Yvelines
Le Département

Département

des Yvelines

BULLETIN OFFICIEL

N° 424 – février 2024 –
second numéro

Mis en ligne le 29 février 2024

Sommaire

ACTES REGLEMENTAIRES DU DEPARTEMENT

CABINET DU PRESIDENT

numéro d'arrêté et date de signature	Intitulé de l'arrêté	Pages
AD 2024-47 du 27 février 2024	Désignant un suppléant habilité à intervenir en lieu et place du Président du Conseil départemental.	**1**

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES ASSEMBLEES

numéro d'arrêté et date de signature	Intitulé de l'arrêté	Pages
AD 2024-2 du 27 février 2024	Délégation de signature au sein du Secrétariat Général de la DGD-Solidarités.	**5**
AD 2024-34 du 27 février 2024	Délégation de signature au sein de la Direction Autonomie- Maison départementale de l'Autonomie.	**11**
AD 2024-36 du 27 février 2024	Délégation de signature au sein de la Maison Départementale des Personnes Handicapées des Yvelines.	**22**

DIRECTION DES FINANCES ET DE L'EVALUATION

numéro d'arrêté et date de signature	Intitulé de l'arrêté	Pages
AD 2024-94 du 24 janvier 2024	Décision de clôture de la régie d'avances instituée auprès du Cabinet du Président	**28**

DIRECTION DES MOBILITES

numéro d'arrêté et date de signature	Intitulé de l'arrêté	Pages
AD 2024-79 du 15 février 2024	Arrêté temporaire. Réglementation de la circulation et du stationnement sur la RD91 du PR 14+665 au PR 17+520 Saint Forget hors agglomération.	**31**
AD 2024-80 du 16 février 2024	Arrêté temporaire. Réglementation de la circulation et du stationnement sur la D308 du PR 3+1030 au PR 4+0552 Sartrouville et Maisons Laffite et en hors agglomération.	**33**
AD 2024-81 du 15 février 2024	Arrêté temporaire. Réglementation de la circulation sur la RD13 du PR 6+0740 au PR 9+0731 Maurepas, Coignières, Jouars Pontchartrain en et hors agglomération.	**37**
AD 2024-82 du 23 février 2024	Arrêté temporaire. Réglementation de la circulation sur la D52 du PR 4+0970 au PR 5+0020 Chaufour-lès-Bonnières hors agglomération.	**44**

AD 2024-83 du 23 février 2024	Arrêté temporaire. Réglementation de la circulation sur la D190 du PR 24+0624 au PR 27+0035 Poissy hors agglomération.	**47**
AD 2024-95 du 28 février 2024	Réglementation de la circulation sur la RD10 du PR 5+0000 au PR 7+0000 Versailles hors agglomération.	**49**

DIRECTION GENERALE ADJOINTE ENFANCE, FAMILLE, SANTE

numéro d'arrêté et date de signature	**Intitulé de l'arrêté**	**Pages**
AD 2024-84 du 15 février 2024	Tarification des établissements et services gérés par l'association Sauvegarde des Yvelines au titre de l'année 2024.	**52**
AD 2024-85 du 15 février 2024	Décision d'autorisation budgétaire des établissements et services gérés par l'IFEP (Insertion, Formation, Education, Prévention) au titre de janvier à avril 2024.	**55**
AD 2024-86 du 15 février 2024	Tarification des établissements et services gérés par l'IFEP (Insertion, Formation, Education, Prévention) au titre de janvier à avril 2024.	**57**

DIRECTION SANTE

numéro d'arrêté et date de signature	**Intitulé de l'arrêté**	**Pages**
AD 2024-87 du 22 février 2024	Modification du fonctionnement (mise à jour réglementaire) de la très grande crèche dénommée « Duverdy » située 11 bis rue Masson à Maisons Laffitte.	**59**
AD 2024-88 du 20 février 2024	Modification du fonctionnement (changement de direction) de la micro crèche dénommée « Les Petits Chaperons Rouges Viroflay Général Leclerc (MC) située 157 avenue du Général Leclerc à Viroflay.	**66**
AD 2024-89 du 22 février 2024	Modification du fonctionnement (modification des horaires) de la crèche dénommée « Les Petits Chaperons Rouges Guyancourt » située 1 bis avenue du 8 mai 1945 à Guyancourt.	**73**
AD 2024-90 du 20 février 2024	Modification du fonctionnement (changement de direction) de la crèche collective dénommée « Bailly Les Millepattes » située 10 Chemin des Princes à Bailly.	**80**
AD 2024-91 du 20 février 2024	Modification du fonctionnement (changement de direction et changement de dénomination) de la micro crèche dénommée Les Microstars de Limay » située 18 avenue Edouard Fosse à Limay.	**87**
AD 2024-92 du 22 février 2024	Modification du fonctionnement (modification de direction) de la micro crèche dénommée « DO RE MY » située 66 Chemin de la Chapelle – Domaine de Dampierre – Site ORPEA à Saint Rémy lès Chevreuse.	**94**
AD 2024-93 du 20 février 2024	Modification du fonctionnement (augmentation de la capacité d'accueil à 24 places) de la petite crèche dénommée «Babilou Le Chesnay les 2 frères » située 21 rue de la Celle au Chesnay-Rocquencourt.	**101**

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

Certifié exécutoire conformément à l'article L. 3131-1 du Code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 28.02.2024
Bulletin Officiel Départemental numéro 424 - février 2024 - second numéro

Yvelines
Le Département

CABINET DU PRESIDENT

ARRETE N° AD 2024-47
PORTANT DESIGNATION D'UN SUPPLEANT HABILITE A INTERVENIR EN LIEU ET PLACE DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 3221-3,

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

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

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

Vu la délibération n°2021-CD-9-6716.1 du Conseil départemental du 1er octobre 2021 désignant Monsieur Pierre Bédier comme représentant du Département des Yvelines au sein du Conseil de surveillance, ainsi qu'au sein du comité de coordination de la SA d'HLM Les Résidences Yvelines Essonne,

Vu la délibération n°2021-CD-9-6716.1 du Conseil départemental du 1er octobre 2021 désignant Monsieur Pierre Bédier comme représentant du Département des Yvelines au sein du Conseil de surveillance, ainsi qu'au sein du comité de coordination de la filiale Les Résidences Yvelines Essonne,

Vu la délibération n° 2021-EPI-CA-187 de l'Etablissement public interdépartemental Yvelines Hauts-de-Seine désignant Monsieur Pierre Bédier comme représentant de l'EPI 78/92 au sein de assemblées générales ordinaires et extraordinaires de la SEM Citallios,

Vu la délibération n°2021-CD-9-6716.1 du Conseil départemental du 1er octobre 2021 désignant Monsieur Pierre Bédier comme représentant du Département des Yvelines au sein du Conseil d'administration de l'Etablissement Public d'Aménagement du Mantois Seine Aval (EPAMSA),

Considérant les fonctions exercées par Monsieur le Président du Conseil départemental au sein de la SA les Résidences Yvelines Essonne et en particulier sa fonction de président,

Considérant les fonctions exercées par Monsieur le Président du Conseil départemental au sein du Conseil de surveillance de la filiale les Résidences Yvelines Essonnes dédiée aux logements locatifs intermédiaires,

Considérant les fonctions exercées par Monsieur le Président du Conseil départemental au sein du conseil d'administration la SEM Citallios et en particulier sa fonction d'administrateur,

Considérant les fonctions exercées par Monsieur le Président du Conseil départemental au sein de l'Etablissement Public d'Aménagement du Mantois Seine Aval (EPAMSA),

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

Arrête :

Article 1er : Madame Gwendoline DESFORGES, conseillère départementale des Yvelines est désignée en lieu et place de Monsieur Pierre BEDIER, Président du Conseil départemental notamment pour :

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

dans toutes les affaires concernant :

- Les Résidences Yvelines Essonne,
- La filiale des Résidences Yvelines Essonne dédiée aux logement locatifs intermédiaires,
- La SEM Citallios,
- L'Etablissement Public d'Aménagement du Mantois Seine Aval (EPAMSA).

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

Article 3 : Tous les arrêtés antérieurs et contraires au présent arrêté sont abrogés et en particulier les arrêtés n° AD 2021-574 du 24 septembre 2021 et n° AD-2021-687 du 1er décembre 2021.

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

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

Article 6 : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département des Yvelines et notifié à l'intéressé. Une copie du présent arrêté sera transmise au comptable de Département.

Fait à Versailles

Signé par : Pierre BEDIER
Date : 27/02/2024
Qualité : Président du Conseil Départemental des Yvelines

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

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

Date de transmission de l'acte :	28/02/2024
Date de réception de l'accusé de réception :	28/02/2024
Numéro de l'acte :	AD2024-47 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20240227-AD2024-47-AR
Date de décision :	27/02/2024
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

AD2024-47

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2024-02-28T10-43-41.00 (MI251283639)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20240227-AD2024-47-AR (Voir l'accusé de réception associé)

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

Date de décision : 27/02/2024

CERTIFIÉ - Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Identifiant unique de l'acte antérieur :

Acte : arrêté de déport G DESFORGES.PDF **Multicanal :** Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date **28/02/24** à **10:43**	Par **GALEA Caroline**
Transmis	Date **28/02/24** à **10:43**	Par **GALEA Caroline**
Accusé de réception	Date **28/02/24** à **10:51**	

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

Certifié exécutoire conformément à l'article L. 3131-1 du code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 27.02.2024
Bulletin Officiel Départemental numéro 424 - février 2024 second numéro

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2024 - 2
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 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 de copie conforme de tout acte administratif.

- Pôle études et applications 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.

  - M. XX, 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.

- Pôle inspection des établissements et services sociaux et médico-sociaux enfance/autonomie

  - M. Antoine QUERCY, 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 le 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 concernant les établissements et services sociaux et médico-sociaux enfance,

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 Sandrine-Amandine TERRIEN, chef de service interdépartemental inspection des ESSMS enfance, 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 la concernant ;
- les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes ;
- 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 sociaux et médico-sociaux enfance, 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 Valérie BOLLOTTE-DOUMBIA, Mme Myriam DELASSALLE, Mme Audrey DIVOUX, Mme Anne HEBERT-AUZOLES, Mme Nathalie VERNIERE et Mme Nathalie WACHORU, chargées d'inspection enfance, 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 concernant les établissements et services sociaux et médico-sociaux 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.

- Mme Karine ORDONNEAU, chef de service inspection des ESSMS autonomie, 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 la concernant ;
- les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes ;
- 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 sociaux et médico-sociaux 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 Frédérique CAILLAT, Mme Roseline D'APREA, Mme Carole DATTIN, Mme Emilie DESPREZ, Mme Sita DIARRA, Mme Lucile GAUTHIER, Mme Anne GUERBER, Mme Vanessa LELONG, Mme Audrey MALAPERT, Mme Carine MARCHIOL, Mme Angélique PATCHE et M. Eric THOBY, chargés d'inspection autonomie, 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 concernant les établissements et services sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées et personnes handicapées, 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.

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.

Fait à Versailles.

Signé par : Pierre BEDIER
Date : 27/02/2024
Qualité : Président du Conseil Départemental des Yvelines

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 :	27/02/2024
Date de réception de l'accusé de réception :	27/02/2024
Numéro de l'acte :	AD2024-2 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20240227-AD2024-2-AR
Date de décision :	27/02/2024
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

AD2024-2

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2024-02-27T14-23-53.00 (MI251262163)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20240227-AD2024-2-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 : 27/02/2024

- CERTIFIÉ -
Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Identifiant unique de l'acte antérieur :

Acte : AD_2024_2_SG_27 fev 2024.PDF **Multicanal :** Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date **27/02/24** à **14:23**	Par GALEA Caroline
Transmis	Date **27/02/24** à **14:23**	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date **27/02/24** à **14:30**	

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

Certifié exécutoire conformément à l'article L. 3131-1 du code général des collectivités territoriales
Transmission au contrôle de la légalité le 27.02.2024
Bulletin officiel départemental numéro 424 - février 2024 - second numéro

Yvelines
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2024-34
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.

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

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

- Mme Fabienne DEBERNARD, chargée de mission grands projets autonomie, pour :

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

- **Equipe expertise médicale établissements 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 évaluation et coordination**

- Mme Sylvie GAGNET, responsable de pôle, et Mme Léa POLLET, responsable adjointe de pôle, pour :

- les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ;
- les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 15 000 € H.T. ;
- les 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 les 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.

