, ou pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

ARTICLE 4 : M. le directeur général des services est chargé de la notification et de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au bulletin officiel du Département et notifié au gestionnaire Fondation Mallet.

Fait à Versailles, le 16 novembre 2022
P/Le président du Conseil départemental
et par délégation,
Le directeur de l'Autonomie,
Emmanuel SOURIAU





Yvelines
Le Département

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

Hôtel du Département
2, Place André Mignot
78000 VERSAILLES

**DIRECTION GENERALE DELEGUEE
AUX SOLIDARITES**

DIRECTION DE L'AUTONOMIE

Pôle de l'Offre Médico-Sociale

REPUBLIQUE FRANCAISE

A R R Ê T É

**LE PRESIDENT DU CONSEIL
DEPARTEMENTAL DES YVELINES**

AO 222 668

SA N° 2020-POMS-297

VU le Code de la santé publique ;

VU le Code de l'action sociale et des familles ;

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le règlement départemental d'aide sociale en vigueur ;

VU le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM), et ses éventuels avenants, précisant les modalités de versements de la dotation globale commune à la charge du Département des Yvelines pour les bénéficiaires de l'aide sociale des Yvelines ;

VU l'arrêté n° 2018-PESMS-176 du 28 décembre 2018 fixant les dotations et les tarifs journaliers des établissements ou services gérés par la Fondation Mallet au titre de l'année 2019 ;

Considérant que la dotation globale commune 2019 doit être ajustée au regard des données transmises par le gestionnaire ;

VU le montant de l'ajustement de la dotation globale commune 2019 à la charge du Département des Yvelines des établissements gérés par la Fondation Mallet figurant sur l'arrêté N° 2020-PESMS-363 du 16 octobre 2020 ;

SUR proposition de M. le directeur général des services ;

A R R Ê T E

ARTICLE 1 : Le montant de l'ajustement de la dotation globale commune à la charge du Département des Yvelines 2019, réalisé en 2020 et figurant sur l'arrêté N° 2020-PESMS-363 du 16 octobre 2020 est modifié.

ARTICLE 2 : En application des modalités définies dans le CPOM, l'ajustement de la dotation globale commune à la charge du Département des Yvelines pour le **FAM Jacqueline Mallet**, géré par la Fondation Mallet s'établit à :

Structures d'Hébergement	Dotation globale 2019 versée	Dotation globale 2019 ajustée	Montant total de l'ajustement 2019 à réaliser sur 2023
FAM JACQUELINE MALLET	4 482 567 €	3 913 009 €	-569 558 €

La régularisation sera effectuée lors des versements des prochains douzièmes de la dotation 2023.

ARTICLE 3 : Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale sis Conseil d'Etat 1, rue du Palais Royal 75001 PARIS, dans un délai d'un mois à compter de sa publication au bulletin officiel du Département des Yvelines, ou pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

ARTICLE 4 : M. le directeur général des services est chargé de la notification et de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au bulletin officiel du Département et notifié au gestionnaire Fondation Mallet.

Fait à Versailles, le 16 novembre 2022
P/Le président du Conseil départemental
et par délégation,
Le directeur de l'Autonomie,
Emmanuel SOURIAU





Yvelines
Le Département

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

Hôtel du Département
2, Place André Mignot
78000 VERSAILLES

**DIRECTION GENERALE DELEGUEE
AUX SOLIDARITES**

DIRECTION DE L'AUTONOMIE

Service Pilotage et Contrôle des Etablissements
Sociaux et Médico-Sociaux

N° 2022-PESMS-289

REPUBLIQUE FRANCAISE

A R R Ê T É

**LE PRESIDENT DU CONSEIL
DEPARTEMENTAL DES YVELINES**

AO 222-679

**Arrêté fixant le montant du forfait autonomie 2022 de la résidence autonomie « Les
Belles Vues » gérée par la commune de Houilles**

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement modifiée,

Vu le décret n° 2016-209 du 26 février 2016 relatif à la conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées,

Vu le décret n° 2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu la délibération n° 2021-CD-4-6411 du Conseil départemental du 19 mars 2021 autorisant Monsieur le Président du Conseil départemental à fixer et verser le forfait autonomie ainsi qu'à signer les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens liés au forfait autonomie et conclus avec les gestionnaires des résidences autonomie,

Vu la notification de la CNSA du 11 février 2022 attribuant au département des Yvelines un concours d'un montant global de 874 916.52 euros au titre de l'exercice 2022 pour le versement du forfait autonomie à l'ensemble des résidences autonomies situées sur le territoire des Yvelines dans le cadre de la conférence des financeurs,

Vu les orientations du programme coordonné de la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie des Yvelines,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens conclu entre le gestionnaire « commune de Houilles » et le Département des Yvelines pour les années 2022 à 2027,

Sur proposition de M. le directeur général des Services,

A R R Ê T E

ARTICLE 1 : Pour l'exercice budgétaire 2022, le forfait autonomie de la résidence autonomie gérée par le gestionnaire « commune de Houilles », sise 16, rue Gambetta à Houilles, est fixé à :

Etablissements	N° Finess	Montant du forfait autonomie
Résidence Les Belles Vues	780802070	25 571 €

La mise en œuvre de ce forfait s'inscrit dans le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens 2022-2027 susmentionné.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux, à adresser au Président du Conseil départemental et /ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Versailles, dans un délai de deux mois à compter de sa notification par les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes ayant un intérêt à agir.

