



**Yvelines**  
Le Département

# Département des Yvelines

## **BULLETIN OFFICIEL**

N° 436 – septembre 2024 –  
premier numéro

Mis en ligne le 16 septembre 2024

# Sommaire

# ACTES REGLEMENTAIRES DU DEPARTEMENT

## DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES ASSEMBLEES

<b>numéro d'arrêté et date de signature</b>	<b>Intitulé de l'arrêté</b>	<b>Pages</b>
AD 2024-259 du 3 septembre 2024	Délégation de signature au sein de la Direction des Affaires Juridiques et des Assemblées.	1
AD 2024-503 du 4 septembre 2024	Délégation de signature au sein du Secrétariat Général de la DGS-Solidarités.	7
AD 2024-504 du 4 septembre 2024	Habilitation aux agents départementaux pour l'inspection et le contrôle des établissements et services sociaux et médico-sociaux relevant d'une autorisation de création délivrée par le département des Yvelines.	13
AD 2024-506 du 4 septembre 2024	Délégation de signature au sein du territoire d'action départementale de Boucle de Seine.	18

## DIRECTION DES MOBILITES

<b>numéro d'arrêté et date de signature</b>	<b>Intitulé de l'arrêté</b>	<b>Pages</b>
AD 2024-579 du 5 septembre 2024	Arrêté temporaire. Réglementation de la circulation sur la RD 127 B3 du PR 0+0000 au PR 0+141, la RD127 B4 du PR 0+055 au PR 0+135 Bois d'Arcy hors agglomération.	25
AD 2024-580 du 5 septembre 2024	Arrêté temporaire. Feucherolles. RD30 du PR 9+0062 au PR 8+0743, RD307C7 du PR 0+0000 au PR 0+0116 hors agglomération	27
AD 2024-581 du 2 septembre 2024	Réglementation du stationnement et de la circulation sur la RD203 dans les deux sens de circulation du PR 0 au PR 0+700 (département du Val d'Oise) et du PR 0+460 au PR 0+902 (département des Yvelines).	29

## DIRECTION SANTE

<b>numéro d'arrêté et date de signature</b>	<b>Intitulé de l'arrêté</b>	<b>Pages</b>
AD 2024-582 du 9 septembre 2024	Création de la micro-crèche dénommée « Les Bout's en train » située Place du Préfet Erignac à Saint Germain en Laye.	31
AD 2024-583 du 2 septembre 2024	Modification du fonctionnement (changement de référente technique) de la micro crèche dénommée « Les Mesniloups de Breteuil » située 15 rue Charles de Salle au Mesnil Saint Denis.	38
AD 2024-584 du 5 septembre 2024	Modification de la capacité d'accueil de la crèche familiale située 9 bis rue Roger Henry à Saint Cyr l'Ecole.	45
AD 2024-585 du 5 septembre 2024	Modification du fonctionnement (changement de la référente technique) de la micro crèche dénommée « Bulles de Crèches » située 297 avenue de l'Europe à Carrières sous Poissy.	52

## DIRECTION ENFANCE ET JEUNESSE

<b>numéro d'arrêté et date de signature</b>	<b>Intitulé de l'arrêté</b>	<b>Pages</b>
AD 2024-586 du 2 septembre 2024	Autorisation de cession partielle d'autorisation de 12 places du Centre maternel de Porchefontaine (CMP) au profit de l'association pour adultes et jeunes handicapés (APAJH), de 30 places au profit de la Maison de l'Enfance des Yvelines (MEY) et de transformation du Centre Maternel de Porchefontaine en centre d'accueil maternel et parental.	<b>59</b>
AD 2024-587 du 2 septembre 2024	Autorisation donnée à l'association pour adultes et jeunes handicapés à créer une maison d'enfances à caractère social dénommée « La Maison des Lauris ».	<b>62</b>
AD 2024-588 du 2 septembre 2024	Extension de la capacité du foyer départemental de l'enfance dénommée Maison de l'Enfance des Yvelines (MEY).	<b>64</b>

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1  
du Code général des collectivités territoriales  
Transmission au contrôle de la légalité le 10.09.2024  
Bulletin Officiel Départemental  
numéro 436 - Sept 2024 - 1er numéro



**Yvelines**  
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2024 -259**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DE LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES**  
**ET DES ASSEMBLEES**

Le président du Conseil départemental,

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

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

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

Considérant que Mme Sonia Saïb exerce les fonctions de directrice des affaires juridiques et des assemblées,

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

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

**Arrête :**

**Article 1er :** Délégation est donnée à Mme Sonia Saïb, directrice des affaires juridiques et des assemblées, à l'effet de signer au nom du président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
  - toutes correspondances administratives ou techniques ;
  - les visas d'entretiens professionnels, les ordres de missions et les états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction ;
  - les ampliatiions de tout acte administratif ;
  - les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
  - les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - les attestations de non-recours contre les délibérations ;
  - les décisions relatives à l'accès aux documents administratifs et aux documents informatiques ;
  - les décisions portant accord ou refus de protection fonctionnelle ;
  - les courriers de demande de devis, d'acceptation de devis et de prise en charge d'honoraires des professionnels du droit ;
  - la certification des factures pour « service fait » ;
  - les arrêtés portant autorisation d'ester en justice ;
  - en matière de contentieux administratif, tous les courriers et actes de procédure (notamment les recours préalables, les requêtes, les mémoires, et les conventions de mise en œuvre d'une médiation administrative) ;
  - 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 ;
  - les actes notariés ou en la forme administrative de gestion du patrimoine départemental (notamment acquisitions, cessions, servitudes) ;
  - tous les actes relatifs à la gestion patrimoniale des jeunes confiés au service de l'ASE et les comptes de gestion patrimoniale des jeunes ;
  - les actes notariés concernant les jeunes confiés au service de l'ASE ;
  - les réponses aux demandes d'avis formulées par le procureur de la République dans le cadre de l'instruction des demandes d'inscription sur la liste, dressée par la Cour d'appel de Versailles, des administrateurs ad hoc désignés pour la représentation des mineurs maintenus en zone d'attente ou demandeurs du statut de réfugié en application des dispositions du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA) ;
  - la réception des actes déposés par les huissiers ;
  - les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente.
- En matière d'assurances :
    - les déclarations de sinistre ;
    - les attestations d'assurance ;
    - les constats de sinistre amiables ;
    - les acceptations des indemnités de sinistres afférentes aux contrats d'assurance ;
    - les lettres d'acceptation de règlement des sinistres.
  - En matière de marchés publics :
    - les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 90.000 € H.T ;
    - les avenants et décisions sans incidence financière ;
    - les avenants portant révision des primes d'assurance ;
    - les courriers de rejet ;
    - les procès-verbaux de réception ;
    - les actes spéciaux de sous-traitance ;
    - les décomptes généraux ;
    - la mention portée sur l'exemplaire de l'acte d'engagement des marchés destinés à l'entreprise attributaire indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de la notification éventuelle d'une cession de créance ou d'un nantissement ;
    - les mises en demeure ;
    - les résiliations.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sonia Saïb, la présente délégation est exercée par Mme Marie-Émilie Clémendot, directrice adjointe, pour l'ensemble des documents et actes visés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception des ordres de missions et des états de frais déplacement la concernant, par Laura Filleul, adjointe à la directrice pour l'ensemble des documents et actes visés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception des visas d'entretien professionnel, ordres de missions et des états de frais de déplacement la concernant, et par Mme Angélique Martinetti, assistante de direction, pour la certification des factures pour « service fait ».