- **Mission conception d'outils et de process :**

- Mme Cécile THERRY-BLANCHET, pilote de la mission conception d'outils et de process et Mme Charlotte MOREL-THEROULDE, coordinatrice instruction autonomie, pour :

- les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ;
- les attestations de copies conformes de tout acte administratif.

- **Mission évaluation et coordination des pôles autonomie territoriaux :**

  - Mmes Christel DUBRAY, Anne-Laure MARZELIERE et Claire PANSART, coordinatrices sociales et médico-sociales, Mme Axelle REBOUL, coordinatrice ergothérapeute, Mme Marion MOURET, référente insertion professionnelle, Mme Marianne LEBRUN, coordinatrice enfance, Mme Gaëlle TABARKI, référente accueil familial et coordinatrice médico-sociale, pour :

- les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ;
- les attestations de copies conformes de tout acte administratif.

- **Pôle activités et projets :**

  - Mme Céline GIBAUD-AZIZA, 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.

- **Mission administration générale :**

  - Mme Nathalie CARRÉ, 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 états de frais de déplacement des membres du Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie (CDCA) ;

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

- 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.

- **Mission projets :**

  - Mmes Florence GUILLOIS, Myriam LEBAS, Anne EVAIN, Magali THORAVAL, Sylvie LAFLUTTE et M. Diene FAYE, chargés de mission, pour :

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

- **Pôle offre médico-sociale :**

  - Mme Valérie GUYENOT, responsable de pôle, et Mme Karine GOSNET, responsable adjointe de pôle, 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 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 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.

- **Mission établissements et services sociaux et médico-sociaux :**

  - Mme Nathalie HOURMANT, Mme Marie-Christine HUTIN, Mme Marika GUENEAU, Mme Sylvie AMORY, M. Christophe MAZEL et M. 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.

  - Mme Bénédicte REYDET-PIRIOU, coordinatrice du secteur personnes âgées et Mme 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.

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

- **Mission domicile :**

  - Mme Laurence BROUSSE, chargée de l'accueil familial social et du 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 ;
- les signalements au Procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

  - 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, et 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**

  - M. XX, 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 le concernant ;
- les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

- 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.

- Mme Véronique LORETTE, adjointe au chef de service - instruction, Mme Elizabeth LEBRETON, adjointe au chef de service - exécution, Mme 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.

- Mme Françoise BISIAUX, référente vie sociale à domicile personnes handicapées- instruction, et Mme 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.

- Mme Marie-Christine HUBERT, adjointe au chef de service - instruction/exécution, Mme Virginie MORIGEON, référente hébergement personnes handicapées - exécution, et Mme 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.

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

- 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 de mission, 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, gestionnaire coordinatrice récupération aide sociale, 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.

Fait à Versailles.

Signé par : Pierre BEDIER
Date : 27/02/2024
Qualité : Président du Conseil Départemental des Yvelines

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 :	27/02/2024
Date de réception de l'accusé de réception :	27/02/2024
Numéro de l'acte :	AD2024-34 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-227806460-20240227-AD2024-34-AR
Date de décision :	27/02/2024
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

AD2024-34

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2024-02-27T14-22-55.00 (MI251262114)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20240227-AD2024-34-AR (Voir l'accusé de réception associé)

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

Date de décision : 27/02/2024

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Identifiant unique de l'acte antérieur :

Acte : AD_2024_34_DAMDA 27 fev 2024.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date **27/02/24** à **14:22**	Par GALEA Caroline
Transmis	Date **27/02/24** à **14:22**	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date **27/02/24** à **14:30**	

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

Maison Départementale des Personnes Handicapées des Yvelines

Transmission au contrôle de la légalité le 27.02.2024
Bulletin officiel départemental n°424 - FEVRIER 2024 - Second Numéro

Arrêté n° AD 2024-36
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° 2022-CD-4-7252 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 1er : Délégation est donnée au Docteur Albert FERNANDEZ, directeur de la maison départementale des personnes handicapées des Yvelines (MDPH 78), à l'effet de signer, au nom du président du Conseil départemental des Yvelines 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 mission 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 (ERSH),
- 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, autour de deux pôles :
- le pôle activité et projets,
- le pôle évaluation et coordination.

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 mission 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, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement le concernant,
- 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.

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

Pôle activité et projets :

- Mme Céline GIBAUD-AZIZA, responsable du pôle, pour :

- toutes correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence, notamment 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 mission 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 (ERSH), à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement le concernant,
- 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 ordres de mission 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 (ERSH), à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant,
- les décisions d'accès et de refus dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et aux documents informatiques.

Pôle évaluation et coordination :

- Mme Sylvie GAGNET, responsable du pôle et Mme Léa POLLET, responsable adjointe du pôle, pour :

- toutes correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur 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 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 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 XX, médecin coordonnateur MDPH 78, pour :

- toutes correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence, notamment les documents d'ordre médical.

- Mme Marianne LEBRUN, 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 Christel DUBRAY, Anne-Laure MARZELIERE et Claire PANSART, coordinatrices sociales et médico-sociales, Mme Axelle REBOUL, coordinatrice ergothérapeute, Mme Marion MOURET, référente insertion professionnelle, Mme Gaëlle TABARKI, référente accueil familial et coordinatrice médico-sociale 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.

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

- Mme Cécile THERRY-BLANCHET, pilote de la mission conception d'outils et de process et Mme Charlotte MOREL-THEROULDE, coordinatrice instruction autonomie, pour :

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

- Mme Elisabeth VALAT, pilote de la mission coordination parcours handicap, pour :

- toutes correspondances relatives au dispositif d'orientation permanent (DOP), au dispositif intégré handicap (DIH) et à la communauté 360.

- Mmes Aurélie ALPHONSE et Valérie MARTINI, coordinatrices développement processus inclusifs à la mission coordination parcours handicap, pour :

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

- 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 ampliations et les attestations de copie conforme de tout acte administratif.

Article 4 : Les rapports, le budget et les délibérations de la commission exécutive de la MDPH78 sont soumis à la signature exclusive de Mme Marie-Hélène AUBERT, 2ème 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, 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. 26 FEV. 2024

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 : 27/02/2024

Date de réception de l'accusé de réception : 27/02/2024

Numéro de l'acte : AD2024-36 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20240226-AD2024-36-AR

Date de décision : 26/02/2024

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

AD2024-36

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2024-02-27T14-21-45.00 (MI251262104)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20240226-AD2024-36-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 : 26/02/2024

CERTIFIÉ - Certifié Conforme

Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Identifiant unique de l'acte antérieur :

Acte : AD 2024-36 MDPH 26.02.2024.PDF **Multicanal :** Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé	Date **27/02/24** à **14:21**	Par GALEA Caroline
Transmis	Date **27/02/24** à **14:21**	Par GALEA Caroline
Accusé de réception	Date **27/02/24** à **14:28**	

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

Certifie exécutoire conformément à l'article L.3131-1
Du Code Général des Collectivités Territoriales

Transmission au Contrôle de la légalité le 27.02.2024

Affichage le

Yvelines
Le Département

AD 2024-94

DECISION DU PRESIDENT

CLOTURE DE LA REGIE D'AVANCES INSTITUEE AUPRES DU CABINET DU PRESIDENT

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DES YVELINES

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu l'ordonnance du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financières des gestionnaires publics ;

Vu les articles R. 1617- I à R. 1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le C.G.C.T et notamment ses articles L 1618-1. L1618-2 et L 3211-2 ;

Vu l'arrêté du 18 novembre 1994 instituant une régie d'avances auprès du cabinet du Président, modifiée par la décision du Président du 21 septembre 2021 ;

Vu la délibération du Conseil Départemental n° 2021-CD-9-6419.1 en date du 1er juillet 2021 portant délégation de pouvoirs au Président du Conseil Départemental et notamment son article 9, en matière de création et de modification des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services de la Collectivité ;

Vu l'avis conforme de Madame le Payeur Départemental des Yvelines en date du .24 janvier 2024

DECIDE :

Article 1er :

La régie d'avances instituée auprès du cabinet du Président est clôturée à la date d'effet au 1er février 2024.

Accusé de réception en préfecture
078-227806460-20240227-2024-CAB-AR
Date de réception préfecture : 27/02/2024

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

Certifie exécutoire conformément à l'article L.3131-1
Du Code Général des Collectivités Territoriales

Transmission au Contrôle de la légalité le

Affichage le

Yvelines
Le Département

DECISION DU PRESIDENT

CLOTURE DE LA REGIE D'AVANCES INSTITUEE AUPRES DU CABINET DU PRESIDENT

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DES YVELINES

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ; .

Vu l'ordonnance du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financières des gestionnaires publics ;

Vu les articles R. 1617- I à R. 1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le C.G.C.T et notamment ses articles L I 618-1. L1618-2 et L 3211-2 ;

Vu l'arrêté du 18 novembre 1994 instituant une régie d'avances auprès du cabinet du Président, modifiée par la décision du Président du 21 septembre 2021 ;

Vu la délibération du Conseil Départemental n° 2021-CD-9-6419.1 en date du 1er juillet 2021 portant délégation de pouvoirs au Président du Conseil Départemental et notamment son article 9, en matière de création et de modification des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services de la Collectivité ;

Vu l'avis conforme de Monsieur le Payeur Départemental des Yvelines en date du .

DECIDE :

Article 1er :

La régie d'avances instituée auprès du cabinet du Président est clôturée à la date d'effet au 1er février 2024.

Pour le Payeur Départemental
L'inspectrice des Finances Publiques
Carole MICQUIN

Pour avis conforme le
24/01/2024

Accusé de réception en préfecture
078-227806460-20240227-2024-CAB-AR
Date de réception préfecture : 27/02/2024

Article 2 :

La présente décision sera publiée au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

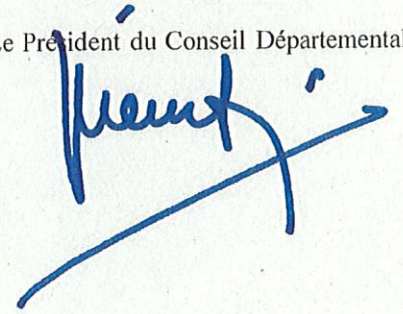
Article 3 :

Monsieur le Directeur Général des Services du Département et Madame le Payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Le Président du Conseil départemental certifie sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte lequel peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Versailles, le 19 janvier 2024

Le Président du Conseil Départemental



Accusé de réception en préfecture
078-227806460-20240227-2024-CAB-AR
Date de réception préfecture : 27/02/2024

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Département des Yvelines

AD 2024-79

ARRETE TEMPORAIRE

N°2024T0130

Portant réglementation de la circulation et du stationnement sur
la RD 91 du PR 14+665 au PR 17+520
Saint Forget
Hors agglomération

- **Le Président du Conseil Départemental des Yvelines,**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3221.4,

Vu le code de la route et notamment les articles R. 411-8 et R. 411-25,

Vu le code de la voirie routière,

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes,

Vu l'instruction interministérielle sur la signalisation routière, quatrième partie, signalisation de prescription et 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 2023-80 du 9 février 2023 portant délégation de signature au sein de la Direction des Mobilités,

Vu l'avis du Maire de Saint-Forget,

Vu l'avis de la Maire de Dampierre-en-Yvelines,

Vu l'avis de la Maire de Chevreuse,

Considérant que les travaux d'élagage et de nettoyage des talus et des accotements, nécessitent la fermeture de la RD 91 du PR 14+665 au PR 17+520, section située hors agglomération de la commune de Saint Forget,

Sur proposition du Directeur interdépartemental de la voirie

ARRETE

Article 1 : A compter du 18 mars 2024 et jusqu'au 29 mars 2024 inclus – durant cinq journées - de 08h30 à 16h30, la RD 91 du PR 15+475 au PR 17+045 (Saint Forget) est soumise aux prescriptions définies ci-dessous :

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

Ces dispositions ne sont pas applicables aux services de secours.

Du PR14+665 au PR15+475 et du PR 17+045 au PR17+520 la circulation est interdite sauf riverains.