ARTICLE 3 : M. le directeur général des services est chargé de la notification et de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin officiel du département et notifié au gestionnaire « commune de Houilles ».

Fait à Versailles, le 5 octobre 2022
P/Le président du Conseil départemental
et par délégation,
Le directeur de l'Autonomie,
Emmanuel SOURIAU





Yvelines
Le Département

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

Hôtel du Département
2, Place André Mignot
78000 VERSAILLES

**DIRECTION GENERALE DELEGUEE
AUX SOLIDARITES**

DIRECTION DE L'AUTONOMIE

Pôle de l'Offre Médico-Sociale

SA N° 2022-POMS-295

REPUBLIQUE FRANCAISE

A R R Ê T É

**LE PRESIDENT DU CONSEIL
DEPARTEMENTAL DES YVELINES**

AD 222 - 666

Arrêté annulant et remplaçant l'arrêté n° 2022-PESMS-279 du 26 octobre 2022

VU le Code de la santé publique ;

VU le Code de l'action sociale et des familles ;

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le règlement départemental d'aide sociale en vigueur ;

VU le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM), et ses éventuels avenants, précisant les modalités de versements de la dotation globale commune à la charge du Département des Yvelines pour les bénéficiaires de l'aide sociale des Yvelines ;

VU l'arrêté SA N° 2021-PESMS-046 du 30 décembre 2020 fixant les dotations et les tarifs journaliers des établissements ou services gérés par la Fondation Mallet au titre de l'année 2021 ;

Considérant que la dotation globale commune 2021 doit être ajustée au regard des données transmises par le gestionnaire ;

Considérant que l'arrêté SA N° 2022-PESMS-279 du 26 octobre 2022 relatif à l'ajustement de la dotation globale commune à la charge du Département des Yvelines des établissements gérés par la Fondation Mallet doit être annulé et remplacé ;

SUR proposition de M. le directeur général des services ;

A R R Ê T E

ARTICLE 1 : En application des modalités définies dans le CPOM, l'ajustement de la dotation globale commune à la charge du Département des Yvelines des établissements gérés par le gestionnaire Fondation Mallet s'établit à :

Structures d'Hébergement	Dotation globale 2021 versée	Dotation globale 2021 ajustée	Montant total de l'ajustement 2021 à réaliser sur 2023
FAM JACQUELINE MALLET	4 527 707 €	4 025 485 €	-502 222 €

Services	Dotation globale 2021 versée	Dotation globale 2021 ajustée	Montant total de l'ajustement 2021 à réaliser sur 2023
CAJ DU FAM DE LA FONDATION MALLET	108 510 €	65 559 €	-42 951 €

La régularisation sera effectuée lors des versements des prochains douzièmes de la dotation 2023.

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 au gestionnaire Fondation Mallet.

Fait à Versailles, le 16 novembre 2022
P/Le président du Conseil départemental
et par délégation,
Le directeur de l'Autonomie,
Emmanuel SOURIAU



Transmission au contrôle de la légalité le 06-12-22
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 397 DEC 222
Mis en ligne le

Arrêté n° AD 2022-681
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DE LA MAISON DEPARTEMENTALE
DES PERSONNES HANDICAPEES DES YVELINES**

Le Président du Conseil départemental des Yvelines en sa qualité de Président du groupement d'intérêt public « Maison départementale des personnes handicapées » des Yvelines (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 « Maison départementale des personnes handicapées » des Yvelines (GIP MDPH 78),

Vu la convention constitutive du GIP MDPH 78 en date du 22 décembre 2005,

Vu la délibération n°2016-CD-4-5264.2 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,

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

Vu l'arrêté du 1er juillet 2021 prolongeant le Dr Albert FERNANDEZ dans ses fonctions de directeur de la MDPH 78,

Arrête :

Article 1^{er} : 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 en sa qualité de Président du GIP MDPH 78, 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 78, 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 78, de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH), et des enseignants référents de scolarisation du handicap,
- 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 € 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 Dr Albert FERNANDEZ, la présente délégation est exercée par M. Emmanuel SOURIAU, directeur adjoint de la MDPH 78, 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 78 :

- M. Emmanuel SOURIAU, directeur adjoint de la MDPH 78, pour :

- 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 78, 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 78, de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH), et des enseignants référents de scolarisation du handicap,
- les bordereaux de mandats et de titres ainsi que le caractère exécutoire des pièces justificatives jointes,
- les courriers relatifs aux conciliations et aux médiations,
- les réponses aux recours gracieux,
- toutes correspondances relatives à la mission réponse accompagnée pour tous et au dispositif intégré handicap (DIH).