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

#### **POLE DES ASSEMBLEES**

- Mme Anne-Catherine Vola, responsable de pôle, en matière d'administration générale :
  - toutes correspondances administratives ou techniques ;
  - les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exclusion de ceux la concernant ;
  - les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - les décisions relatives aux demandes de communication des arrêtés du président du Conseil départemental, des délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente, ainsi que leurs éventuelles annexes ;
  - les attestations de non-recours contre les délibérations.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne-Catherine Vola, la présente délégation de signature est dévolue à :

- Mme Caroline Galéa et M. Philippe Cleach, à l'exception des ordres de missions et des états de frais de déplacement, des refus d'accès au dossier ou de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et aux documents informatiques.

## POLE DES SOLIDARITES

- Mme Mireille Marey, responsable de pôle :

- En matière d'administration générale :

- toutes correspondances administratives ou techniques ;
- les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
- les attestations de non-recours contre les délibérations ;
- les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
- les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle ;
- tous les actes relatifs à la gestion patrimoniale des jeunes confiés au service de l'ASE et les comptes de gestion patrimoniale des jeunes ;
- les actes notariés concernant les jeunes confiés au service de l'ASE ;
- les réponses aux demandes d'avis formulées par le procureur de la République dans le cadre de l'instruction des demandes d'inscription sur la liste, dressée par la Cour d'appel de Versailles, des administrateurs ad hoc désignés pour la représentation des mineurs maintenus en zone d'attente ou demandeurs du statut de réfugié en application des dispositions du CESEDA ;
- les courriers de demande de devis, d'acceptation de devis et de prise en charge d'honoraires des professionnels du droit ;
- la certification des factures d'honoraires et notes de frais et émoluments des professionnels du droit pour « service fait » ;
- les décisions relatives à l'accès aux documents administratifs et aux documents informatiques ;
- la réception des actes déposés par les huissiers ;
- les mandats de représentation en justice ;
- les arrêtés portant autorisation d'ester en justice.

- En matière de procédure judiciaire :

- tous les actes de procédure (notamment les constitutions de partie civile, les conclusions, les déclarations d'appel, les pourvois en cassation).

- En matière de contentieux administratif :

- tous les courriers et actes de procédure (notamment les recours préalables, les requêtes, les mémoires et les conventions de mise en œuvre d'une médiation administrative).

- En matière de marchés publics :

- les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 10.000 € H.T.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Mireille Marey la présente délégation de signature est dévolue à :

- Mme Emmanuelle Flèche, Mme Alexandra Maury, M. Claude Dardennes, Mme Amélie Fabre, Mme Dolly Delage et Mme Carine Houeto juristes, à l'exception des ordres de mission et des états de frais de déplacement, des refus d'accès au dossier ou de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et aux documents informatiques, des mandats de représentation en justice, des déclarations d'appel et de pourvoi en cassation en matière de procédure judiciaire, des arrêtés portant autorisation d'ester en justice, des recours préalables, requêtes et conventions de mise en œuvre d'une médiation administrative en matière de contentieux administratif, des marchés, bons de commande et ordres de service ;

- Mme Christine Chédauté, assistante juridique, uniquement pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence.

## POLE VIE INSTITUTIONNELLE ET AFFAIRES GENERALES

- Mme Emilie Grand, responsable de pôle :

• En matière d'administration générale :

- toutes correspondances administratives ou techniques ;
- les attestations de non-recours contre les délibérations
- les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle ;
- les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
- les courriers de demande de devis, d'acceptation de devis et de prise en charge d'honoraires des professionnels du droit ;
- la certification des factures d'honoraires et notes de frais et émoluments des professionnels du droit pour « service fait » ;
- la réception des actes déposés par les huissiers ;
- les décisions relatives à l'accès aux documents administratifs et aux documents informatiques ;
- les décisions portant accord et refus de protection fonctionnelle ;
- les mandats de représentation en justice ;
- les arrêtés portant autorisation d'ester en justice.

• En matière d'assurance :

- les déclarations de sinistre ;
- les attestations d'assurance ;
- les constats de sinistre amiables ;
- les acceptations des indemnités de sinistres afférentes aux contrats d'assurance ;
- l'établissement des lettres d'acceptation de règlement des sinistres.

• En matière de contentieux administratif :

- tous les courriers et actes de procédure (notamment les recours préalables, les requêtes, les mémoires et les conventions de mise en œuvre d'une médiation administrative).

• En matière de procédure judiciaire :

- tous les actes de procédure (notamment les constitutions de partie civile, les conclusions, les déclarations d'appel, les pourvois en cassation).

• En matière de marchés publics :

- les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 10.000 € H.T.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Emilie Grand, la présente délégation de signature est dévolue à :

- Mme Emilie Chenevier, Mme Elisa Trémoulinas, Mme Laure Vialla et Mme Patricia Kosowski, juristes, à l'exception des ordres de missions et des états de frais de déplacement, des refus d'accès au dossier ou de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et aux documents informatiques, des mandats de représentation en justice, des déclarations d'appel et de pourvoi en cassation en matière de procédure judiciaire, des arrêtés portant autorisation d'ester en justice, des recours préalables, requêtes et conventions de mise en œuvre d'une médiation administrative en matière de contentieux administratif, des marchés, bons de commande et ordres de service, des acceptations des indemnités de sinistres afférentes aux contrats d'assurance supérieures à 10 000 euros ;
- Mme Angélique Grylionakis, chargée de mission assurances, pour les correspondances administratives ou techniques relevant de son domaine de compétence, les déclarations de sinistre, les attestations d'assurance, les constats amiables de sinistre, l'établissement des lettres d'acceptation de règlement des sinistres, ainsi que les acceptations des indemnités de sinistres afférentes aux contrats d'assurance, dans la limite de 10 000 euros.

## POLE IMMOBILIER, CONTRATS ET AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

- Mme Sarah Favre, responsable de pôle :

- En matière d'administration générale :

- toutes correspondances administratives ou techniques ;
- les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle ;
- les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
- les attestations de non-recours contre les délibérations ;
- les courriers de demande de devis, d'acceptation de devis et de prise en charge d'honoraires des professionnels du droit ;
- la certification des factures d'honoraires et notes de frais et émoluments des professionnels du droit pour « service fait » ;
- les mandats de représentation en justice ;
- la réception des actes déposés par les huissiers ;
- les arrêtés portant autorisation d'ester en justice ;
- les décisions relatives à l'accès aux documents administratifs et aux documents informatiques.