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

Article 2 : Une déviation sera mise en place dans les deux sens, comme suit :

- De St Forget -Chevreuse vers Dampierre – par les RD 13 et RD 58
- De Dampierre vers Chevreuse -St Forget – par les RD 58 et RD 13

Article 3 : La signalisation réglementaire de déviation conforme aux dispositions de l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière (quatrième partie, signalisation de prescription et huitième partie, signalisation temporaire) sera mise en place par les agents du service Unité Entretien Exploitation du Service Territorial Yvelines Rural de l'Etablissement Public Interdépartemental Yvelines/Hauts-de-Seine.

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 suspendent toutes les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans un délai de deux mois, à compter de sa publication, en application des dispositions de l'article L. 411-2 du code des relations entre le public et l'administration. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles, en application des dispositions de l'article R. 421-1 du code de justice administrative.

Article 7 : Le directeur général des services du département, le commandant du groupement de gendarmerie des Yvelines et le directeur départemental de la sécurité publique des Yvelines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Fait à Versailles, le 15 FEV. 2024

Pour le Président du Conseil Départemental et par délégation

Le Directeur interdépartemental de la voirie

Pierre Nougarède

Directeur interdépartemental de la Voirie
EPI 78-92

Par délégation,

Jean Moulin

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.
- L'Escadron Départemental de Sécurité Routière des Yvelines.
- Le Maire de Saint-Forget
- La Maire de Dampierre-en-Yvelines
- La Maire de Chevreuse
- La société Transdev Rambouillet
- La société Savac Chevreuse
- La société Sictom Rambouillet

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

REPUBLIQUE FRANCAISE
Département des Yvelines

AD 2024-80

ARRETE TEMPORAIRE
N° 2024T9495

Portant réglementation de la circulation et du stationnement sur
la D308 du PR 3+1030 au PR 4+0552
Sartrouville
Maisons-Laffitte
En et hors agglomération

Le Président du Conseil Départemental des Yvelines,

Le Maire de Maisons-Laffitte,

Le Maire de Sartrouville,

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, quatrième partie, signalisation de prescription et livre 1, huitième partie, signalisation temporaire

Vu le classement en route à grande circulation de la D308

Vu l'avis de Monsieur le Préfet des Yvelines

Vu l'avis du Maire de Montesson

Vu l'avis du Maire du Pecq

Vu l'avis du Maire du Vésinet

Vu l'avis du Mesnil-le-Roi

Vu l'avis du Maire du Port-Marly

Vu l'avis du Maire de Saint-Germain-en-Laye

Vu l'avis du directeur de la Direction des Routes d'Île-de-France

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

Vu l'arrêté N° AD 2023-80 du 9 février 2023 de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines portant délégation de signature au sein de la Direction des Mobilités

Considérant que les opérations de réhabilitation du pont de la 2ème Division Blindée, nécessitent de mettre en place des restrictions de circulation de nuit sur la D308, du PR 3+1030 au PR 4+552, section située en et hors agglomération sur le territoire des communes de Sartrouville et de Maisons-Laffitte.

ARRETENT

Article n° 1 : Durant les nuits du 19 février 2024 jusqu'au 22 février 2024 inclus, de 22h00 à 05h00, sur la D308 du PR 3 + 1030 au PR 4 + 0552 (Sartrouville, Maisons-Laffitte), la circulation est interdite dans les deux sens. Des itinéraires de déviations sont mis en place comme suit :

- Les usagers en provenance de Sartrouville et en direction de Maisons-Laffitte empruntent :
  - la D308 (l'Avenue Maurice Berteaux) en direction de Saint-Germain-en-Laye,
  - la D1021 en direction de Saint-Germain-en-Laye,
  - la Route de Sartrouville en direction de Saint-Germain-en-Laye,
  - la Rue du 8 Mai 1945 en direction de Saint-Germain-en-Laye,
  - la D121 en direction de Saint-Germain-en-Laye,
  - la D186 (en traversant le pont du Pecq) en direction de Marly-le-Roi,
  - la N13 en direction de Saint-Germain-en-Laye,
  - la N184 en direction de Maisons-Laffitte,
  - la D308 (l'Avenue de Poissy, l'Avenue du General de Gaulle, Avenue de Longueil, Rue de Paris) en direction de Maisons-Laffitte où les usagers retrouvent leur itinéraire.

- Les usagers en provenance de Maisons-Laffitte et en direction de Sartrouville empruntent :
  - la D308 (l'Avenue de Poissy, l'Avenue du General de Gaulle, Avenue de Longueil, Rue de Paris) en direction de Saint-Germain-en-Laye,
  - la N184 en direction de Saint-Germain-en-Laye,
  - la N13 en direction de Versailles,
  - la D186 (en traversant le pont du Pecq) en direction du Vésinet,
  - la D121 en direction de Sartrouville,
  - la Rue du 8 Mai 1945 en direction de Sartrouville,
  - la Route de Sartrouville en direction de Sartrouville,
  - la D1021 en direction de Sartrouville,
  - la D308 (l'Avenue Maurice Berteaux) en direction de Sartrouville où les usagers retrouvent leur itinéraire.

Article n° 2 : La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière (deuxième partie, signalisation de danger, quatrième partie, signalisation de prescription et huitième partie, signalisation temporaire) sera mise en place et entretenue tout au long du chantier par l'entreprise NGE (Direction Régionale Ile de France : Rue Gloriette - 77170 Brie-Comte-Robert, ttaulle@nge-gc.fr) et ses 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.

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

Article n° 4 : Les dispositions définies par le présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation. Les recommandations minimales de balisage des guides SETRA-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° 5 : Le directeur général des services du département, le Maire de Sartrouville, le Maire de Maisons-Laffitte, le directeur départemental de la sécurité publique des Yvelines et le commandant du groupement de gendarmerie des Yvelines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Fait à Maisons-Laffitte, le _____
Le Maire de Maisons-Laffitte

Fait à Sartrouville, le _____
Pour le Maire,
Vice-président du Conseil départemental des Yvelines,
L'adjoint délégué à la voirie,
À l'assainissement et à l'éclairage public,

Raynald GODART

MAIRIE DE SARTROUVILLE 78500

Fait à Nanterre, le 16 FEV. 2024
Pour le Président du Conseil Départemental et par délégation
Le Directeur interdépartemental de la voirie EP78-92

Pierre Nougarède

Directeur Interdépartemental de la Voirie
EPI 78-92

Par délégation

Jean Moulin

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 ;
- La directrice départementale des territoires des Yvelines ;
- Le directeur de la Direction des Routes d'Île de France (DiRIF) ;
- Le Maire de Montesson ;
- Le Maire du Pecq ;
- Le Maire du Vésinet ;
- Le Maire du Mesnil-le-Roi ;
- Le Maire de Port-Marly ;
- Le Maire de Saint-Germain-en-Laye.

Article n° 4 : Les dispositions définies par le présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation. Les recommandations minimales de balisage des guides SETRA-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° 5 : Le directeur général des services du département, le Maire de Sartrouville, le Maire de Maisons-Laffitte, le directeur départemental de la sécurité publique des Yvelines et le commandant du groupement de gendarmerie des Yvelines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Fait à Maisons-Laffitte, le 12 février 2024
Le Maire de Maisons-Laffitte

Fait à Sartrouville, le _____
Pour le Maire,
Vice-président du Conseil départemental des Yvelines,
L'adjoint délégué à la voirie,
À l'assainissement et à l'éclairage public,

Raynald GODART

Fait à Nanterre, le _____
Pour le Président du Conseil Départemental et par délégation
Le Directeur interdépartemental de la voirie EP78-92

DESTINATAIRES :

- Le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines ;
- La directrice départementale des territoires des Yvelines ;
- Le directeur de la Direction des Routes d'Île de France (DiRIF) ;
- Le Maire de Montesson ;
- Le Maire du Pecq ;
- Le Maire du Vésinet ;
- Le Maire du Mesnil-le-Roi ;
- Le Maire de Port-Marly ;
- Le Maire de Saint-Germain-en-Laye.

Signé électroniquement par:
Jacques MYARD

Le 14 février 2024

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

AO2-24-81

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Département des Yvelines

ARRETE TEMPORAIRE

N° 2023T9348

Portant réglementation de la circulation sur

La RD13 du PR 6+0740 au PR 9+0731

Maurepas, Coignières, Jouars-Pontchartrain

En et Hors agglomération

- Le Président du Conseil Départemental des Yvelines,
- Le Maire de Maurepas,
- Le Maire de Jouars-Pontchartrain,
- Le Maire de Coignières,

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,

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

Vu l'arrêté N° AD 2023-080 du 9 février 2023 de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines portant délégation de signature au sein de la Direction des Mobilités

Vu le décret n°2009-615 du 3 juin 2009 modifié fixant la liste des routes à grande circulation

Vu le classement en route à grande circulation de la RN10

Vu l'avis du Préfet

Vu l'avis de Monsieur le Directeur de la Direction des routes d'Ile-de-France

Vu l'avis du Maire de Saint-Rémy-l'Honoré

Vu l'avis du Maire du Tremblay-sur-Mauldre

Considérant que la réalisation des travaux de reprise de la couche roulement de la RD13 du PR 8+600 au PR 9+378 section située en et hors agglomération des communes de Maurepas, Coignières, Jouars-Pontchartrain, nécessite de mettre en place des mesures d'exploitation temporaires au droit de la zone de chantier.

ARRÊTENT

Article 1 : A compter du 26 février 2024 et jusqu'au 12 avril 2024, la RD13 du PR 8+600 au PR 9+378 dans les deux sens, entre 9h30 et 16h00, est soumise aux prescriptions définies ci-dessous :

- La vitesse maximale autorisée est fixée à 30 km/h ;
- Le dépassement et le stationnement des véhicules sont interdits ;
- La circulation peut être alternée par signaux tricolores d'alternat temporaire KR11 ou piquets K10.

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 et aux véhicules de l'entreprise en charge des travaux.

Article 2 : Dans la période comprise entre le 26 février 2024 et le 12 avril 2024, durant 4 nuits de 21h00 à 6h00 les dispositions suivantes s'appliquent :

- La RD 13 du PR 6+0740 au PR 9+0731 est fermée à la circulation dans les deux sens sauf riverains, forces de l'ordre et services de secours.
- Les accès et débouchés situés sur la section fermée de la RD 13 sont neutralisés sauf riverains (la rue du Bois d'Acacia, le chemin de la mare du bois, le chemin du moulin à vent, le chemin des Bruyères, le chemin de la butte aux chênes, les voies d'accès au centre commercial d'Auchan, la rue Alexander Flemming, la rue de Coignières).

Des itinéraires de déviation sont mis en place comme suit :

Lors de la fermeture de la RD 13 du PR 6+0740 au PR 9+0731 :

➢ Les usagers en provenance des Mousseaux (Jouars-Pontchartrain) souhaitant se diriger vers Coignières empruntent, depuis le giratoire RD 13 X RD 15 (PR 6+740) la déviation de transit n°1 ci-après :
- la RD 13 direction « Le Tremblay sur Mauldre » ;
- la RD 34 direction « Saint-Rémy-L'Honoré » ;
- la RD 34 direction « Les-Essarts-le-Roi » ;
- la RN 10 en direction de Paris ;
- la RD 13 où ils retrouvent leur itinéraire

➢ Les usagers en provenance de Coignières souhaitant se diriger vers les Mousseaux (Jouars-Pontchartrain) empruntent la déviation de transit n°2 par :
- le giratoire RD13R05 (PR 9+731) ;
- la RD13 direction Coignières ;
- la RN10 direction Rambouillet ;
- la RD34 direction Saint Rémy l'Honoré ;
- la RD34 direction Tremblay sur Mauldre ;
- la RD13 direction les Mousseaux (Jouars-Pontchartrain) ;
- la RD13 où ils retrouvent leur itinéraire.

Lors de la fermeture des débouchés de la rue du Bois d'Acacias (PR6+902), du chemin de la Mare du bois (PR7+0089), des chemins du moulin à vent, des Bruyères, de la butte aux chênes sur la RD 13 direction Maurepas :

➢ Les usagers en provenance des Mousseaux souhaitant se diriger vers Maurepas suivent la déviation de transit n°1 où ils retrouvent leur itinéraire.

Lors de la fermeture du débouché de l'avenue des Bleuets sur la RD 13 :

➢ Les usagers en provenance de l'avenue des Bleuets se dirigeant vers les Mousseaux (Jouars-Pontchartrain) empruntent :
- L'avenue des Bleuets ;
- la rue des Condamines ;
- la rue des Myosotis ;
- le chemin des petits fossés ;
- la rue de Coignières ;
- la rue de Villeneuve ;
- la rue du Lieutenant H. Levet ;
- la rue du Bois d'Acacias où ils retrouvent leur itinéraire.