- 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.

- Mme Harmony LEBRUN, responsable juridique de la MDPH et M. Alexandre DESCHANET, juriste, pour :

- toutes correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence,
- tout acte et document de procédure concernant les actions en justice de la MDPH 78, notamment les requêtes, les mémoires, les décisions d'ester en justice,
- les courriers relatifs aux conciliations et aux médiations,
- les ampliements et les attestations de copie conforme de tout acte administratif.

Pôle administration et dispositifs autonomie :

- M. XX, responsable du pôle, 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,
- les ordres de missions et les états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, des membres de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) et des enseignants référents de scolarisation du 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.

- 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 Sylvie GAGNET, responsable du pôle, pour :

- 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 de la compensation des enfants et des adultes en situation de handicap,
- les ordres de missions et les états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, des membres de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) et des enseignants référents de scolarisation du 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 78, pour :

- toutes correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence, notamment les documents d'ordre médical.

- Mme Isabelle GAUDICHE, 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 sociale/médico-sociale, Christel DUBRAY, coordinatrice médico-sociale, Axelle REBOUL, coordinatrice ergothérapeute, Marion HAZA, référent insertion professionnelle, 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 de la compensation des adultes et des enfants en situation de handicap.

- Mme Cécile THERRY-BLANCHET, Coordinatrice instruction autonomie, pour :
- toutes correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence.
- Mme Elisabeth VALAT, pilote du dispositif intégré du handicap, pour :
- toutes correspondances relatives à la mission réponse accompagnée pour tous et au dispositif intégré handicap (DIH).

Article 4 : Les rapports, le budget et les délibérations de la commission exécutive de la MDPH78 sont soumis à la signature exclusive de Mme Marie-Hélène AUBERT, 2^{ème} vice-présidente du Conseil départemental, déléguée à l'autonomie et la coopération décentralisée ou de son suppléant.

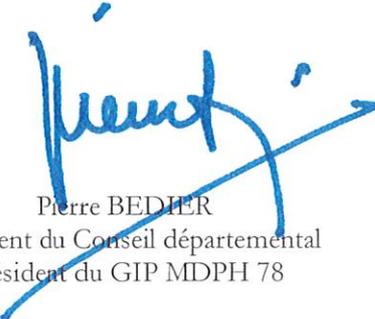
Article 5 : Toutes les dispositions antérieures sont abrogées.

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

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

Article 8 : Le directeur de la MDPH78 est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Fait à Versailles, le 02 DEC. 2022


Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental
Président du GIP MDPH 78

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de signature au sein de la maison départementale des personnes handicapées des Yvelines

Date de transmission de l'acte : 06/12/2022

Date de réception de l'accusé de
réception : 06/12/2022

Numéro de l'acte : AD2022-681 ([voir l'acte associé](#))

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-681-AR

Date de décision : 02/12/2022

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

AD2022-681

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-12-06T14-43-30.00 (MI241639015)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221202-AD2022-681-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein de la maison départementale
des personnes handicapées des Yvelines

Date de décision : 02/12/2022



Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Acte : AD 2022-681 02.12.2022
MDPH78.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 06/12/22 à 14:43

Par GALEA Caroline

Transmis

Date 06/12/22 à 14:43

Par GALEA Caroline

Accusé de réception

Date 06/12/22 à 14:48



DIRECTION DES BATIMENTS
DIRECTION DES PROJETS

ARRETE N° AD - 2022 - 659

LA CELLE SAINT CLOUD - RECONSTRUCTION DU COLLEGE LOUIS PASTEUR COMPOSITION DU JURY POUR L'EXAMEN DES PRESTATIONS ET DE L'AUDITION DES CANDIDATS DU MARCHE PUBLIC GLOBAL DE PERFORMANCE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu les articles L2171-3, R2171-15 à R2171-22 du Code de la commande publique,

Vu la délibération du Conseil départemental du 1er juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental des Yvelines,

Vu la délibération du Conseil départemental du 21 octobre 2022 relative à l'élection des membres de la Commission d'Appel d'Offres (CAO), de la CAO des groupements de commandes, de la Commission de Délégation de Service Public (CDSPP) et composition du jury des concours,

Vu la délibération du Conseil départemental n°2018-CD-2-5834.1 du 21 décembre 2018 relative à l'adoption de neuf opérations de construction et de restructuration des collèges,