- En matière d'assurance :

- les déclarations de sinistre ;
- l'établissement des lettres d'acceptation de règlement des sinistres.

- En matière de contentieux administratif :

- tous les courriers et actes de procédure (notamment les recours préalables, les requêtes, les mémoires et les conventions de mise en œuvre d'une médiation administrative).

- En matière de procédure judiciaire :
  - tous les actes de procédure (notamment les constitutions de partie civile, les conclusions, les déclarations d'appel, les pourvois en cassation).
- En matière de marchés publics :
  - les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 10.000 € H.T.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sarah Favre, la présente délégation de signature est dévolue à :

- Mme Marie Lepicard, Mme Laura Lehmann, Mme Hélène Lorant et M. Salaheddine Smimite, juristes, à l'exception des ordres de mission et des états de frais de déplacement, des refus d'accès au dossier ou de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et aux documents informatiques, des mandats de représentation en justice, des déclarations d'appel et de pourvoi en cassation en matière de procédure judiciaire, des arrêtés portant autorisation d'ester en justice, des recours préalables, requêtes et conventions de mise en œuvre d'une médiation administrative en matière de contentieux administratif, des marchés, bons de commande et ordres de service.

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

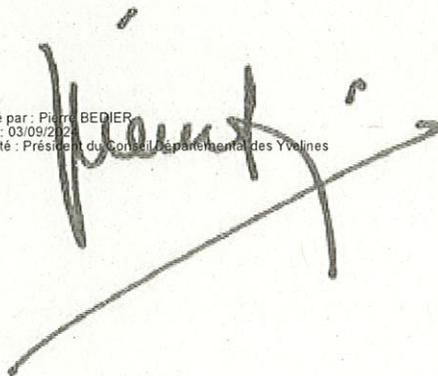
**Article 5 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

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

**Article 7 :** Monsieur le directeur général des services du département est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Versailles.

Signé par : Pierre BÉDIER  
Date : 03/09/2024  
Qualité : Président du Conseil Départemental des Yvelines



## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de signature au sein de la Direction des Affaires Juridiques et des Assemblées

---

Date de transmission de l'acte : 10/09/2024

Date de réception de l'accusé de réception : 10/09/2024

---

Numéro de l'acte : AD2024-259 ( [voir l'acte associé](#) )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20240903-AD2024-259-AR

---

Date de décision : 03/09/2024

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

AD2024-259

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

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2024-09-10T17-16-17.00 ( MI255401313 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20240903-AD2024-259-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein de la Direction des  
Affaires Juridiques et des Assemblées  
Date de décision : 03/09/2024



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 2024-259 DAJA S Saib  
3.09.2024.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 10/09/24 à 17:16

Par GALEA Caroline

Transmis

Date 10/09/24 à 17:16

Par GALEA Caroline

Accusé de réception

Date 10/09/24 à 17:23

Certifié exécutoire conformément à l'article L. 3131-1  
du code général des collectivités territoriales  
Transmission au contrôle de la légalité le 10.09.2024  
Bulletin Officiel Départemental  
numéro 436 - septembre 2024 - 1er numéro



**Yvelines**  
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2024 - 503**  
**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 Etudes 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 Michaël MULARD, chef de service Applications Solidarités, 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.

**- 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 ;
- les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

- 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.

- 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.

- 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.

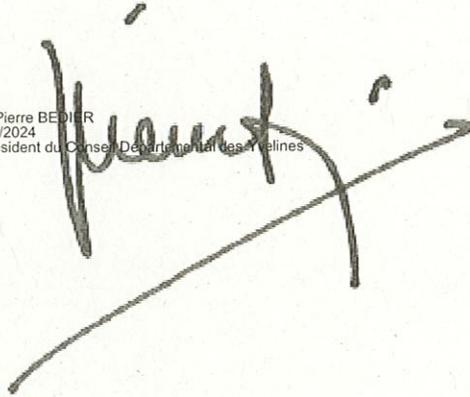
**Article 4** : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**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 BÉDIER  
Date : 04/09/2024  
Qualité : Président du Conseil Départemental des Yvelines

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to read 'Bédier', is written over the printed text of the signature block.

## 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 :** 10/09/2024

**Date de réception de l'accusé de réception :** 10/09/2024

---

**Numéro de l'acte :** AD2024-503 ( voir l'acte associé )

**Identifiant unique de l'acte :** 078-227806460-20240904-AD2024-503-AR

---

**Date de décision :** 04/09/2024

**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

AD2024-503

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

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2024-09-10T11-12-49.00 ( MI255388063 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20240904-AD2024-503-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 : 04/09/2024



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 : Arrêtés de délégation de signature SG Multicanal : Non  
signé 04092024.PDF

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 10/09/24 à 11:12

Date 10/09/24 à 11:12

Date 10/09/24 à 11:28

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline

Certifié exécutoire conformément à l'article L. 3131-1  
du code général des collectivités territoriales  
Transmission au contrôle de la légalité le 10.09.2024  
Bulletin Officiel Départemental  
numéro 436 - septembre 2024 - 1er numéro



**Yvelines**  
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLÉES

**ARRETE N° AD 2024-504**

**PORTANT HABILITATION AUX AGENTS DEPARTEMENTAUX POUR L'INSPECTION  
ET LE CONTROLE DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MEDICO-  
SOCIAUX RELEVANT D'UNE AUTORISATION DE CREATION DELIVREE  
PAR LE DEPARTEMENT DES YVELINES**

Le président du Conseil départemental,

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

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L. 312-1, L. 313-1 et suivants, L. 313-13 et suivants, L. 133-2, R 313-25 et suivants et R 331-6,

Vu l'arrêté n° AD-2024-46 du 08 avril 2024 portant délégation de signature au sein du secrétariat général de la DGD-Solidarités,

Vu la délibération n° 2008-CG-4-1689.1 du Conseil général du 26 septembre 2008 adoptant le règlement départemental d'aides sociales,

Vu la délibération n° 2009-CG-4-2367.1 du Conseil général du 23 octobre 2009 adoptant le règlement départemental d'action sociale volets « enfance » et « PMI »,

Considérant la mission de contrôle et d'inspection dévolue au pôle inspection des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) enfance/autonomie, rattaché au secrétariat général de la direction générale déléguée aux solidarités,

Considérant que conformément aux dispositions précitées du code de l'action sociale et des familles, il convient d'habiliter les agents de ce pôle à exercer des missions de contrôle sur les ESSMS intervenant dans les domaines de l'enfance, de la prise en charge des personnes âgées et des personnes handicapées, et relevant d'une autorisation de création délivrée (exclusivement ou conjointement) par le Président du Conseil départemental,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est également nécessaire de leur donner délégation de signature pour la signature des rapports de contrôle,

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

## ARRETE

**Article 1<sup>er</sup>** : Une habilitation est accordée aux agents départementaux, dont les noms suivent, aux fins de procéder aux inspections et contrôles des 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 :