➢ Les usagers en provenance de l'avenue des Bleuets se dirigeant vers Coignières empruntent une déviation par :
- l'avenue des Bleuets ;
- la rue des Condamines ;
- la rue des Myosotis ;
- le chemin des petits fossés ;
- la rue de Coignières ;
- la rue du Petit Pont ;

- la RD13 où ils retrouvent leur itinéraire.

Lors de la fermeture de la rue Alexander Fleming entre les débouchés de l'avenue Pasteur et la RD13 :

➢ Les usagers souhaitant se diriger vers Les Mousseaux (Jouars-Pontchartrain) empruntent une déviation par :
- l'avenue Louis Pasteur ;
- l'avenue Johannes Gutenberg ;
- le rond-point Laurent Schwartz ;
- l'avenue Johannes Gutenberg
- le rond-point Pierre et Marie Curie
- l'Avenue Johannes Gutenberg
- la RD13 en direction de Coignières ;
- la RN10 en direction de Rambouillet ;
- la RD34 en direction de Saint Rémy l'Honoré ;
- la RD34 en direction de Tremblay sur Mauldre ;
- la RD13 où ils retrouvent leur itinéraire.

Les usagers souhaitant se diriger vers Coignières empruntent une déviation par :
- les voiries du centre commercial ;
- l'avenue Johannes Gutenberg ;
- le rond-point Laurent Schwartz ;
- l'Avenue Johannes Gutenberg ;
- le rond-point Pierre et Marie Curie ;
- l'Avenue Johannes Gutenberg.
- la RD13 direction de Coignières où ils retrouvent leur itinéraire.

Lors de la fermeture du débouché et de l'accès de la rue de Coignières :

➢ Pendant les travaux de reprise de l'amorce du giratoire sur la rue de Coignières (voie communale), au droit de la traversée cycliste, les usagers mettent pieds à terre dans les deux sens de circulation. La traversée est assurée par un homme trafic équipé d'un piquet K10.

➢ Les usagers souhaitant se diriger vers Les Mousseaux (Jouars-Pontchartrain) empruntent une déviation par :
- La rue de Villeneuve ;
- La rue du Lieutenant Henri Levet ;
- La rue du bois d'Acacias où ils retrouvent leur itinéraire

➢ Les usagers souhaitant se diriger vers Coignières empruntent une déviation par :
- La rue du Petit Pont ;
- La RD13 où ils retrouvent leur itinéraire.

Article 3 : Les dispositions définies par le présent arrêté prendront effet le jour de la mise en place de la signalisation. La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière sera mise en place et entretenue tout au long des travaux par les entreprises WATELET TP (73 rue des Pêchers 78730 PLAISIR), AGILIS (AEROPOLE - CHEMIN DE VIERCY 77550 LIMOGES-FOURCHES), AXIMUM (58 quai de la marine 93450 L'ILE SAINT DENIS) ou leurs sous-traitants éventuels.

Article 4 : Les dispositions définies par le présent arrêté suspendent toutes les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose 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, quelle que soit la nature du chantier.

Article 5 : Le directeur général des services du département, le directeur départemental de la sécurité publique des Yvelines, la directrice départementale du territoire des Yvelines, le commandant du groupement de gendarmerie des

Yvelines, le maire de Maurepas et le maire de Pontchartrain 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 Maurepas, le 6/02/2024

Pour le maire et par délégation
Monsieur François LIET
Adjoint au maire
Délégué à l'Aménagement
Urbain durable et aux Mobilités

Fait à Versailles, le 15 FEV. 2024
P/ Le Président du Conseil Départemental

Pierre Nougarède

Directeur interdépartemental de la Voirie
EPI 78-92

Par délégation,

Jean Moulin

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

Fait à Jouars-Pontchartrain, le 31/01/2024.
Le Maire de Jouars-Pontchartrain

POUR LE MAIRE
ADJOINT DÉLÉGUÉ
WULFRAN GAMPACKAT

Fait à Coignières, le 31/01/24
Pour le Maire de Coignières
Le Conseiller municipal délégué aux travaux
Jamel TAMOUM

- La directrice départementale des territoires des Yvelines
- Le Maire de Maurepas
- Le Maire de Coignières
- Le Maire de Jouars-Pontchartrain
- Le Maire de Saint Rémy-l 'Honoré
- Le Maire de Tremblay sur Mauldre
- Le STYR
- Le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines
- la Direction des routes d'Ile-de-France

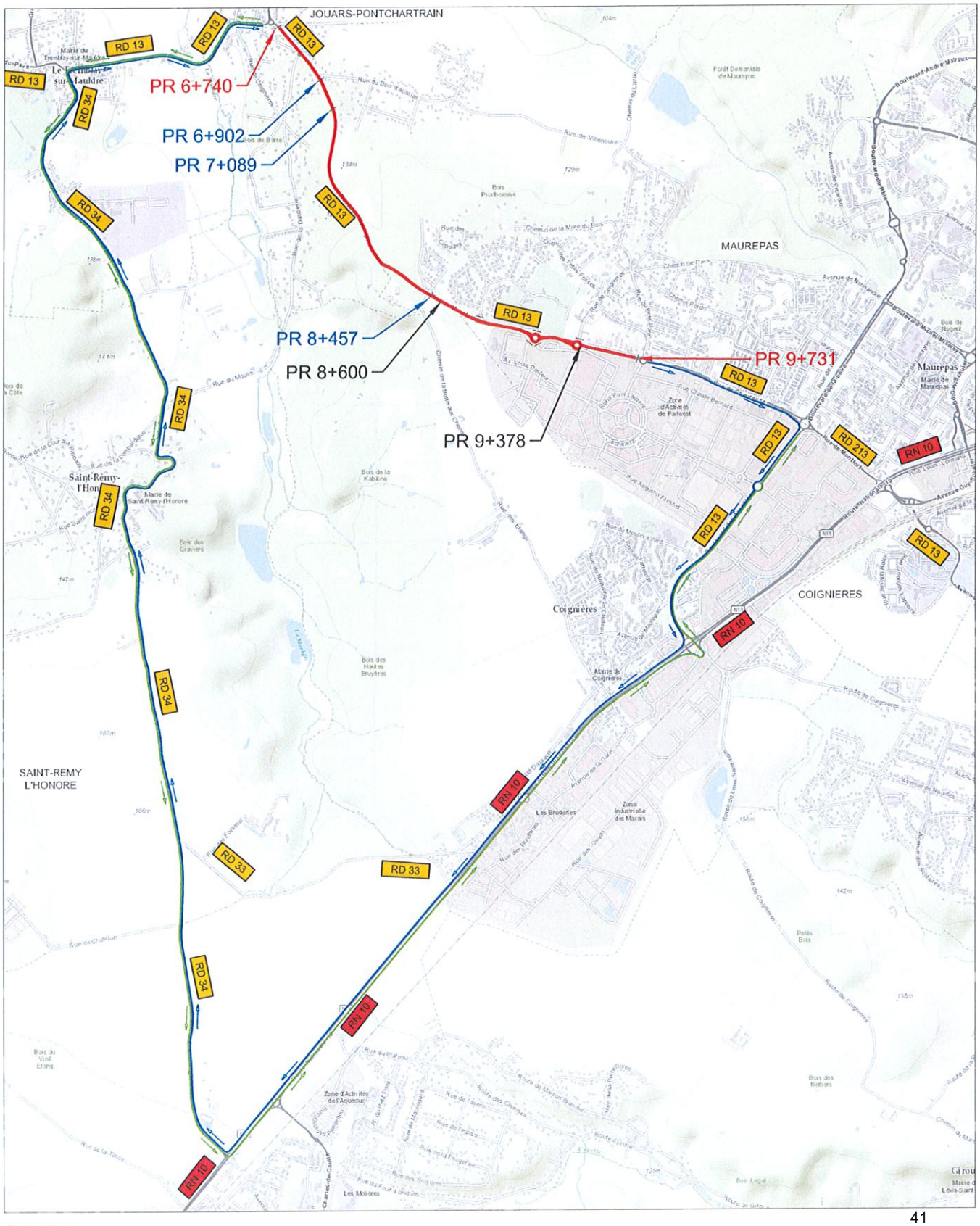
TF5 - RD13 Maurepas / Coignières du PR 8+600 au PR 9+378

Plan de déviation de Transit

Exploitation de chantier de nuit

Zone de Travaux
Déviation 1
Déviation 2

PR de Travaux
PR de Fermeture



Le 16/01/2024

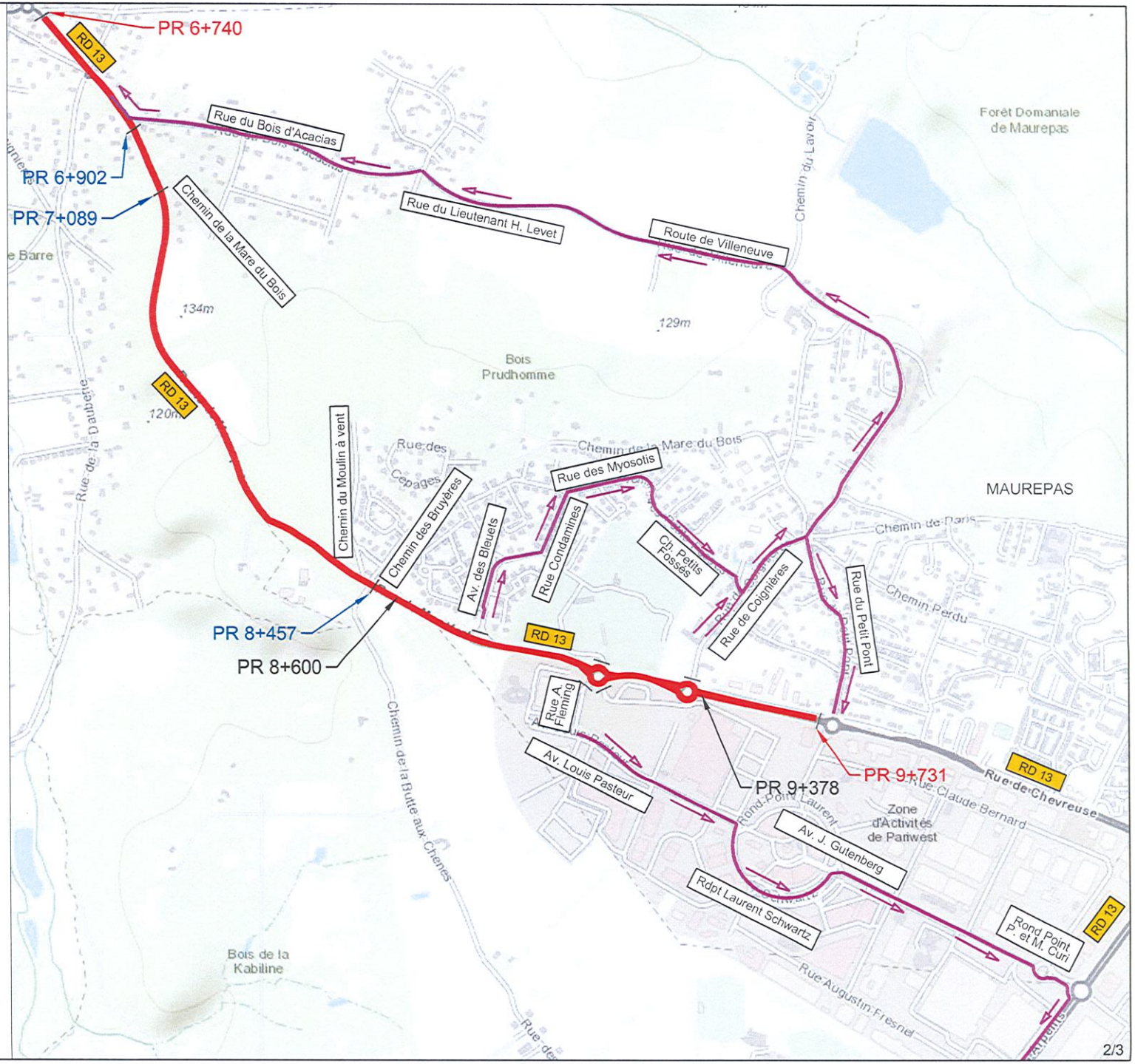
TF5 - RD13 Maurepas / Coignières du PR 8+600 au PR 9+378