Vu l'avis d'appel à la concurrence publié au Journal officiel de l'Union européenne n° 2021/S174-452877 en date du 8 septembre 2021, au Bulletin officiel des annonces des marchés publics n° 21-119065 en date du 5 septembre 2021, au Moniteur n° AO-2138-0045 en date du 3 septembre 2021 et sur la plateforme Achat Public en date du 3 septembre 2021,

Considérant qu'il y a lieu de prévoir la suppléance des membres à voix délibérative afin de prévenir le remplacement d'un ou plusieurs membres du jury qui auraient fait savoir qu'ils seraient dans l'impossibilité de siéger,

Considérant toutefois que les membres désignés au titre d'une qualification professionnelle particulière ou équivalente à celle exigée pour participer à la procédure en application de l'article R2171-17 du Code de la Commande publique sont désignés en raison de leur qualification et expérience professionnelle propre et qu'il n'est donc pas envisagé à ce jour de suppléance pour ces membres,

Arrête :

Article 1^{er} : Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°AD-2021-645 en date du 17 novembre 2021 portant sur la composition du jury pour l'examen des candidatures, des prestations et l'audition des candidats du marché public global de performance pour la reconstruction du collège Louis Pasteur à La Celle Saint Cloud à compter de la date de publication du présent arrêté.

Article 2 : La composition du jury dans le cadre de l'opération susvisée est fixée comme suit :

I – Personnalités à voix délibératives :

Le président du Jury :

M. Pierre BEDIER ou son représentant M. Jean-François RAYNAL,

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-François RAYNAL, M. Richard

Président du Conseil départemental,

DELLEDIERRE
Accusé de réception en préfecture
078-227806460-20221130-AD-2022-659-CC
Date de télétransmission : 30/11/2022
Date de réception préfecture : 30/11/2022

Membres Elus (article R2162-24 du Code de la commande publique) :

Membres Titulaires :

Mme Anne CAPIAUX
Mme Fabienne DEVEZE
Mme Gwendoline DESFORGES
M. Olivier DE LA FAIRE
M. Guy MULLER

Membres Suppléants :

Mme Suzanne JAUNET
Mme Josette JEAN
M. Nicolas DAINVILLE
M. Grégory GARESTIER
M. Geoffroy BAX DE KEATING

Les membres possédant une qualification professionnelle particulière ou équivalente (article R2171-17 du Code de la commande publique) :

M. Stéphane HAMEURY, Ingénieur, Directeur opérationnel de la Direction Enveloppe du Bâtiment au Centre Scientifique et Technique du Bâtiment ;
M. François MARCONOT, Ingénieur, Chef du groupe Bâtiment au Cerema Ile-de-France ;
M. Matthieu CADAERT, Architecte proposé par le Syndicat des Architectes des Yvelines ;
Mme Elisabeth ROJAT LEFEBVRE Architecte proposé par le Conseil de l'Architecture, de l'Urbanisme et de l'Environnement des Yvelines ;

Les membres présentant un intérêt particulier :

Mme Sandrine LAIR, Directrice académique des services de l'éducation nationale, ou son représentant.

II – Personnalités à voix consultatives :

M. Olivier DELAPORTE, Maire de La Celle Saint Cloud, ou son représentant ;
Mme Sylvie d'ESTEVE, Conseillère départementale du canton du Chesnay Rocquencourt ;
Mme. Cécile DUMOULIN, Conseillère départementale du canton de Limay et Vice-présidente du Conseil Départemental déléguée aux collèges ;
M. Bernard ROURE, Payeur départemental, ou son représentant ;
M. Jean-Bernard BARIDON, Directeur Départemental de la Protection des Populations, ou son représentant ;
M. Benoit GARS, Directeur général adjoint ou son représentant ;

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

Article 4 : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Fait à Versailles, le 30/11/2022

Le Président du Conseil départemental

Pierre BEDIER

Accusé de réception en préfecture
078-227806460-20221130-AD-2022-659-CC
Date de télétransmission : 30/11/2022
Date de réception préfecture : 30/11/2022

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Arrêté de composition du jury pour l'examen des prestations et l'audition des candidats du marché public global de performance pour la reconstruction du collège Louis Pasteur à La Celle-Saint-Cloud

Date de transmission de l'acte : 30/11/2022

Date de réception de l'accusé de réception : 30/11/2022

Numéro de l'acte : AD-2022-659 ([voir l'acte associé](#))

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221130-AD-2022-659-CC

Date de décision : 30/11/2022

Acte transmis par : Karine EUGENE

Nature de l'acte : Contrats conventions et avenants

Matière de l'acte : 1. Commande Publique
1.7. Actes spéciaux et divers



DIRECTION DES BATIMENTS
DIRECTION DES PROJETS

ARRETE N° AD - 2022 - 660
COIGNIERES-RECONSTRUCTION DU COLLEGE LA MARE AUX SAULES
COMPOSITION DU JURY POUR L'EXAMEN DES PRESTATIONS ET DE L'AUDITION DES
CANDIDATS DU MARCHE PUBLIC GLOBAL DE PERFORMANCE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu les articles L2171-3, R2171-15 à R2171-22 du Code de la commande publique,