<b>Identité de l'agent</b>	<b>Fonction et direction</b>
Antoine QUERCY	Responsable du pôle inspection des ESSMS enfance/autonomie (Secrétariat général)
Sandrine-Amandine TERRIEN	Chef de service inspection des ESSMS enfance (Secrétariat général)
Valérie BOLLOTTE-DOUMBIA	Chargée d'inspection des ESSMS enfance (Secrétariat général)
Myriam DELASSALLE	Chargée d'inspection des ESSMS enfance (Secrétariat général)
Audrey DIVOUX	Chargée d'inspection des ESSMS enfance (Secrétariat général)
Anne HERBERT-AUZOLES	Chargée d'inspection des ESSMS enfance (Secrétariat général)
Nathalie VERNIERE	Chargée d'inspection des ESSMS enfance (Secrétariat général)
Nathalie WACHORU	Chargée d'inspection des ESSMS enfance (Secrétariat général)
Karine ORDONNEAU	Chef de service inspection des ESSMS autonomie (Secrétariat général)
Roseline D'APREA	Chargée d'inspection des ESSMS autonomie (Secrétariat général)
Carole DATTIN	Chargée d'inspection des ESSMS autonomie (Secrétariat général)
Emilie DESPREZ	Chargée d'inspection des ESSMS autonomie (Secrétariat général)
Sita DIARRA	Chargée d'inspection des ESSMS autonomie (Secrétariat général)
Lucile QUARTENOUD GAUTHIER	Chargée d'inspection des ESSMS autonomie (Secrétariat général)
Anne GUERBER	Chargée d'inspection des ESSMS autonomie (Secrétariat général)
Vanessa LELONG	Chargée d'inspection des ESSMS autonomie (Secrétariat général)
Audrey MALAPERT	Chargée d'inspection des ESSMS autonomie (Secrétariat général)
Carine MARCHIOL	Chargée d'inspection des ESSMS autonomie (Secrétariat général)
Angélique PATCHE	Chargée d'inspection des ESSMS autonomie (Secrétariat général)
Eric THOBY	Chargé d'inspection des ESSMS autonomie (Secrétariat général)

A ce titre, ces agents sont chargés de vérifier que lesdits établissements et services sociaux et médico-sociaux respectent les règles de fonctionnement telles que définies par les textes en vigueur.

**Article 2 :** Chaque contrôle ou inspection est déclenché, sauf urgence, par une lettre de mission, qui en précise le champ d'intervention et la date de réalisation. Le contrôle ou l'inspection s'exerce sur pièces et sur place, les visites en établissements étant programmées ou inopinées. Pour le bon exercice de ses missions, l'agent concerné doit pouvoir mener, le cas échéant, des entretiens avec les responsables des structures et leur personnel, voire les usagers, visiter les locaux et analyser et reproduire tous documents nécessaires à l'investigation, sous réserve du respect de l'obligation du secret professionnel.

**Article 3 :** Délégation de signature est donnée aux agents visés à l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté, à l'effet de signer les rapports qu'ils rédigent dans le cadre des contrôles et inspections pour lesquels ils sont missionnés.

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

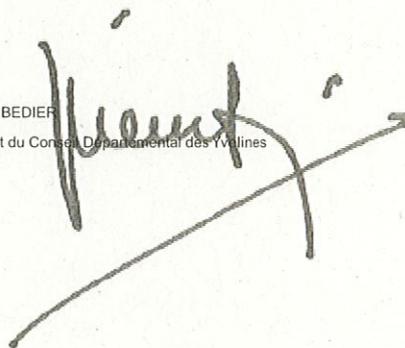
**Article 5 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

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

**Article 7 :** Monsieur le directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Versailles.

Signé par : Pierre BEDIER  
Date : 04/09/2024  
Qualité : Président du Conseil Départemental des Yvelines

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Pierre BEDIER', is written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat cursive.

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

HABILITATION AUX AGENTS DEPARTEMENTAUX POUR L'INSPECTION ET LE CONTROLE DES ESSMS  
RELEVANT D'UNE AUTORISATION DE CREATION DELIVREE PAR LE DEPARTEMENT DES YVELINES

---

Date de transmission de l'acte : 10/09/2024

Date de réception de l'accusé de  
réception : 10/09/2024

---

Numéro de l'acte : AD2024-504 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20240904-AD2024-504-AR

---

Date de décision : 04/09/2024

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

**AD2024-504**

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

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2024-09-10T11-20-06.00 ( MI255388222 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20240904-AD2024-504-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : HABILITATION AUX AGENTS DEPARTEMENTAUX POUR L'INSPECTION  
ET LE CONTROLE DES ESSMS RELEVANT D'UNE AUTORISATION  
DE CREATION DELIVREE PAR LE DEPARTEMENT DES YVELINES

Date de décision : 04/09/2024



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\_504\_SGctleESSMS\_signé      Multicanal : Non  
04092024.PDF

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 10/09/24 à 11:17

Date 10/09/24 à 11:20

Date 10/09/24 à 11:24

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline

Certifié exécutoire conformément à l'article L. 3131-1  
du code général des collectivités territoriales  
Transmission au contrôle de la légalité le 10.09.2024  
Bulletin officiel départemental  
numéro 436 - septembre 2024 - 1er numéro



**Yvelines**  
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2024-506**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DU TERRITOIRE D'ACTION DEPARTEMENTALE DE BOUCLE DE SEINE**

Le président du Conseil départemental,

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

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

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

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

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

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

Vu les vacances de postes de directeur, de secrétaire général et de secrétaire général adjoint, au sein du territoire d'action départementale de Boucle de Seine,

Vu la lettre de mission en date du 5 juillet 2024, adressée à madame Cécile VIGUERARD-BOISSEL, relative à une mission temporaire, en qualité d'adjointe au directeur par intérim, pour le fonctionnement des services du territoire d'action départementale de Boucle de Seine, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2024,

Considérant que monsieur Youssef MENIAR exerce les fonctions de directeur en charge du territoire d'action départementale de Seine Aval et les fonctions de directeur par intérim en charge du territoire d'action départementale de Boucle de Seine,

Considérant que madame Cécile VIGUERARD-BOISSEL exerce les fonctions d'adjointe au directeur au sein du territoire d'action départementale de Seine aval et les fonctions temporaires d'adjointe au directeur par intérim au sein du territoire d'action départementale de Boucle de Seine,

Considérant que madame Mireille DAHER exerce les fonctions de secrétaire générale au sein du territoire d'action départementale de Seine aval et les fonctions de secrétaire générale par intérim au sein du territoire d'action départementale de Boucle de Seine,

Considérant que monsieur Serge VAGNER exerce les fonctions de secrétaire général délégué au sein du territoire d'action départementale de Seine aval et les fonctions de secrétaire général adjoint par intérim au sein du territoire d'action départementale de Boucle de Seine,