Plan de déviation de Transit

Exploitation de chantier de nuit

Zone de Travaux
Déviation local
Barrage

PR de Travaux
PR de fermeture



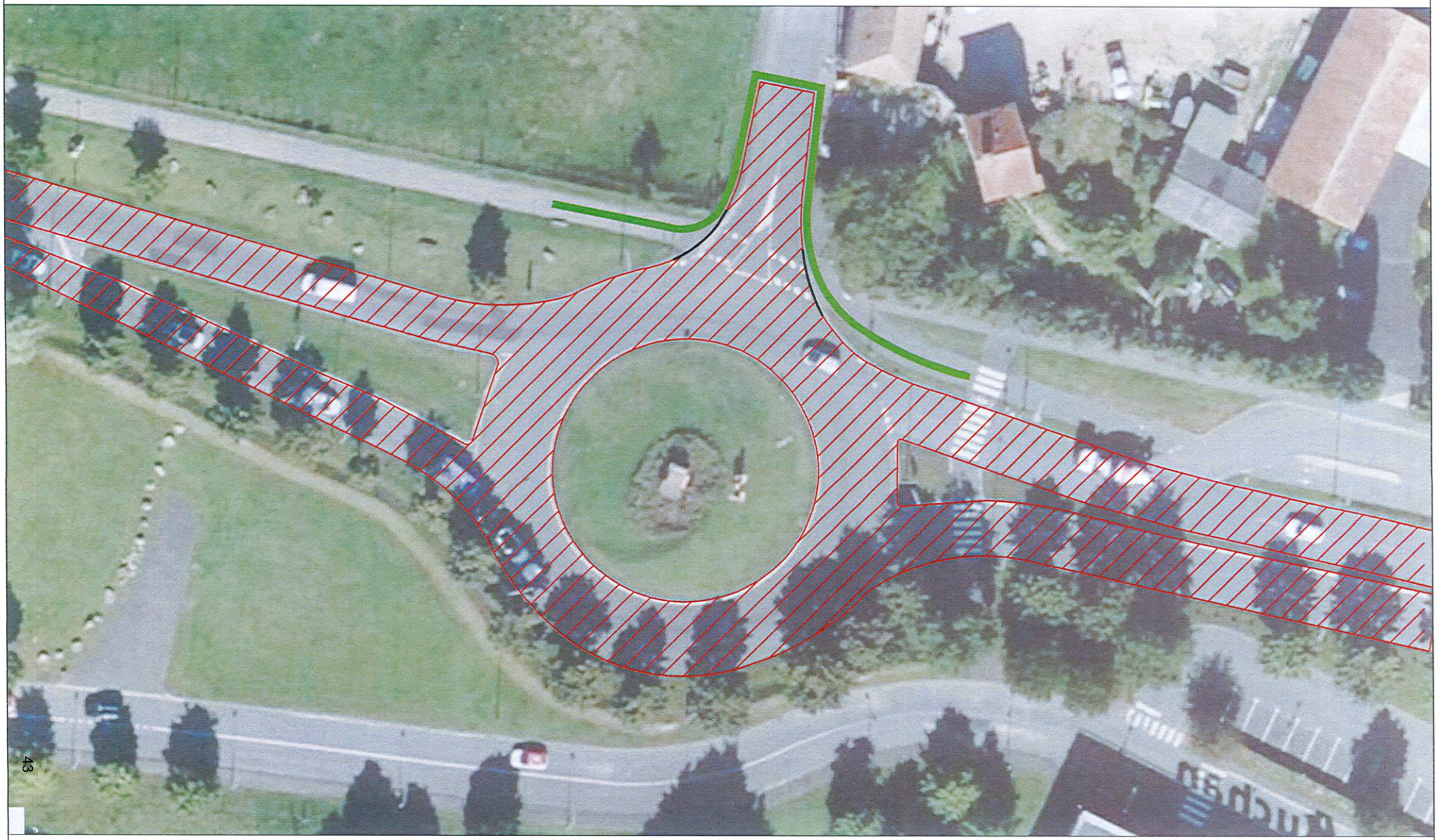
Le 16/01/2024

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

TF5 - RD13 Maurepas / Coignières du PR 8+600 au PR 9+378

Plan de déviation de Transit

Exploitation de chantier de nuit



MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

AD2-24-82

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Département des Yvelines

ARRETE TEMPORAIRE
N° 2024T9523

Portant réglementation de la circulation sur
la D52 du PR 4 + 0970 au PR 5 + 0020
Chaufour-lès-Bonnières
Hors agglomération

Le Président du Conseil Départemental des Yvelines,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3221.4
Vu le code de la route et notamment les articles R. 411-8 et R. 411-25
Vu l'instruction interministérielle sur la signalisation routière, quatrième partie, signalisation de prescription et huitième partie, signalisation temporaire
Vu le décret N°2009-615 du 3 juin 2009 modifié fixant la liste des routes à grande circulation
Vu le classement en route à grande circulation de la D113
Vu l'avis de Monsieur le Préfet des Yvelines
Vu l'arrêté N° AD 2023-080 du 9 février 2023 de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines portant délégation de signature au sein de la Direction des Mobilités
Vu l'avis de Monsieur le Directeur de la Direction Interdépartementale des Routes du Nord-Ouest district d'Evreux
Vu l'avis de Monsieur le Directeur de la Direction Départementale des territoires et de la Mer de l'Eure
Vu l'avis du Conseil Départemental de l'Eure
Vu l'avis de Monsieur le Maire de Vernon
Vu l'avis de Monsieur le Maire de Pacy sur Eure
Vu l'avis de Monsieur le Maire de Notre Dame de la Mer
Vu l'avis de Monsieur le Maire de La Villeneuve en Chevrie
Vu l'avis de Monsieur le Maire de Chaufour les Bonnières
Vu l'avis de Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique des Yvelines
Vu l'avis de Monsieur le Commandant du groupement de gendarmerie des Yvelines
Vu le règlement de voirie départementale adopté par délibération du conseil général du 24 septembre 1999
Considérant que les travaux d'opération de maintenance téléphonique à l'aide d'un camion nacelle au sommet du château d'eau par l'entreprise CAUVAS OCCILEV située 20 rue du Pont Yblon 95500 Bonneuil en France, en bordure de la RD52 du PR 4+970 au PR 5+020, nécessitent une réglementation temporaire de la circulation, section située hors agglomération sur le territoire de la commune de Chaufour les Bonnières.

ARRÊTE

Article 1 : À compter du 04 mars 2024 et jusqu'au 16 mars 2024 inclus, pour une durée de deux jours plus un jour de réserve, la circulation est interdite sur la D52 du PR 4 + 0970 au PR 5 + 0020 (Chaufour-lès-Bonnières).

Article 2 : Deux déviations seront mises en place de 8h00 à 17h00. Ces déviations débutent sur la RN13 de Chaufour les Bonnières, empruntent :

- Déviation n°1 sens Paris/Province
- la RN13 de Chaufour les Bonnières à Pacy sur Eure
- la route de Paris jusqu'au carrefour route de Paris-RD181 à Pacy sur Eure
- la RD181 jusqu'à la RD6015 (département de l'Eure)

- Déviation n°2 sens Province/Paris
- la RN13 de Chaufour les Bonnières jusqu'au giratoire RN13xRD113
- la RD113 du PR 76+463 jusqu'au giratoire RD113xRD915 à Bonnières sur Seine
- la RD915 du PR 72+000 jusqu'à la RD6015 (département de l'Eure)
- la RD6015 jusqu'à la RD915

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

Article 3 : La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière (quatrième partie, signalisation de prescription et huitième partie, signalisation temporaire) sera mise en place par l'entreprise en charge des travaux.

Article 4 : Les dispositions définies par le présent arrêté prendront effet le jour de la mise en place de la signalisation.

Article 5 : Les dispositions définies par le présent arrêté suspendent toutes les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Article 6 : Le directeur général des services du département, le commandant du groupement de gendarmerie des Yvelines, le directeur départemental de la sécurité publique des Yvelines et la directrice départementale des territoires des Yvelines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Fait à Versailles, le 23 FEV. 2024

Pour le Président du Conseil Départemental et par délégation

Le Directeur interdépartemental de la voirie

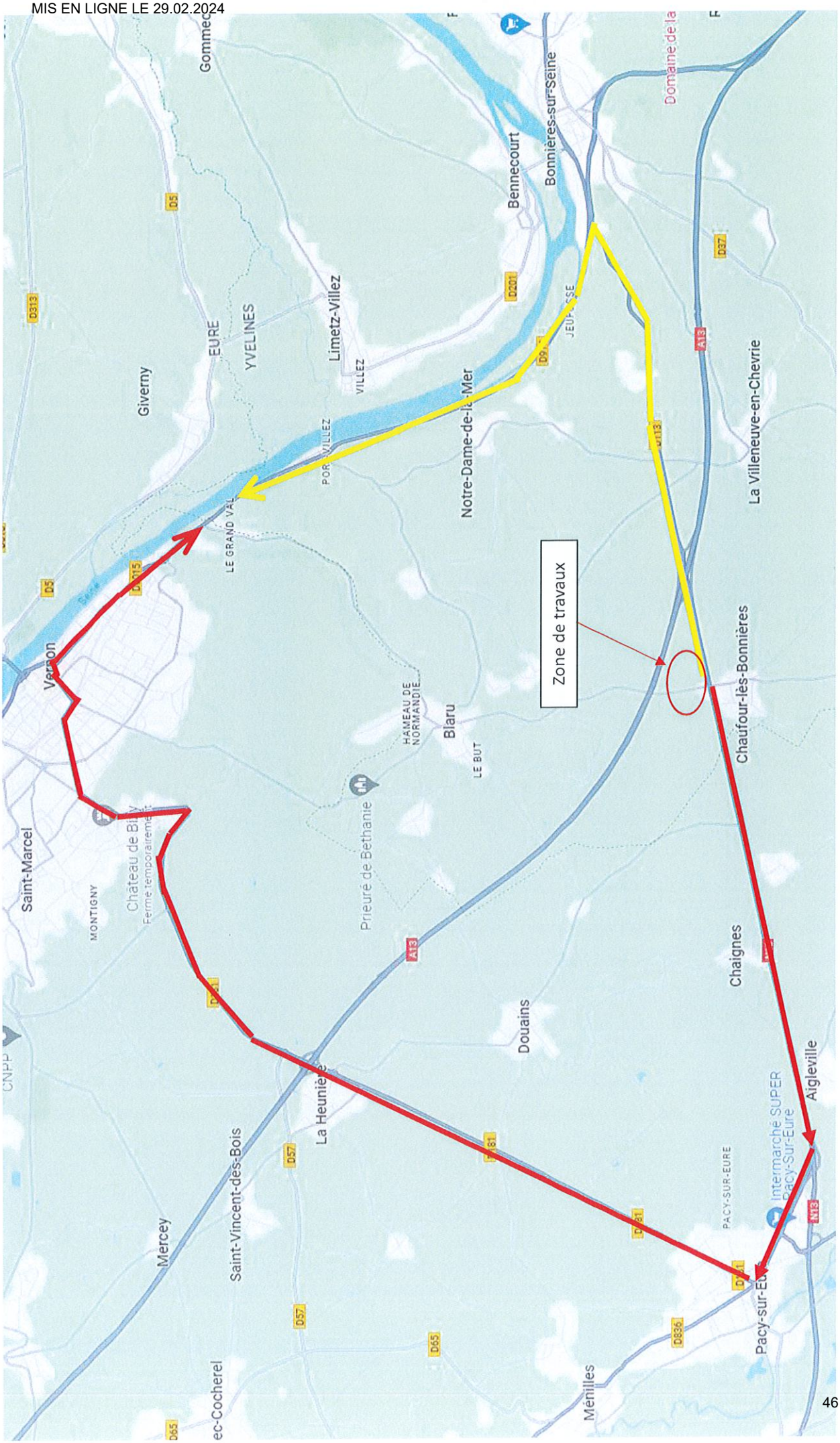
Pierre Nougarède

Directeur Interdépartemental de la Voirie
EPI 78-92

DESTINATAIRE :

- **le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines;**
- **Monsieur le Commandant de la Brigade des Sapeurs-Pompiers;**
- **Monsieur le Directeur du SAMU.**