Vu la délibération du Conseil départemental du 1er juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental des Yvelines,

Vu la délibération du Conseil départemental du 21 octobre 2022 relative à l'élection des membres de la Commission d'Appel d'Offres (CAO), de la CAO des groupements de commandes, de la Commission de Délégation de Service Public (CDSP) et composition du jury des concours,

Vu la délibération du Conseil départemental n°2018-CD-2-5834.1 du 21 décembre 2018 relative à l'adoption de neuf opérations de construction et de restructuration des collèges,

Vu l'avis d'appel à la concurrence publié au Journal officiel de l'Union européenne n° 2021/S134-355365, au Bulletin officiel des annonces des marchés publics n° 21-96187 en date du 9 juillet 2021 et sur la plateforme Achat Public en date du 9 juillet 2021,

Considérant qu'il y a lieu de prévoir la suppléance des membres à voix délibérative afin de prévenir le remplacement d'un ou plusieurs membres du jury qui auraient fait savoir qu'ils seraient dans l'impossibilité de siéger,

Considérant toutefois que les membres désignés au titre d'une qualification professionnelle particulière ou équivalente à celle exigée pour participer à la procédure en application de l'article R2171-17 du Code de la Commande publique sont désignés en raison de leur qualification et expérience professionnelle propre et qu'il n'est donc pas envisagé à ce jour de suppléance pour ces membres,

Arrête :

Article 1^{er} : Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°AD-2021-643 en date du 17 novembre 2021 portant sur la composition du jury pour l'examen des candidatures, des prestations et l'audition des candidats du marché public global de performance pour la reconstruction du collège La Mare aux Saules à Coignières à compter de la date de publication du présent arrêté.

Article 2 : La composition du jury dans le cadre de l'opération susvisée est fixée comme suit :

I – Personnalités à voix délibératives :

Le président du Jury :

M. Pierre BÉDIER ou son représentant M. Jean-François RAYNAL,
En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-François RAYNAL, M. Richard
Président du Conseil départemental,

Apprécié et réceptionné en préfecture, en date du 30/11/2022
078-227806460-20221130-AD-2622-660-660
Date de télétransmission : 30/11/2022
Date de réception préfecture : 30/11/2022

Membres Elus (article R2162-24 du Code de la commande publique) :

Membres Titulaires :

Mme Anne CAPIAUX
Mme Fabienne DEVEZE
Mme Gwendoline DESFORGES
M. Olivier DE LA FAIRE
M. Guy MULLER

Membres Suppléants :

Mme Suzanne JAUNET
Mme Josette JEAN
M. Nicolas DAINVILLE
M. Grégory GARESTIER
M. Geoffroy BAX DE KEATING

Les membres possédant une qualification professionnelle particulière ou équivalente (article R2171-17 du Code de la commande publique) :

M. Dominique VOLANT, Ingénieur proposé par la Fédération CINOVA ;
M. François MARCONOT, Ingénieur, Chef du groupe Bâtiment au Cerema Ile-de-France ;
M. Pierre-Etienne MINY Architecte proposé par le Syndicat des Architectes des Yvelines ;
M. Bruce PLANCKE Architecte proposé par le Conseil de l'Architecture, de l'Urbanisme et de l'Environnement des Yvelines ;

Les membres présentant un intérêt particulier :

Mme Sandrine LAIR, Directrice académique des services de l'éducation nationale, ou son représentant.

II – Personnalités à voix consultatives :

M. Didier FISCHER, Maire de Coignières, ou son représentant ;
Mme. Cécile DUMOULIN, Conseillère départementale du canton de Limay et Vice-présidente du Conseil Départemental déléguée aux collèges ;
M. Bernard ROURE, Payeur départemental, ou son représentant ;
M. Jean-Bernard BARIDON, Directeur Départemental de la Protection des Populations, ou son représentant ;
M. Benoit GARS, Directeur général adjoint ou son représentant ;

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

Article 4 : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Fait à Versailles, le 30/11/2022

Le Président du Conseil départemental

Pierre BÉDIER



Accusé de réception en préfecture
078-227806460-20221130-AD-2022-660-CC
Date de télétransmission : 30/11/2022
Date de réception préfecture : 30/11/2022

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Arrêté de composition du jury pour l'examen des prestations et l'audition des candidats du marché public global de performance pour la reconstruction du collège la Mare aux Saules à COIGNIERES

Date de transmission de l'acte : 30/11/2022

Date de réception de l'accusé de réception : 30/11/2022

Numéro de l'acte : AD-2022-660 ([voir l'acte associé](#))