Considérant que madame Sandrine GAUREAU exerce les fonctions de responsable du pôle accueil du secrétariat général au sein du territoire d'action départementale de Boucle de Seine,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale au sein du territoire d'action départemental de Boucle de Seine il est nécessaire de leur donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

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

**Arrête :**

**Article 1er :** Délégation est donnée à M. Youssef MENIAR, directeur par intérim en charge du territoire d'action départementale de Boucle de Seine, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
  - toutes correspondances administratives ou techniques ;
  - les visas d'entretiens professionnels, les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du territoire ;
  - les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
  - les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - les conventions d'occupation précaire portant sur des locaux dont le directeur a la charge, à titre gracieux et pour 12 mois maximum, en vue d'y accueillir des partenaires de l'action sociale départementale ;
  - les conventions d'occupation précaire portant sur des locaux détenus par d'autres institutionnels, à titre gracieux et avec résiliation possible à tout moment, en vue d'y accueillir des personnels du territoire d'action départementale ;
  - les attestations d'expérience délivrées par le FLES des agents en PEC à l'issue de leur contrat ;
  - les conventions de prêt, à titre gracieux, de matériel pédagogique ou éducatif ;
  - les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes ;
  - les conventions de partenariat pour la réalisation d'actions communes sans engagement financier par le Département ;
  - les refus d'accès au dossier ou de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et de l'accès aux documents informatiques.
  
- En matière de développement territorial :
  - les subventions en investissement de soutien à l'équipement local au titre des contrats ruraux, contrats départementaux et Départemental Equipement 2017-2019, Contrat de proximité Yvelines+ 2020-2022 :
    - toutes correspondances administratives ou techniques à l'exception des notifications des décisions d'attribution de subventions du Conseil départemental ou de la Commission permanente ;
    - les rejets de demande de subventions lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis.
  
  - les documents d'urbanisme (PLU, POS) :
    - les réponses aux communes et leurs groupements relatives aux procédures d'élaboration, révision, révision simplifiée ou modification des PLU ou des POS ;
    - les réponses aux services de l'Etat sur les demandes de porter à connaissance dans le cadre des procédures d'élaboration ou de révision des PLU ;
    - les courriers de demande d'association, en tant que personne publique associée, aux diverses procédures d'urbanisme ;
    - les contributions aux porter à connaissance et les avis sur les diverses procédures d'évolution des PLU ou des POS.
  
  - les subventions en fonctionnement de soutien aux acteurs locaux en matière de réponse aux besoins de la population, tels que définis par la collectivité. Ces réponses s'appliquent notamment sur les champs de la promotion de la santé, de l'action sociale, de l'insertion et de la prévention jeunesse, dans la limite de 23 000 € :
    - toutes correspondances administratives ou techniques à l'exception des notifications des décisions d'attribution de subventions du Conseil départemental ou de la Commission permanente ;

- les rejets de demande de subventions lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis.

- En matière d'accompagnement et d'inclusion solidaire :
  - dans le cadre du revenu de solidarité active (RSA) : à l'exception des réponses aux recours gracieux, toute correspondance et toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats d'engagements réciproques ;
  - les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du fonds d'aide aux jeunes (FAJ) ;
  - les protocoles et chartes d'organisation de travail et de liens avec les partenaires au niveau local ;
  - les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
  - les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du fonds de solidarité pour le logement (FSL) ;
  - toute décision et tout courrier afférents au dispositif de « domiciliation » pour lequel le Département est agréé par la Préfecture ;
  - les réponses aux recours gracieux ;
  - les dépôts de plainte simple et les signalements au Procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.
- En matière de subvention dans le cadre des crédits territorialisés de la dotation sociale globale :
  - les notifications de paiement de subventions, ainsi que les conventions d'attribution de subventions ;
  - les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis ;
- En matière de marchés publics :
  - les contrats de mise à disposition de personnels temporaires relatifs au marché d'accompagnement éducatif dans le cadre des missions du Département en matière de protection de l'enfance, après accord d'opportunité du DGD-Solidarités ;
  - les marchés, bons de commande et ordres de service dans la limite de 90 000 € H.T. ;
  - les avenants et décisions sans incidence financière.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Youssef MENIAR, délégation de signature est donnée à Mme Cécile VIGUERARD-BOISSEL, adjointe au directeur par intérim et Mme Mireille DAHER, secrétaire générale par intérim, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacements les concernant. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur par intérim en charge du territoire d'action départementale de Boucle de Seine et de Mmes Cécile VIGUERARD-BOISSEL, adjointe au directeur par intérim et Mireille DAHER, secrétaire générale par intérim, la présente délégation est dévolue indifféremment aux autres directeurs de territoires d'action départementale, à savoir Mme Louise BERSIHAND, Mme Sylvie VIVIER, Mme Isabelle CISSE.

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

- **Secrétariat général**
  - Mme Mireille DAHER, secrétaire générale par intérim et M. Serge VAGNER, secrétaire général délégué par intérim, pour :
    - les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ;
    - les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
    - les marchés, bons de commande et ordres de service dans la limite de 25 000 € H.T. ;
    - les arrêtés des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
    - les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du secrétariat général à l'exception de ceux les concernant.

- **Pôle accueil**

- Mme Sandrine GAUREAU, responsable de pôle, pour :

- les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ;
- les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
- les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
- les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ;
- toute décision et tout courrier afférents au dispositif de « domiciliation » pour lequel le Département est agréé par la Préfecture, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

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

- **Pôle accompagnement et inclusion solidaire**

- Mme Annabelle BASSIEN, responsable de pôle, pour :

• En matière d'administration générale :

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

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

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

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

• En matière d'administration générale :

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

- les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
  - les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de leur service, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant ;
  - les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.
- En matière d'accompagnement et d'inclusion solidaire :
    - dans le cadre du revenu de solidarité active (RSA) : à l'exception des réponses aux recours gracieux, toute correspondance et toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats d'engagements réciproques ;
    - les procès-verbaux des commissions de coordination des actions de prévention des expulsions locatives ;
    - les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
    - les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du fonds de solidarité pour le logement (FSL), à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
    - toute décision et tout courrier afférents au dispositif de « domiciliation » pour lequel le Département est agréé par la Préfecture, à l'exception des réponses aux recours gracieux.

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

- Mme Pascale BOBILLIER, cadre technique, pour :

- les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ;
- les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du fonds de solidarité pour le logement (FSL), à l'exception des réponses aux recours gracieux.