Plan de déviation RD 52 du PR 4 + 0970 au PR 5 + 0020 hors agglomération à Chaufour les Bonnières



MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Département des Yvelines

AO 2024 83

ARRETE TEMPORAIRE
N° 2024T9505

Portant réglementation de la circulation sur
la D190 du PR 24 + 0624 au PR 27 + 0035
Poissy
Hors agglomération

Le Président du Conseil Départemental des Yvelines,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3221.4
Vu le code de la route et notamment les articles R. 411-8 et R. 411-25
Vu l'instruction interministérielle sur la signalisation routière, quatrième partie, signalisation de prescription et huitième partie, signalisation temporaire
Vu le classement en route à grande circulation de la D190
Vu le décret n°2009-615 du 03 juin 2009 modifié fixant la liste des routes à grande circulation
Vu l'avis du Préfet des Yvelines
Vu l'arrêté N° AD 2023-080 du 9 février 2023 de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines portant délégation de signature au sein de la Direction des Mobilités
Vu l'avis du Maire de Poissy
Vu l'avis du Maire de Saint-Germain-en-Laye
Vu l'avis du Maire de Chambourcy
Vu l'avis de la DIRIF
Vu le code de la Route
Vu le règlement de voirie départementale adopté par délibération du conseil général du 24 septembre 1999
Considérant que la course pédestre "la Pisciacaise" nécessite une réglementation temporaire de la circulation sur la RD 190, du PR 24+634 au PR 27+035, section située hors agglomération sur le territoire de la Commune de Poissy
Sur proposition du Directeur interdépartemental de la voirie

ARRÊTE

Article 1 : Le 24 mars 2024, sur la D190 du PR 24 + 0624 au PR 27 + 0035 (Poissy), dans les deux sens, la circulation est interdite. Toutefois ces dispositions ne sont pas applicables aux véhicules souhaitant accéder au golf de Saint-Germain-en-Laye.

Article 2 : Une déviation sera mise en place au niveau du carrefour avec la RN 184 et la RD 190 par les voies suivantes :
- RN 184,
- RN 13 rue du Président Roosevelt,
- RD 113 Vieux chemin de Mantes, route de Poissy, route de Chambourcy, puis RD 30,
- et RN 184, route des Loges puis RD 308.

Article 3 : Toutes ces dispositions sont applicables de 9h00 à 11h00.

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

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 suspendent toutes les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Article 7 : Le directeur général des services du département, le directeur départemental de la sécurité publique des Yvelines, le commandant du groupement de gendarmerie des Yvelines et la directrice départementale des territoires des Yvelines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Fait à Versailles, le 23 FEV. 2024

Pour le Président du Conseil Départemental et par délégation

Le Directeur interdépartemental de la voirie

Pierre Nougaréde

Directeur interdépartemental de la Voirie
EPI 78-92

DESTINATAIRES :
- **le Maire de Poissy ;**
- **le Maire de Saint-Germain-en-Laye ;**
- **le Maire de Chambourcy ;**
- **le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines.**

Plan de déviation RD 190
Saint Germain En Laye Poissy

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Département des Yvelines

AD 2024_95

ARRETE TEMPORAIRE

N° 2024T9562

Portant réglementation de la circulation sur

La RD10

du PR 5 + 0000 au PR 7 + 0000

Versailles

Hors agglomération

- **Le Président du Conseil Départemental des Yvelines,**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3221.4

Vu le code de la route et notamment les articles R. 411-8, R. 411-25 et R. 413-1

Vu l'instruction interministérielle sur la signalisation routière, quatrième partie, signalisation de prescription et huitième partie, signalisation temporaire

Vu le décret n°2009-615 du 3 juin 2009 modifié fixant la liste des routes à grande circulation

Vu le classement en route à grande circulation de la RD 10

Vu l'avis du Préfet des Yvelines

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

Vu l'arrêté N° AD 2022-80 du 9 février 2023 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 SEVESC

Considérant que les travaux de réparation du réseau d'assainissement nécessitent une règlementation temporaire de la circulation de la RD10, du PR5+0000 au PR7+0000, section située hors agglomération sur le territoire de la commune de Versailles.

ARRÊTE

Article 1 : Dans la période comprise entre le 27/02/2024 et le 29/03/2024, de jour comme de nuit, la RD10 du PR 5+0000 au PR 7 +0000 dans les deux sens est soumise aux prescriptions définies ci-dessous :

- La vitesse maximale autorisée est fixée à 50 Km/h ou 30 km/h ;
- Le dépassement des véhicules est interdit ;
- Le stationnement est interdit. Toutefois cette disposition n'est pas applicable :
  - 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
- Dans le sens Saint-Cyr-L'Ecole – Versailles : la circulation est réduite à une voie et est basculée sur la voie du sens opposé.
- Dans le sens Versailles – Saint-Cyr-L'école : la circulation est réduite à une voie.
- La largeur de la piste cyclable est réduite selon les besoins du chantier avec mise en place de prescriptions « cycles pied à terre » en cas de largeur libre inférieur à 1,00 mètre.

Article 2 : La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière (quatrième partie, signalisation de prescription et huitième partie, signalisation temporaire) sera mise en place par l'entreprise en charge des travaux.

Article 3 : Les dispositions définies par le présent arrêté prendront effet le jour de la mise en place de la signalisation.

Article 4 : Les dispositions définies par le présent arrêté abrogent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose 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, quelle que soit la nature du chantier.

Article 5 : Le directeur général des services du département et le directeur départemental de la sécurité publique des Yvelines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Fait à Versailles, le 28 FEV. 2024

P/ Le Président du Conseil Départemental

Par délégation

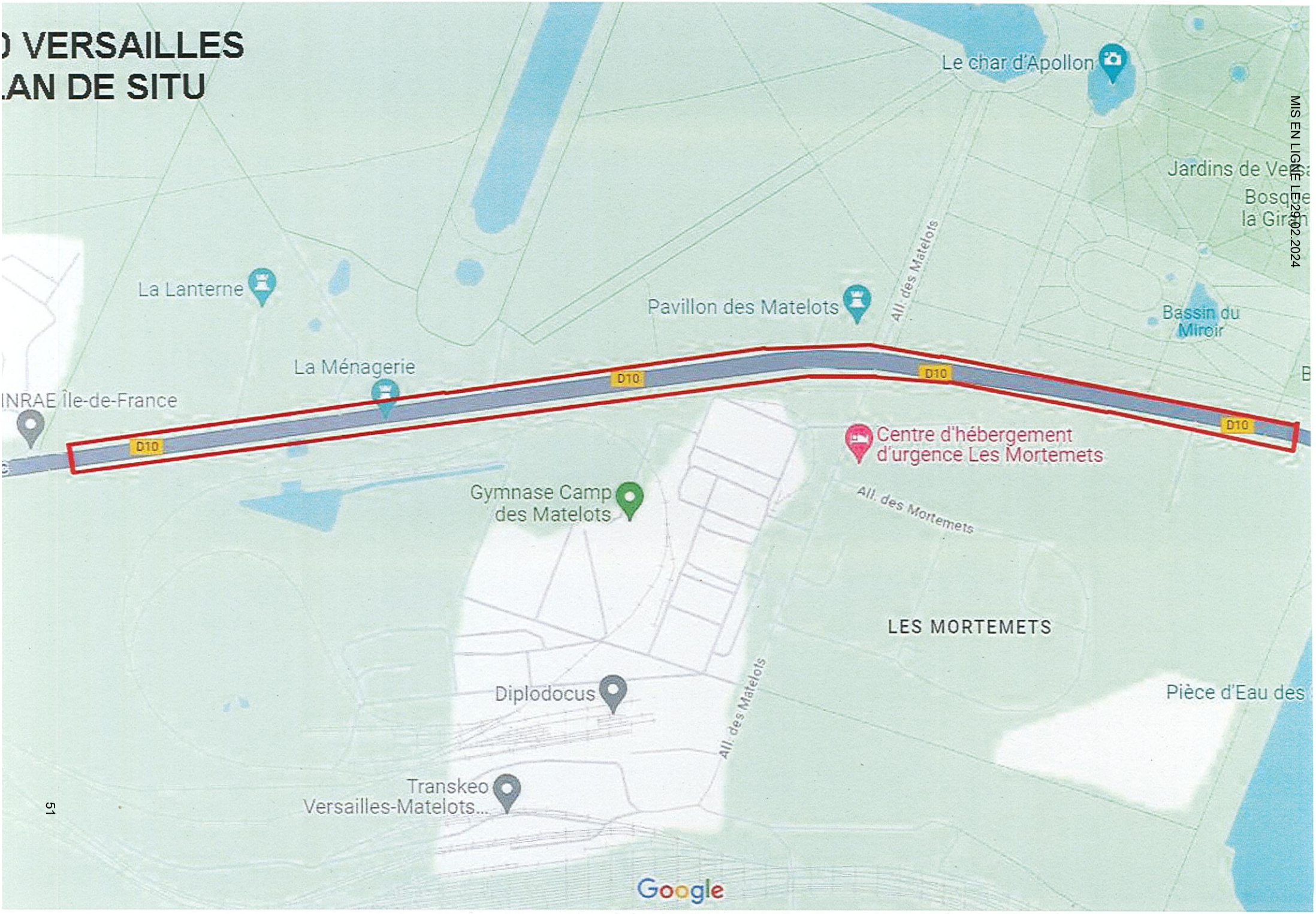
Jean Moulin

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

DESTINATAIRES :

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

) VERSAILLES
LAN DE SITU



MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

DEPARTEMENT DES YVELINES
DIRECTION GENERALE DES SERVICES
DIRECTION GENERALE DELEGUEE AUX SOLIDARITES
DIRECTION GENERALE ADJOINTE ENFANCE
FAMILLE SANTE
Mission Développement et Contrôle de l'Offre Enfance

Yvelines
Le Département

AN 2-24e - 84

ARRETE N° 2024-DGAEFS-025
DE TARIFICATION DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES GERES PAR L'ASSOCIATION SAUVEGARDE DES YVELINES AU TITRE DE L'ANNEE 2024

Le Président du Conseil départemental,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles (CASF) ;

Vu l'arrêté du 22 octobre 2003 modifié, fixant les modèles de documents prévus aux articles R. 314-10, R. 314-13, R. 314-17, R. 314-19, R. 314-48 et R. 314-82 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU l'arrêté du 27 décembre 2016 fixant les modèles de documents mentionnés aux articles R. 314-211, R. 314-216, R. 314-217, R. 314-219, R. 314-223, R. 314-224, R. 314-225, R. 314-232, R. 314-233, R. 314-240 et R. 314-242 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU l'arrêté du 18 juin 2018 modifiant les modèles de documents prévus dans le chapitre IV titre 1er livre III du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU l'arrêté du 15 décembre 2020 modifiant des modèles de documents prévus dans le chapitre IV du titre Ier du livre III du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU le règlement départemental d'aide sociale en vigueur ;

VU la publication de la délibération 2023-CD1-7691 du 15 décembre 2023 fixant le taux d'évolution plafond des enveloppes budgétaires déterminant les tarifs journaliers et/ou les dotations globales des établissements et services sociaux et médico-sociaux relevant de la compétence tarifaire du département, notamment pour les établissements et services relevant de la protection de l'enfance ;

VU le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) signé par le Conseil Départemental des Yvelines et l'association Sauvegarde des Yvelines pour la période 2024-2028 ;

CONSIDERANT les propositions budgétaires 2024 et leurs annexes transmises par la personne ayant qualité à représenter le ou les établissements et services désignés ci-après à l'Article 1 ;

CONSIDERANT les réunions budgétaires organisées par l'autorité de tarification, les échanges téléphoniques et par courriel entre les représentants de la direction générale adjointe Enfance Famille Santé du Département et les représentants de l'association Sauvegarde des Yvelines ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services ;

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

A R R Ê T E

ARTICLE 1 : La dotation annuelle à la charge de l'aide sociale à l'enfance des Yvelines allouée par type de prise en charge au titre de l'année 2024 s'établit à **20 512 135 €.**

Type de prise en charge	Nombre de places CPOM 2024	Dotation annuelle 2024
Internat	28	2 169 440 €
Internat d'urgence	30	2 550 000 €
Lattitudes	14	1 259 188 €
Semi-autonomie	64	3 575 296 €
Accueil de jour	45	1 276 875 €
SYRMA	75	976 650 €
AEMO classique	900	4 747 500 €
AEMO intensive	100	788 200 €
AEMO renforcée	60	1 304 100 €
AED de suite	50	381 450 €
AED renforcée	26	563 992 €
PEAD	8	190 080 €
AESF	15	54 300 €
Diapason/Equipe mobile	14	575 064 €
ARPE		100 000 €
TOTAL	1 429	20 512 135 €

La dotation annuelle à la charge de l'aide sociale à l'enfance du Département des Yvelines, est versée par douzième par type de prise en charge, selon les modalités définies dans le CPOM.