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221130-AD-2022-660-CC

Date de décision : 30/11/2022

Acte transmis par : Karine EUGENE

Nature de l'acte : Contrats conventions et avenants

Matière de l'acte : 1. Commande Publique
1.7. Actes spéciaux et divers



DIRECTION DES BATIMENTS
DIRECTION DES PROJETS

ARRETE N° AD - 2022 - 661

MAGNY-LES-HAMEAUX - RECONSTRUCTION DU COLLEGE ALBERT EINSTEIN COMPOSITION DU JURY POUR L'EXAMEN DES PRESTATIONS ET DE L'AUDITION DES CANDIDATS DU MARCHÉ PUBLIC GLOBAL DE PERFORMANCE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu les articles L.2171-3, R.2171-15 à R.2171-22 du Code de la Commande Publique,

Vu la délibération du Conseil départemental du 1er juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental des Yvelines,

Vu la délibération du Conseil départemental du 21 octobre 2022 relative à l'élection des membres de la Commission d'Appel d'Offres (CAO), de la CAO des groupements de commandes, de la Commission de Délégation de Service Public (CDSP) et composition du jury des concours,

Vu la délibération du Conseil départemental n°2018-CD-2-5834.1 du 21 décembre 2018 relative à l'adoption de neuf opérations de construction et de restructuration des collèges,

Vu l'avis d'appel à la concurrence publié au Journal officiel de l'Union européenne n° 2021/S134-355369, au Bulletin officiel des annonces des marchés publics n°21-96190 en date du 9 juillet 2021 et sur la plateforme Achat Public en date du 9 juillet 2021,

Considérant qu'il y a lieu de prévoir la suppléance des membres à voix délibérative afin de prévenir le remplacement d'un ou plusieurs membres du jury qui auraient fait savoir qu'ils seraient dans l'impossibilité de siéger,

Considérant toutefois que les membres désignés au titre d'une qualification professionnelle particulière ou équivalente à celle exigée pour participer à la procédure en application de l'article R.2171-17 du Code de la Commande Publique sont désignés en raison de leur qualification et expérience professionnelle propre et qu'il n'est donc pas envisagé à ce jour de suppléance pour ces membres,

Arrête :

Article 1^{er} : Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°AD-2021-642 en date du 17 novembre 2021 portant sur la composition du jury pour l'examen des candidatures, des prestations et l'audition des candidats du marché public global de performance pour la reconstruction du collège Albert EINSTEIN à Magny-Les-Hameaux à compter de la date de publication du présent arrêté.

Article 2 : La composition du jury dans le cadre de l'opération susvisée est fixée comme suit :

I – Personnalités à voix délibératives :

Le président du Jury :

M. Pierre BEDIER ou son représentant M. Jean-François RAYNAL,
En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-François RAYNAL, M. Richard DELEPIERRE représentera le
Président du Conseil départemental,

Accusé de réception en préfecture
078-227806460-20221130-AD-2022-661-CC
Date de télétransmission : 30/11/2022
Date de réception préfecture : 30/11/2022

Membres Elus (article R2162-24 du Code de la commande publique) :

Membres Titulaires :

Mme Anne CAPIAUX
Mme Fabienne DEVEZE
Mme Gwendoline DESFORGES
M. Olivier DE LA FAIRE
M. Guy MULLER

Membres Suppléants :

Mme Suzanne JAUNET
Mme Josette JEAN
M. Nicolas DAINVILLE
M. Grégory GARESTIER
M. Geoffroy BAX DE KEATING

Les membres possédant une qualification professionnelle particulière ou équivalente (article R2171-17 du Code de la commande publique) :

M. Dominique VOLANT, Ingénieur proposé par la fédération CINOV ;
M. François MARCONOT, Ingénieur, Chef du groupe Bâtiment au Cerema Ile-de-France ;
M. Pierre-Etienne MINY Architecte proposé par le Syndicat des Architectes des Yvelines ;
M. Bruce PLANCKE Architecte proposé par le Conseil de l'Architecture, de l'Urbanisme et de l'Environnement des Yvelines ;

Les membres présentant un intérêt particulier :

M. Bertrand HOUILLON, Maire de Magny-les-Hameaux, ou son représentant ;
Mme Sandrine LAIR, Directrice académique des services de l'éducation nationale, ou son représentant.