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

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

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

**Article 6** : Monsieur le directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Versailles.

Signé par : Pierre BEDIER  
Date : 04/09/2024  
Qualité : Président du Conseil Départemental des Yvelines

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de signature au sein du Territoire d'Action Départementale de Boucle de Seine

---

Date de transmission de l'acte : 10/09/2024

Date de réception de l'accusé de  
réception : 10/09/2024

---

Numéro de l'acte : AD2024-506 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20240904-AD2024-506-AR

---

Date de décision : 04/09/2024

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

AD2024-506

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

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2024-09-10T11-06-06.00 ( MI255387959 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20240904-AD2024-506-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein du Territoire d'Action  
Départementale de Boucle de Seine

Date de décision : 04/09/2024



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 : Arrêtés de délégation de signature  
TAD BS signé 04092024.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 10/09/24 à 11:06

Date 10/09/24 à 11:06

Date 10/09/24 à 11:28

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline

AD 2024-579

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Département des Yvelines

ARRETE TEMPORAIRE

N° 2024T9851

---

Portant réglementation de la circulation sur  
la RD127 B3 du PR 0+000 AU PR 0+141  
la RD127 B4 du PR 0+055 AU PR 0+135  
Bois d'Arcy  
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 129

Vu l'avis du Préfet des Yvelines

Vu l'avis de la DIRIF

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 COLAS

Considérant que dans le cadre de travaux de réfection de la couche de roulement et de la signalisation horizontale, il est nécessaire de mettre en place des mesures temporaires de circulation sur la RD 127, section hors agglomération de la commune de Bois d'Arcy

Sur proposition du Directeur interdépartemental de la voirie

**ARRÊTE**

**Article 1 :** Dans la période du 16 septembre 2024 jusqu'au 20 septembre 2024, durant deux jours, la RD127 B3 du PR 0+000 AU PR 0+141, la RD127 B4 du PR 0+055 AU PR 0+135 sont fermées à la circulation.

- Pour les usagers en provenance de la RD129 en direction de Bois d'Arcy, une déviation est mise en place par :
  - la N12 direction Dreux jusqu'à l'échangeur de la Croix Bonnet (N12 09),
  - demi-tour vers la N12 direction Paris,
  - la bretelle de sortie N12W / D127 Nord « 8i » direction Bois d'Arcy où ils retrouvent leur itinéraire.
  
- Pour les usagers en provenance de la RD129 en direction de Saint Quentin en Yvelines, une déviation est mise en place par :
  - la N12 direction Dreux jusqu'à l'échangeur de la Croix Bonnet (N12 09),
  - demi-tour vers la N12 direction Paris,
  - la bretelle de sortie N12W / D127 Sud « 8h » direction Saint Quentin en Yvelines où ils retrouvent leur itinéraire.

**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 et/ou ses sous-traitants.

**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 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 et le directeur interdépartemental de la police nationale 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 05 SEP. 2024  
Pour le Président du Conseil départemental  
Et par délégation,  
Le Directeur interdépartemental de la voirie

**Pierre Nougarede**

Directeur Interdépartemental de la Voirie  
EPI 78-92

**DESTINATAIRES :**

- L'entreprise en charge des travaux ;
- Le maire de Bois d'Arcy ;
- La DIRIF
- La directrice départementale des territoires des Yvelines ;
- Le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines.

REPUBLIQUE FRANÇAISE  
Département des Yvelines  
ARRETE TEMPORAIRE  
N° 2024T9870

AD 226-580

Feucherolles  
RD30 du PR 9+0062 au PR 8+0743  
RD307C7 du PR 0+0000 au PR 0+0116  
Hors agglomération

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

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 2213.1 à L 2213.6 et L 3221.4

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

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

Vu le classement en route à grande circulation de la RD30

Vu l'avis de Monsieur le Préfet des Yvelines

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

Considérant que les travaux de remplacement de glissières métalliques impactant la RD30 du PR 9+0062 au PR 8+0743 et la bretelle RD307C7 du PR 0+0000 au PR 0+0116, sections situées hors agglomération sur le territoire de la commune de Feucherolles, nécessitent de prendre des mesures d'exploitation temporaires.

**ARRÊTE**

**Article 1 :** A compter du 12/09/2024 et jusqu'au 12/10/2024, de 9h30 à 16h00, la RD30 (PR 9+0062 au PR 8+0743) est soumise aux prescriptions définies ci-dessous :

- la vitesse maximale autorisée est fixée à 50 km/h ;
- le dépassement des véhicules est interdit.
- l'arrêt et le stationnement sont interdits. Toutefois ces dispositions ne sont pas applicables :
  - aux services de secours,
  - aux forces de l'ordre,
  - aux véhicules assurant l'entretien et l'exploitation de la route,
  - aux véhicules de la fourrière.

**Article 2 :** Durant la même période, de 9h30 à 16h, la bretelle RD307C7 du PR 0+0000 au PR 0+0116 est fermée à la circulation. Une déviation est mise en place par :

- la RD307 en direction de Crespières ;
- demi-tour au giratoire RD307 x rue de Davron (D307R05) ;
- la RD307 en direction de Saint-Nom-la-Bretèche ;
- la bretelle RD307C6 ;
- la RD30 où les usagers retrouvent leur itinéraire.

**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 et entretenue tout au long du chantier par l'entreprise AER (rue de la Fontaine du Roy – 95480 Pierrelaye, [hugo.graffin@eiffage.com](mailto:hugo.graffin@eiffage.com)) et de ses sous-traitants éventuels.

**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.

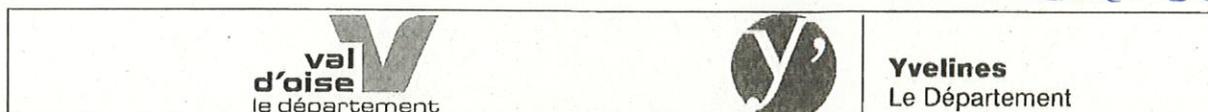
**Article 6 :** Le directeur général des services du département, le directeur interdépartemental de la police nationale des Yvelines et le commandant du groupement de gendarmerie des Yvelines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Fait à Versailles, le 05 SEP. 2024  
Pour le Président du Conseil Départemental  
Et par délégation  
**Pierre Nougarede**  
Directeur Interdépartemental de la Voirie  
EPI 78-92

**DESTINATAIRES :**

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

AD 226-581



**Arrêté n° 2024-252T**  
 Arrêté temporaire  
 Réglementant le stationnement et la circulation  
 Sur la RD203 dans les deux sens de circulation du PR 0 au PR 0+700 (Département Val d'Oise)  
 Et du PR 0+460 au PR0+902 (Département des Yvelines)

**La PRESIDENTE**  
**Du CONSEIL DEPARTEMENTAL du VAL D'OISE**

**Le PRESIDENT**  
**Du CONSEIL DEPARTEMENTAL des YVELINES**

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 3221-4 et L. 3221-5 ;  
**VU** le Code de la route et notamment les articles R. 411-8, R 413-1 et R. 417-9  
**VU** l'Instruction interministérielle sur la signalisation routière et notamment le livre 1, 8ème partie, signalisation temporaire ;  
**VU** la délibération du Conseil Départemental du Val d'Oise n°0-01 du 1<sup>er</sup> juillet 2021 confiant la Présidence de l'Assemblée Départementale à Mme Marie-CAVECCHI ;  
**VU** l'arrêté N° 24-28 du 12 juillet 2024 de la Présidente du Conseil Départemental du Val d'Oise donnant délégation de signature ;  
**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 ;  
**VU** l'avis de la DIRIF ;  
**VU** l'avis de la commune d'Eragny-sur-Oise ;  
**VU** l'avis de la commune de Neuville-sur-Oise ;  
**VU** l'avis de la commune de Conflans-Sainte-Honorine ;  
**CONSIDERANT** la demande des travaux de l'entreprise AGILIS pour le compte du Conseil Départemental du Val d'Oise  
**CONSIDERANT** que les travaux de pose de capot hydraulique sur le pont SNCF entraînent des restrictions du stationnement et de la circulation sur la RD203 ;  
**CONSIDERANT** qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution des travaux et assurer la sécurité des ouvriers du chantier et des usagers utilisant les voies publiques ;