ARTICLE 2 : Pour les bénéficiaires relevant de l'aide sociale d'autres départements, ou de la Protection Judiciaire de la Jeunesse, le tarif journalier est fixé à compter du **1er janvier 2024** pour chaque type de prise en charge, comme suit :

Type de prise en charge	Tarif journalier 2024
Internat	222,83 €
Internat d'urgence	244,46 €
Lattitudes	258,67 €
Semi-autonomie	160,67 €
Accueil de jour	81,61 €
SYRMA	37,45 €
AEMO classique	15,17 €
AEMO intensive	22,67 €
AEMO renforcée	62,51 €
AED de suite	21,94 €
AED renforcée	62,39 €
PEAD	68,32 €
AESF	10,41 €
Diapason/Equipe mobile	118,13 €
ARPE	

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 La Sauvegarde des Yvelines.

Fait à Versailles, le 15 FEV. 2024

Le Président du Conseil départemental
Et par délégation,
La Directrice générale adjointe Enfance Famille Santé,

Sandra LAVANTUREUX P/O Vincat TERRADE

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

DEPARTEMENT DES YVELINES
DIRECTION GENERALE DES SERVICES
DIRECTION GENERALE DELEGUEE AUX SOLIDARITES
DIRECTION GENERALE ADJOINTE ENFANCE
FAMILLE SANTE
Mission Développement et Contrôle de l'Offre Enfance

Yvelines
Le Département

AM22e-85

DECISION N° 2024-DGAEFS-027 D'AUTORISATION BUDGETAIRE DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES GERES PAR IFEP (Insertion, Formation, Education, Prevention) AU TITRE DE JANVIER A AVRIL 2024

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment les articles L.314-1 à L.314-9, et R.314-1 à R.314-36 ;

VU le Code de la Santé Publique ;

VU les arrêtés des 18 juin 2018 et 15 décembre 2020 notamment, modifiant les modèles de documents prévus dans le chapitre IV du titre Ier du livre III du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU le règlement départemental d'aide sociale en vigueur ;

VU la publication de la délibération 2023-CD1-7691 du 15 décembre 2023 fixant le taux d'évolution plafond des enveloppes budgétaires déterminant les tarifs journaliers et/ou les dotations globales des établissements et services sociaux et médico-sociaux relevant de la compétence tarifaire du département, notamment pour les établissements et services relevant de la protection de l'enfance ;

VU l'arrêté du Président du conseil départemental en date du 06 septembre 2021 autorisant l'association IFEP (Insertion, Formation, Education, Prevention) à gérer l'établissement « Enfance-Jeunesse » composé d'un service de prévention spécialisée et d'un service innovant de soutien à l'éducation et l'orientation pour des filles et des garçons âgés de 6 à 21 ans confiés au service d'Aide Sociale à l'Enfance ;

CONSIDERANT les propositions budgétaires 2024 de Ifep (Insertion, Formation, Education, Prevention) reçues le 31/10/2023, dans le délai imposé par la réglementation ;

CONSIDERANT la réunion budgétaire organisée par l'autorité de tarification le 29/01/2024 avec les représentants de Ifep (Insertion, Formation, Education, Prevention) ;

CONSIDERANT le rapport budgétaire du Référent finance et qualité des établissements Enfance du Département adressé à Ifep (Insertion, Formation, Education, Prevention) le 14/02/2024 ;

CONSIDERANT l'accord de l'association IFEP sur les propositions budgétaires 2024, formulé par mail en date 12/02/2024 mettant fin à la procédure contradictoire par anticipation ;

CONSIDERANT le respect de la procédure contradictoire prévue par la règlementation ;

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

D E C I D E

ARTICLE 1 : Le budget de fonctionnement des établissements et services entrant dans le périmètre de Ifep (Insertion, Formation, Education, Prevention) alloué sur la période du 1er janvier au 31 décembre 2024, s'établit à **8 365 612,51** € et se décline par type de prise en charge comme suit :

Types de prise en charge	GI : dépenses afférentes à l'exploitation courante	GII : Dépenses afférentes au personnel	GIII : Dépenses afférentes à la structure	Total des charges retenues en année pleine 2024
PREVENTION SPECIALISEE	816 950 €	6 007 095,43 €	408 465,12 €	7 232 510,55 €
MENTORAT	264 570,00 €	827 808,63 €	40 723,33 €	1 133 101,96 €

Types de prise en charge	GI : Produits de tarification 2024	GII et GIII : recettes atténuatives	Total des produits retenus 2024	Reprises de résultats	Budget de fonctionnement en année pleine 2024
PREVENTION SPECIALISEE	7 232 510,55 €	0,00 €	7 232 510,55 €	0,00 €	7 232 511 €
MENTORAT	1 133 101,96 €	0,00 €	1 133 101,96 €	0,00 €	1 133 103 €
TOTAL	8 365 612,51 €	0,00 €	8 365 612,51 €	0,00 €	8 365 614 €

ARTICLE 3 : Cette décision est susceptible d'un recours gracieux dans le délai d'un mois à compter de sa notification ou de sa publication et d'un recours contentieux porté 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 du rejet du recours gracieux.

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 Ifep (Insertion, Formation, Education, Prevention).

Fait à Versailles, le 15.02.2024
Le président du Conseil départemental,
et par délégation,
La directrice générale adjointe Enfance Famille Santé,

Sandra Lavantureux

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

DEPARTEMENT DES YVELINES
DIRECTION GENERALE DES SERVICES
DIRECTION GENERALE DELEGUEE AUX SOLIDARITES
DIRECTION GENERALE ADJOINTE ENFANCE
FAMILLE SANTE
Mission Développement et Contrôle de l'Offre Enfance

Yvelines
Le Département

AD 224.86

ARRETE N° 2024-DGAEFS -028 DE TARIFICATION DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES GERES PAR IFEP (Insertion, Formation, Education, Prevention) AU TITRE DE JANVIER A AVRIL 2024

Le Président du Conseil départemental,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment les articles L.314-1 à L.314-9, et R.314-1 à R.314-36 ;

VU le Code de la Santé Publique ;

VU le règlement départemental d'aide sociale en vigueur ;

VU la publication de la délibération 2023-CD1-7291 du 15 décembre 2023 fixant le taux d'évolution plafond des enveloppes budgétaires déterminant les tarifs journaliers et/ou les dotations globales des établissements et services sociaux et médico-sociaux relevant de la compétence tarifaire du département, notamment pour les établissements et services relevant de la protection de l'enfance ;

VU la convention relative aux modalités de détermination, de versement et d'ajustement de la dotation globale commune signée par le Conseil Départemental et le gestionnaire le 14/02/2024 ;

VU la décision d'autorisation budgétaire 2024-DGAEFS-027 en date du 14/02/2024 ;

CONSIDERANT que la tarification fixant la dotation globale commune et le prix de journée respecte les orientations budgétaires posées en matière d'action sociale et de protection de l'enfance ;

SUR proposition de M. le Directeur général des services ;

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

A R R Ê T É

ARTICLE 1 : **La Dotation (hors Ségur) à la charge de l'aide sociale à l'enfance du Département des Yvelines** allouée par type de prise en charge **au titre de janvier à avril 2024** s'établit à **2 791 653 €** :

Type de prise en charge	Montant de la dotation globale
PREVENTION SPECIALISEE de janvier à avril 2024	2 270 665 €
MENTORAT de janvier à avril 2024	520 988 €
TOTAL	**2 791 653 €**

La dotation à la charge de l'aide sociale à l'enfance du Département des Yvelines est versée au cours des quatre premiers mois de l'année 2024, le montant correspondant à la dotation 2024 proratisé sur quatre mois (de janvier à avril 2024).

ARTICLE 2 : **Le montant de la prime Ségur à la charge de l'aide sociale à l'enfance du Département des Yvelines** allouée par type de prise en charge **au titre de janvier à avril 2024** correspond à **161 552 €** :

Type de prise en charge	Montant de la prime Ségur
PREVENTION SPECIALISEE de janvier à avril 2024	140 172 €
MENTORAT de janvier à avril 2024	21 380 €
TOTAL	**161 552 €**

Le montant de la prime à la charge de l'aide sociale à l'enfance du Département des Yvelines est versée au cours des quatre premiers mois de l'année 2024, le montant correspondant à la dotation Ségur 2024 proratisé sur quatre mois (de janvier à avril 2024).

ARTICLE 3 : Cette décision est susceptible d'un recours gracieux dans le délai d'un mois à compter de sa notification ou de sa publication et d'un recours contentieux porté 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 du rejet du recours gracieux.

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 IFEP (Insertion, Formation, Education, Prevention).

Fait à Versailles, le 15.02.2024

Le président du Conseil départemental,
Et par délégation,
La directrice générale adjointe Enfance Famille Santé,

Sandra Lavantureux

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

Yvelines
Le Département

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

AD 2024-87

ARRETE N°2024-37 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 l'arrêté de Monsieur le Préfet de la Seine-et-Oise du 18 avril 1900, relatif à la création de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Crèche de Maisons-Laffitte », situé à Maisons-Laffitte,

Vu l'arrêté de Monsieur le Préfet de la Seine-et-Oise du 24 septembre 1900, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE dénommé « Crèche de Maisons-Laffitte », situé à Maisons-Laffitte,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil général des Yvelines n°98-19 du 9 juillet 1998, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE dénommé « Crèche associative Duverdy », situé 11 bis, rue Masson à Maisons-Laffitte,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil général des Yvelines n°2009-499 du 16 juillet 2009, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE dénommé « Crèche associative Duverdy », situé 11 bis, rue Masson à Maisons-Laffitte,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil général des Yvelines n°2010-SMAPE-006 du 12 avril 2010, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE dénommé « Duverdy », situé 11 bis, rue Masson à Maisons-Laffitte,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2015-SMAPE-021 du 16 avril 2015, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE dénommé « Duverdy », situé 11 bis, rue Masson à Maisons-Laffitte,

Vu les éléments complémentaires reçus le 25 janvier 2024 validant la complétude du dossier de demande de modification de fonctionnement (mise à jour réglementaire) présenté le 24 janvier 2024 (au sens de l'article R. 2324-18 du Code de la santé publique) par l'association « Duverdy », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Duverdy », situé 11 bis, rue Masson à Maisons-Laffitte,

Vu l'avis de la Conseillère technique, en date du 16 février 2024,

Sur proposition du Directeur général des services du Département,

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

ARRETE

Article 1 : L'association « Duverdy », gestionnaire de de la crèche collective, de catégorie « très grande crèche », dénommée « Duverdy », située 11 bis, rue Masson à Maisons-Laffitte, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 18 avril 1900, est autorisée à modifier son fonctionnement (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 très grande crèche est de 72 enfants, âgés de dix semaines à six ans.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 8h00 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 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.

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

Article 5 : DESIGNATION DU DIRECTEUR

Conformément aux articles R. 2324-20 et R. 2324-34 alinéa 4°, la direction de l'EAJE est assurée par Mme Gaëlle KOHLER, titulaire du diplôme d'Etat d'Infirmière, justifiant d'une expérience de trois ans dans des fonctions de directeur au sein d'un ou plusieurs EAJE.

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 29 juillet 2022 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 : DESIGNATION DU DIRECTEUR ADJOINT

Conformément à l'article R. 2324-35, la directrice de l'EAJE, est assistée d'une directrice adjointe répondant aux qualifications et d'expérience prévues à ce même article.

Article 8 : 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 9 : 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.

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

Article 10 : 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 et 0,75 équivalent temps plein pour la direction adjointe.

Article 11 : 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 règlementaire.

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 12 : 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.

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

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 maitrise 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 13 : 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.

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

Article 14 : 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.

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

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.