II – Personnalités à voix consultatives :

M. Bertrand HOUILLON, Maire de Magny-les-Hameaux, ou son représentant ;
Mme. Cécile DUMOULIN, Conseillère départementale du canton de Limay et Vice-présidente du Conseil Départemental déléguée aux collègues ;
M. Bernard ROURE, Payeur départemental, ou son représentant ;
M. Jean-Bernard BARIDON, Directeur Départemental de la Protection des Populations, ou son représentant ;
M. Benoît GARS, Directeur général adjoint ou son représentant ;

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

Article 4 : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Fait à Versailles, le 30/11/2022

Le Président du Conseil départemental

Pierre BELDIER



Accusé de réception en préfecture
078-227806460-20221130-AD-2022-661-CC
Date de télétransmission : 30/11/2022
Date de réception préfecture : 30/11/2022

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Arrêté de composition du jury pour l'examen des prestations et l'audition des candidats du marché public global de performance pour la reconstruction du collège Albert Einstein à MAGNY LES HAMEAUX

Date de transmission de l'acte : 30/11/2022

Date de réception de l'accusé de réception : 30/11/2022

Numéro de l'acte : AD-2022-661 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20221130-AD-2022-661-CC

Date de décision : 30/11/2022

Acte transmis par : Karine EUGENE

Nature de l'acte : Contrats conventions et avenants

Matière de l'acte : 1. Commande Publique
1.7. Actes spéciaux et divers



ESPACES NATURELS SENSIBLES

DECISION D'EXERCER LE DROIT DE PREEMPTION PAR DELEGATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL POUR LE BIEN SITUE COMMUNE DE AUFFARGIS – PARCELLE CADASTRALE A 280

N° de la décision AD 2022.646
Référence- DIA N°932 Consorts Muller

Le président du Conseil départemental des Yvelines,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.1311-9 et suivants, L.3213-1 et suivants, et L. 3221-12 ;

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment ses articles L.1211-1 et suivants ;

Vu le Code de l'urbanisme et notamment les articles L. 113-8, L. 215-1 et suivants, et R 215-1 et suivants ;

Vu les délibérations du Conseil général du 7 juillet 1987 instituant la taxe départementale des espaces naturels sensibles (TDENS) et du 25 novembre 2011, instituant la Taxe d'Aménagement à compter du 1er mars 2012 qui se substitue à la TDENS ;

Vu la délibération du Conseil général en date du 7 juin 1991 et du Conseil départemental en date du 31 mars 2017 créant une zone de préemption des espaces naturels sensibles à Auffargis ;

Vu les délibérations du Conseil général en date du 24 juin 1994 portant adoption du Schéma départemental des Espaces naturels (SDEN) et du 16 avril 1999 relative à son bilan et à sa mise à jour ;

Vu les délibérations du Conseil départemental en date des 13 décembre 1991, 9 octobre 1992 et 18 décembre 2008 relatives à l'acquisition du site des Buttes d'Auffargis jouxtant la parcelle objet de la présente décision ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 portant délégation d'attribution du Conseil départemental au Président du Conseil départemental, et notamment son article 15 relatif à l'exercice du droit de préemption au titre des Espaces Naturels Sensibles (E.N.S.) ;

Vu la déclaration d'intention d'aliéner (DIA) établie par Maître Amélie FRANC en application de l'article L. 215-14 du Code de l'urbanisme, reçue le 26 septembre 2022 sur le Portail usagers (portail dédié au traitement des démarches en ligne dans le département des Yvelines), informant Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines de l'intention des propriétaires, Madame Sylvie Muller, Monsieur Edouard Muller et Monsieur Lawrence Deplanche de vendre le bien immobilier sis à Auffargis, cadastré Section A N° 280, d'une surface de 6 868 m², dans l'état d'occupation indiqué dans la DIA, moyennant le prix de douze mille euros (12 000 €), en ce compris les honoraires de l'agence Les Essarts Immobilier d'un montant de six mille euros toutes taxes comprises (6 000 €) TTC à la charge de l'acquéreur ;

Vu le mandat de vente de l'agence immobilière Les Essarts immobilier en date du 31 mai 2022 ;

Vu les demandes de visite et de documents adressées au notaire du propriétaire et aux propriétaires, reçues les 24 et 25 octobre 2022, et restées sans réponses,

Vu le refus d'estimation de France Domaine en date du 14 octobre car la demande d'estimation porte sur un montant inférieur à 180 000 € ;

Considérant que le droit de préemption peut être exercé par le Département pour mettre en œuvre la politique prévue à l'article L. 113-8 du Code de l'urbanisme, à savoir la protection, la gestion et l'ouverture au public des espaces naturels sensibles, boisés ou non, destinées à préserver la qualité des sites, des paysages, des milieux naturels et des champs naturels d'expansion des crues et d'assurer la sauvegarde des habitats naturels selon les principes posés à l'article L. 101-2 du même code ;

Considérant qu'au titre de la politique départementale des espaces naturels sensibles le Département est à ce titre propriétaire de 2 850 ha d'espaces naturels ;

Considérant que le bien, objet de la DIA susvisée, est un terrain actuellement à usage de bois, classé en zone N et Espace Boisé Classé (FBC), non bâti ;