## ARRETEMENT

### Article 1

À compter du 09/09/2024 et jusqu'au 14/09/2024 (travaux d'une durée de 1 nuit dans la durée de l'arrêté), du lundi au vendredi de 21h00 à 05h00, la RD203 du PR 0 au PR 0+700 (Département Val d'Oise) et du PR 0+460 au PR0+902 (Département des Yvelines) située hors agglomération, est soumise aux prescriptions définies ci-dessous :

- La circulation des véhicules est interdite ;
- Le stationnement des véhicules est interdit. Par dérogation, cette disposition ne s'applique pas aux véhicules de l'entreprise exécutant les travaux et véhicules intervenant dans le cadre de l'entretien et de l'exploitation de la route. Le non-respect des dispositions prévues aux alinéas précédents est considéré comme dangereux au sens de l'article R. 417-9 du code de la route et passible de mise en fourrière immédiate.

### Article 2

À compter du 09/09/2024 et jusqu'au 14/09/2024, du lundi au vendredi de 21h00 à 05h00, une déviation sera mise en place pour tous les véhicules circulants sur la RD203 du PR 0 au PR 0+700 (Département Val d'Oise) et du PR 0+460 au PR0+902 (Département des Yvelines). La déviation empruntera l'itinéraire suivant :

- Dans le sens Conflans vers Neuville, Au giratoire de la RD203, prendre la première sortie sur la rue de l'Hautil jusqu'à la RN184, puis prendre à gauche la RN 184 jusqu'à la RD48E. Prendre à gauche la rue des ambassadeurs (RD48E), puis le Boulevard Condorcet (RD48E) en direction de la RD203.
- Dans le sens Neuville vers Conflans, Prendre la RD48E jusqu'à la RN184 et prendre à droite la RN184 en direction de Conflans.

### 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.

**Article 5**

L'entreprise AGILIS (06.42.73.23.30) et/ou ses sous-traitants, seront chargées de l'exécution des travaux et devront respecter les dispositions et modalités de pose et dépose de la signalisation temporaire et de balisage conformes aux règles définies par l'instruction interministérielle sur la signalisation routière.

L'entreprise en charge des travaux devra se charger de l'affichage de l'arrêté sur le site des travaux.

Elle peut s'appuyer, en complément, sur les principes énoncés dans les manuels de chef de chantier en vigueur. Cette mise en place se fera sous la responsabilité de l'entreprise et sous le contrôle de :

Conseil Départemental du Val d'Oise - Service Etudes Projets et Travaux – Pôle Etudes et Travaux Annuels (06.70.05.32.15)

**Article 6**

M. le Colonel, Commandant le Groupement de Gendarmerie du Val d'Oise, M. le Directeur Départemental des Territoires du Val d'Oise (DDT) et M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique (DDSP) et le Directeur Général des Services du Département 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, et dont l'ampliation sera envoyée à M. le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours (DDSI) et à M. le Directeur du Service d'Aide Médicale Urgente du Val d'Oise (SAMU).

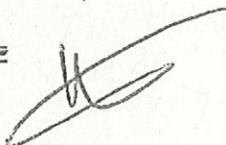
Fait à Cergy, le 02/09/2024

Pour la Présidente du Conseil  
départemental et par  
délégation

Fait à Nanterre, le 02 SEP. 2024

Pour le Président du  
Conseil départemental des  
Yvelines et par délégation  
Le Directeur  
interdépartemental de la  
voirie

Pierre-NOUGAREDE



Jean Moulin

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

DIFFUSION :

AGILIS/Mairie de Neuville/Mairie de Eragny/Mairie de Conflans/DIRIF/Département des Yvelines

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent, dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Conformément aux dispositions de la loi 78-17 du 06/01/1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le bénéficiaire est informé qu'il dispose d'un droit d'accès et de rectification qu'il peut exercer, pour les informations le concernant, auprès de la collectivité signataire du présent document



Yvelines  
Le Département

DIRECTION GENERALE DES  
SERVICES  
DIRECTION GENERALE ADJOINTE  
ENFANCE FAMILLE SANTE  
DIRECTION SANTE  
POLE SANTE ET ACCUEIL DU  
JEUNE ENFANT

AD 226 582

### ARRETE N°2024-147 PORTANT CREATION D'UNE MICRO-CRECHE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L. 2324-1, L. 2324-2, R. 2324-16 et suivants,

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L. 214-7, et D. 214-7 et suivants,

Vu le dossier complet (au sens de l'article R. 2324-18 du Code de la santé publique) de demande d'autorisation reçu par le Département le 10 juin 2024, présenté par « ZICRECHE SASU », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Les bout's en train », situé Place du Préfet Erignac à St-Germain-en-Laye,

Vu le courriel du 11 juin 2024 sollicitant l'avis du Maire de la commune de St-Germain-en-Laye,

Vu l'avis favorable du Maire de la commune de St-Germain-en-Laye en date du 17 juin 2024,

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

Vu le Procès-Verbal de la visite préalable de conformité réalisée au sein de l'EAJE par la puéricultrice appartenant au Pôle Accueil Petite Enfance en date du 5 septembre 2024, signé le 6 septembre 2024.

Sur proposition du Directeur général des services du Département,

## ARRETE

**Article 1 :** Conformément aux articles L. 2324-1 et R. 2324-16 et suivants du Code de la santé publique, à l'article L. 214-1-1 du Code de l'action sociale et des familles, est autorisée la création de la crèche collective, de catégorie « micro-crèche », dénommée « Les bouts en train », située Place du Préfet Erignac à St-Germain-en-Laye, gérée par la société « ZICRECHE SASU » dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

### **Article 2 :** MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la micro-crèche est de 12 enfants, âgés de dix semaines à quatre ans.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30. Il peut associer l'accueil régulier et l'accueil occasionnel.

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

### **Article 3 :** CONDITIONS D'ACCUEIL EN SURNOMBRE

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

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

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

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

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

### **Article 4 :** COMPETENCES ET MISSIONS DU REFERENT TECHNIQUE

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

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

#### **Article 5 : DESIGNATION DU REFERENT TECHNIQUE**

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

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

Conformément aux articles R. 2324-20, R. 2324-34 et R. 2324-46-5, la référence technique de l'EAJE est assurée par Mme Cloé DAILLET, titulaire du diplôme d'Etat d'éducatrice 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 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 (référé technique).