- 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 15 : 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 17 : Les arrêtés de Monsieur le Président du Conseil général des Yvelines n°98-19 du 9 juillet 1998, n°2009-499 du 16 juillet 2009, n°2010-SMAPE-006 du 12 avril 2010, et l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2015-SMAPE-021 du 16 avril 2015 sont abrogés à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté .

Article 17 : 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 22 FEV. 2024

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

Frédéric GUILLAUME

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

Yvelines
Le Département

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

A02-24-88

ARRETE N°2024-46 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°2023-197 du 9 novembre 2023, relatif à la modification du fonctionnement (changement de l'âge d'accueil des enfants) de l'EAJE dénommé « Les Petits Chaperons Rouges Viroflay Général Leclerc (MC) », situé 157 avenue du Général Leclerc à Viroflay,

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 direction,) reçu par le Département le 2 février 2024, présenté par la société LPCR GROUPE, pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Les Petits Chaperons Rouges Viroflay Général Leclerc (MC) », situé 157 avenue du Général Leclerc à Viroflay,

Vu l'avis de la Conseillère technique, en date du 5 février 2024,

Sur proposition du Directeur général des services du Département,

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

ARRETE

Article 1 : La Société « LPCR GROUPE », gestionnaire de la crèche collective, de catégorie « micro-crèche », « Les Petits Chaperons Rouges Viroflay Général Leclerc (MC) », située 157 avenue du Général Leclerc à Viroflay, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 30 mars 2016, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de direction), 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 10 enfants, âgés de 10 semaines à la veille de leur 4ème anniversaire.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 8 h à 19 h. 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.

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

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 Manon CHABA titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants.

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.

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

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 règlementaire.

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 maitrise 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.

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

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 ;

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

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.

- 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 : L'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2023-197 du 9 novembre 2023 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

20 FEV. 2024

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

Frédéric GUILLAUME

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

Yvelines
Le Département

AD2024-89

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

ARRETE N°2024-49 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 l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2023-192 du 7 novembre 2023 relatif au fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé Les Petits Chaperons Rouges, situé 1 bis avenue du 8 mai 1945 à Guyancourt,

Vu le dossier complet (au sens de l'article R. 2324-18 du Code de la santé publique) de demande de modification de fonctionnement (modifications des horaires) reçu par le Département le 7 février 2024 présenté par la société Les Petits Chaperons Rouges, pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « « Les Petits Chaperons Rouges Guyancourt » situé 1 bis avenue du 8 mai 1945 à Guyancourt,

Vu l'avis de la Conseillère technique appartenant au Pôle Accueil Petite Enfance, en date du 7 février 2024,

Sur proposition du Directeur général des services du Département,

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

ARRETE

Article 1 : La Société Les PETITS CHAPERONS ROUGES, gestionnaire de la crèche collective, de catégorie « crèche », dénommée « LES PETITS CHAPERONS ROUGES GUYANCOURT », située 1 bis avenue du 8 mai 1945 à GUYANCOURT, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 8 décembre 2015, est autorisée à modifier son fonctionnement (modification des horaires), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la crèche est de 26 enfants, âgés de 2 mois et demi à la veille de leur 6ème anniversaire.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 7 heures 30 à 18 heures 30. 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 R2324-27 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 R2324-43 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 R2324-29.

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.

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

Article 5 : DESIGNATION DU DIRECTEUR

Conformément aux articles R. 2324-20 et R. 2324-34 alinéa 5°, la direction de l'EAJE est assurée par Madame Stéphanie COEHLO, titulaire du diplôme d'Etat d'infirmière mentionné à l'article R. 2324-35.

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

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

leurs équipes de manière à respecter les quotités minimales de temps de travail dédié aux fonctions de direction soit Crèche 0,75 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 règlementaire.

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'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 maitrise 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.

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

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 R2324-28, les locaux et leur aménagement permettent la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R2324-29.

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 R2324-46 et au III de l'article R2324-47. 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 R2324-29.

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

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

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.

- 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 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°2023-192 du 7 novembre 2023 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

22 FEV 2024

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

Frédéric GUILLAUME

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

Yvelines
Le Département

AD2024-90

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

AVIS N°2024-50 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 l'avis de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines n° HS/2018-25 du 17 avril 2018, relatif à la modification du fonctionnement (transfert de gestion) de l'EAJE dénommé « Bailly Les Millepattes », situé 10 chemin des princes à Bailly.

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 direction) reçu par le Département le 7 février 2024, présenté par la société Crèche Attitude SAS (LPCR GROUPE), pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Bailly Les Millepattes », situé 10 chemin des princes à Bailly.

Vu l'avis de la Conseillère technique, en date du 7 février 2024,

Sur proposition du Directeur général des services du Département,

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

REND UN AVIS FAVORABLE

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, concernant la modification de fonctionnement (changement de direction) de la crèche collective dénommée « Bailly Les Millepattes », située 10 chemin des princes à Bailly, gérée par la société Crèche Attitude SAS (LPCR GROUPE), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

1. MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la grande crèche est de 47 enfants, âgés de 2,5 mois jusqu'à 4 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.

2. 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.

3. 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 donné l'avis prévu 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.

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

4. DESIGNATION DU DIRECTEUR

Conformément aux articles R. 2324-20 et R. 2324-34 alinéa 4°, la direction de l'EAJE est assurée par Madame Aurélie FOURMONT, titulaire du diplôme d'état d'infirmière et justifiant d'une expérience de trois ans dans des fonctions de directeur, directeur adjoint, responsable technique ou référent technique au sein d'un ou plusieurs EAJE.

5. CONTINUITE DE FONCTION 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, éducateur 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.

6. MUTUALISATION DE DIRECTION

Conformément aux dispositions des articles R. 2324-20 alinéa 6, R. 2324-34-2, sous réserve de l'avis du Président du Conseil départemental, délivré 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 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.

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.

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.

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.

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

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

leurs équipes de manière à respecter les quotités minimales de temps de travail dédié aux fonctions de direction soit 1 équivalent temps plein.

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 règlementaire.

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.

10. 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'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 maitrise 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,

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

- 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.

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.

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

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

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.

- 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.

13. Conformément à l'article R. 2324-24 du Code de la santé publique, tout projet de modification portant sur un des éléments du dossier de demande d'avis ou sur l'une des mentions de l'avis, devra être porté à la connaissance du Président du Conseil départemental par le directeur ou le gestionnaire de l'établissement. Le Président du Conseil départemental peut, dans un délai d'un mois, émettre un avis défavorable à l'exécution de celle-ci.

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

15. L'avis de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines n° HS/2018-025 du17 avril 2018 est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent avis.

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

16. 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 à Monsieur Jacques ALEXIS, Maire de Bailly ainsi qu'à Monsieur Didier SANDOZ, Président de la société « Crèche Attitude ».

Versailles, le 20 FEV. 2024

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

Frédéric GUILLAUME

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

Yvelines
Le Département

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

A02-24-91

ARRETE N°2024-51 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°2022-92 du 19 mai 2022, relatif à la à la modification du fonctionnement (changement de gestionnaire et mise à jour réglementaire) de l'EAJE dénommé « Ma Première Dent », situé 18 avenue Edouard Fosse à Limay.

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 direction et changement de dénomination) reçu par le Département le 9 février 2024, présenté par la société MICROSTARS SAS pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Les Microstars De Limay », situé 18 avenue Edouard Fosse à Limay.

Vu l'avis de la Conseillère technique, en date du 12 février 2024,

Sur proposition du Directeur général des services du Département,

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

ARRETE

Article 1 : La Société MICROSTARS SAS, gestionnaire de la crèche collective, de catégorie « micro-crèche », dénommée « Les Microstars De Limay », située 18 avenue Edouard Fosse à Limay, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 30 août 2021, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de direction et changement de dénomination), 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 10 enfants, âgés de 10 semaines jusqu'à l'entrée à l'école maternelle.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 8h00 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.

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

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. 2324-35 alinéa 12° et R. 2324-46-5, la référence technique de l'EAJE est assurée par Madame Laetitia LARUELLE, titulaire du diplôme d'auxiliaire de puériculture et justifiant d'une expérience d'un an comme référent technique au sein d'un EAJE, à la date de sa prise de fonction.

Article 6 : MUTUALISATION DE REFERENCE TECHNIQUE

Conformément aux dispositions des articles R. 2324-20 alinéa 6, et R. 2324-46-5, Mme Laetitia LARUELLE, 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).

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

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 règlementaire.

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 maitrise 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.

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

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.

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

- 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.

- 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 : L'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2022-92 du 19 mai 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 20 FEV. 2024

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

Frédéric GUILLAUME

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

Yvelines
Le Département

AO 2024-92

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

ARRETE N°2024-52 PORTANT MODFICATION 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°2022-45 du 29 mars 2022 relatif à la modification de fonctionnement (modification de référente technique) de l'EAJE dénommé micro-crèche « DO RE MY », situé 66 Chemin de la Chapelle – Domaine Dampierre - Site ORPEA à Saint-Rémy-lès-Chevreuse ;

Vu les éléments complémentaires reçus le 15 février 2024 validant la complétude du dossier de demande de modification de fonctionnement (modification de direction) présenté le 7 février 2024 (au sens de l'article R. 2324-18 du Code de la santé publique) par la société « Crèches de France », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « DO RE MY », situé 66 Chemin de la Chapelle – Domaine Dampierre - Site ORPEA à Saint-Rémy-lès-Chevreuse,

Vu l'avis technique de la Conseillère technique appartenant au Pôle Accueil Petite Enfance en date du 20 février 2024,

Sur proposition du Directeur général des services du Département,

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

ARRETE

Article 1 : La société Crèches de France, gestionnaire de la crèche collective, de catégorie micro-crèche, dénommée « DO RE MY », située 66 Chemin de la Chapelle – Domaine Dampierre - Site ORPEA à Saint-Rémy-lès-Chevreuse, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 27 avril 2017, est autorisée à modifier son fonctionnement (modification de direction) de son établissement 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 11 enfants, âgés de 10 semaines à 4 ans révolus,

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 7h 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.

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

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 Justine GERARD-HIRNE, 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.

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

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 règlementaire.

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 maitrise 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,

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

- 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.

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

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.

- 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.

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

Article 14 : L'arrêté de Monsieur le Président du Conseil Départemental des Yvelines n°2022-45 du 29 mars 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 avis, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Yvelines et qui sera notifié au demandeur, la société LES PETITS CHAPERONS ROUGES.

Versailles, le

22 FEV. 2024

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

Frédéric GUILLAUME

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

Yvelines
Le Département

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

A02-24-93

ARRETE N°2024-53 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 l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2022-93 du 12 mai 2022, relatif à la modification du fonctionnement (diminution de capacité) de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Babilou Le Chesnay Les deux frères », situé 21 rue de la Celle au Chesnay Rocquencourt,

Vu les éléments complémentaires reçus le 12 février 2024 validant la complétude du dossier de demande de modification de fonctionnement (augmentation de la capacité d'accueil à 24 places) présenté le 31 janvier 2024 (au sens de l'article R. 2324-18 du Code de la santé publique) par la société Evancia Babilou, pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Babilou Le Chesnay les deux frères », situé 21 rue de la Celle au Chesnay Rocquencourt,

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 13 février 2024, signé le 20 février 2024.

Sur proposition du Directeur général des services du Département,

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

ARRETE

Article 1 : La Société Babilou, gestionnaire de de la crèche collective, de catégorie « petite crèche », dénommée « Babilou le Chesnay les 2 frères », située 21 rue de la Celle au Chesnay Rocquencourt, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 12 août 2019, est autorisée à modifier son fonctionnement (augmentation de la capacité d'accueil à 24 places), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la petite crèche est de 24 enfants, âgés de 10 semaines à 4 ans (jusqu'à 6 ans en cas de besoin spécifique).

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 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.

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

Article 5 : DESIGNATION DU DIRECTEUR

Conformément aux articles R. 2324-20 et R. 2324-34, la direction de l'EAJE est assurée par Madame Angelina FERNANDES SOARES, 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 29 juillet 2022 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.

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

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 pour une petite crèche 0,5 équivalent temps plein.

Article 11 : 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 règlementaire.

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 12 : 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'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 maitrise 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.

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

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 13 : 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 14 : 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.

MIS EN LIGNE LE 29.02.2024

➢ 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.

➢ 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 15 : 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 17 : L'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2022-93 du 12 mai 2022 est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 17 : 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 20 FEV. 2024

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

Frédéric GUILLAUME