Considérant que l'acquisition par préemption du Département de la parcelle A n°280 est une opportunité de compléter l'ENS « les Buttes d'Auffargis » et de poursuivre la réalisation d'un projet d'aménagement et d'ouverture au public de ce coteau en répondant à l'objectif prévu par l'article L. 215-21 du Code de l'Urbanisme de préserver l'espace naturel et de l'ouvrir au public ;

Considérant que dans ces conditions la préemption du bien, objet de la déclaration d'intention d'aliéner susvisée, est stratégique pour la mise en œuvre de la politique espaces naturels sensibles ;

Considérant que le prix mentionné dans la déclaration d'intention d'aliéner susvisée n'est pas conforme aux valeurs du marché des espaces forestiers applicable en secteur boisé classé N au plan local d'urbanisme en comparaison des montants des acquisitions observés dans ou proche de la zone de préemption d'Auffargis et des acquisitions d'espaces boisés réalisées par le Département dans ce secteur du territoire yvelinois.

DECIDE

Article 1

D'EXERCER le droit de préemption au titre des espaces naturels sensibles et au nom du Département des Yvelines, sur le bien sis à Auffargis cadastré section A n° 280 d'une surface de 6 868 m² tel que décrit dans la déclaration d'intention d'aliéner, en vue du classement de la parcelle concernée dans le site espace naturel sensible des « Buttes d'Auffargis » du Département et pour la réalisation d'un projet d'aménagement et d'ouverture au public sur ce coteau ;

Article 2

D'ACQUERIR la parcelle cadastrée A 280 sise à Auffargis au prix de cinq mille six cent cinquante (5 650 €) soit 0,82 euros/m², identique à la proposition faite par le Département en 2018 pour l'acquisition de cette même parcelle, auquel s'ajoute six mille euros (6 000 €) de commission à verser à l'agence Les Essarts Immobilier, soit au total onze mille six cent cinquante euros (11 650 €) ;

Ce prix s'entendant en l'état d'occupation du terrain décrit dans la DIA et ses annexes réceptionnées à l'Hôtel du Département le 26 septembre 2022 ;

Les frais inhérents à l'acquisition, estimés à quatre mille euros (4000 €), sont à la charge du Département, soit une acquisition totale à quinze mille six cent cinquante euros (15 650 €) ;

Le prix d'achat et les frais d'actes seront imputés au chapitre 21 article 2128 du budget départemental.

Le transfert de propriété interviendra à la plus tardive des deux dates auxquelles sera intervenu le paiement du prix ou l'acte de vente, conformément à l'article L. 213-14 du code de l'urbanisme, dans les conditions prévues aux articles L. 213-14 et R. 213-12 du code de l'urbanisme.

Conformément aux dispositions de l'article R. 213-10 du code de l'urbanisme, les propriétaires disposent d'un délai de deux mois, à compter de la réception de la présente décision pour faire connaître au Département par pli recommandé avec accusé réception :

- soit qu'ils acceptent l'offre financière ;
- soit qu'ils maintiennent leur prix et demandent que le prix soit fixé par la juridiction compétente en matière d'expropriation ;
- soit qu'ils renoncent à la vente.

Il est précisé que l'absence de réponse dans le délai de deux mois équivaut à une renonciation d'aliéner.

Article 3

La présente décision sera transmise à Monsieur le préfet des Yvelines et notifiée :

A Maître Amélie FRANC, 2 avenue de la gare, LES ESSARTS LE ROI 78690, en tant que notaire et mandataire de la vente ;

Aux propriétaires : Edouard MULLER, 20 Place Saint-Ferréol, 26 160 PONT-DE-BARRET, Sylvie MULLER, 43 rue de Chaillot, 75 015 Paris et Lawrence DEPLANCHE, 8 rue des Artisans, 34 680 SAINT-GEORGES D'ORQUES ;

A l'acquéreur évincé Reynaud GEOFFROY, 6 rue de la Moutière, 78 490 MONTFORT-L'AMAURY.

La présente décision fera l'objet d'un affichage à l'Hôtel du Département.

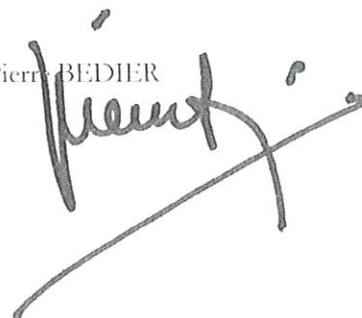
Article 4

Délais et voies de recours :

La présente décision est susceptible de recours devant le tribunal administratif de Versailles, dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour les personnes intéressées, concernées par la présente, ou de son affichage pour toute personne justifiant d'un intérêt à agir.

Le Président du Conseil départemental des Yvelines

Pierre BEDIER



Signé le : 10 NOV. 2022

Transmis en Préfecture le : 16 NOV. 2022

Affichage le :