#### **Article 9 : REFERENT « SANTE et ACCUEIL INCLUSIF »**

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

- 1° Un médecin possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;
- 2° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice
- 3° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant ou d'une expérience minimale de trois ans à titre principal auprès de jeunes enfants comme infirmier dont les modalités de calcul sont fixées par voie réglementaire.

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

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

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

- 1° D'un certificat médical daté de moins de deux mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission ;
- 2° D'une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales, conformément aux dispositions de l'article R. 3111-8.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 11 : LOCAUX**

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

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

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

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

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

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

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

## Article 12 : OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

### ➤ Obligations de l'employeur

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

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

Le Gestionnaire garantit contre les conséquences de sa responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'il peut causer aux enfants ou que ces derniers peuvent causer à autrui :

1° Les personnes qu'il emploie ;

2° Les bénévoles et intervenants extérieurs non-salariés, qui participent à l'accueil des enfants, sont présents dans l'établissement ou le service, ou participent avec les enfants à des activités qu'il organise.

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

### ➤ Obligations générales vis-à-vis des autorités administratives

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

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

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

2° Tout décès d'un enfant qui lui était confié.

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

Au titre de l'accueil d'enfants de parents ou représentants légaux en insertion sociale ou professionnelle, le gestionnaire de l'établissement d'accueil de jeunes enfants :

1° Transmet, sans préjudice des dispositions du Code de l'action sociale et des familles, au Président du comité départemental des services aux familles, une fois par an et selon des modalités définies par arrêté du ministre chargé de la famille, un document actualisé présentant les modalités selon lesquelles l'établissement ou le service met en œuvre, lorsqu'elles s'appliquent à lui, les dispositions de l'article L. 214-7 de ce Code, ainsi que les résultats obtenus ;

2° Informe, conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles relatives à l'accueil des jeunes enfants des personnes en insertion sociale ou professionnelle, le maire de la commune d'implantation ou, le cas échéant, le Président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'accueil des jeunes enfants, des actions mises en place au titre de l'obligation instituée par l'article L. 214-7 du même Code.

Par ailleurs, conformément aux dispositions des articles L. 214-2-2 et D. 214-10 du Code de l'action sociale et des familles, le Gestionnaire de l'établissement communique par voie électronique ses disponibilités d'accueil à la CNAF selon une périodicité et des modalités de transmission fixées par arrêté du 31 août 2021.

➤ 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 :** La présente autorisation expirera 15 ans jour pour jour à compter de sa notification au demandeur, et pourra faire l'objet d'un renouvellement dans les conditions prévues par la réglementation.

**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 09 septembre 2024

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

Frédéric GUILLAUME





**Yvelines**  
Le Département

DIRECTION GENERALE DES SERVICES  
DIRECTION GENERALE ADJOINTE  
ENFANCE FAMILLE SANTE  
DIRECTION SANTE  
POLE SANTE ET ACCUEIL DU JEUNE  
ENFANT

AD 226-583

### AVIS N°2024-216 PORTANT MODIFICATION D'UNE MICRO-CRECHE

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L. 2324-1, L. 2324-2, R. 2324-16 et suivants,

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L. 214-7 et D. 214-7 et suivants,

Vu l'avis de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2022-150 du 31 août 2022, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Les Mesniloups de Breteuil », situé 15 rue Charles de Selle au Mesnil-Saint-Denis,

Vu les éléments complémentaires reçus le 14 août 2024 validant la complétude du dossier de demande de modification de fonctionnement (changement de référente technique) présenté le 5 juin 2024 (au sens de l'article R. 2324-18 du Code de la santé publique) par la commune du Mesnil Saint Denis, pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Les Mesniloups de Breteuil », situé 15 rue Charles de Selle au Mesnil-Saint-Denis,

Vu l'avis de la Conseillère technique, en date du 27 août 2024,

Sur proposition du Directeur général des services du Département,

## REND UN AVIS FAVORABLE

**Article 1 :** La commune du Mesnil-Saint-Denis, gestionnaire de la crèche collective de catégorie « micro-crèche », dénommée « Les Mesniloups de Breteuil », située 15 rue Charles de Selle au Mesnil-Saint-Denis, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 9 septembre 2013 et gérée en délégation de service public, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de référente technique), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

### **Article 2 :** MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la micro-crèche est de 10 enfants âgés de 10 semaines jusqu'à 5 ans révolus.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 8h 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 ou figurant dans la demande d'avis 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 :** COMPÉTENCES ET MISSIONS DU REFERENT TECHNIQUE

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

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

#### **Article 5 : DESIGNATION DU REFERENT TECHNIQUE**

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

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

Conformément aux articles R. 2324-20, R. 2324-35 et R. 2324-46-5, la référence technique de l'EAJE est assurée par Madame Marjorie MAHO titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier.

#### **Article 6 : MUTUALISATION DE REFERENCE TECHNIQUE**

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

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

- son temps de travail minimal pour l'exercice de ses fonctions de référent technique est égal à la quotité de temps définie au 1° de l'article R. 2324-46-1 multipliée par le nombre de micro-crèches pour lesquelles elle assure les fonctions de référent technique ;

- sa qualification répond aux exigences définies au I de l'article R. 2324-34 ou à l'article R. 2324-35 dès lors qu'elle exerce les fonctions de référent technique dans trois micro-crèches.

#### **Article 7 : ENCADREMENT DES ENFANTS**

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

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

Les professionnels mentionnés au 1° de l'article R. 2324-42 peuvent être remplacés par des personnes qui justifient d'une certification au moins de niveau 3, enregistrée au répertoire national de certifications professionnelles prévu à l'article L. 6113-1 du code du travail, attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants et de deux années d'expérience professionnelle, ou d'une expérience professionnelle de trois ans comme assistant maternel agréé.

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

### **Article 8 : EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE**

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

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

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

### **Article 9 : REFERENT « SANTE et ACCUEIL INCLUSIF »**

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

- 1° Un médecin possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;
- 2° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice
- 3° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant ou d'une expérience minimale de trois ans à titre principal auprès de jeunes enfants comme infirmier dont les modalités de calcul sont fixées par voie réglementaire.

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

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

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

- 1° D'un certificat médical daté de moins de deux mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission ;
- 2° D'une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales, conformément aux dispositions de l'article R. 3111-8.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 11 : LOCAUX**

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

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

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

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

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

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

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

## Article 12 : OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

### ➤ Obligations de l'employeur

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

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

Le Gestionnaire garantit contre les conséquences de sa responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'il peut causer aux enfants ou que ces derniers peuvent causer à autrui :

1° Les personnes qu'il emploie ;

2° Les bénévoles et intervenants extérieurs non-salariés, qui participent à l'accueil des enfants, sont présents dans l'établissement ou le service, ou participent avec les enfants à des activités qu'il organise.

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

### ➤ Obligations générales vis-à-vis des autorités administratives

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

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

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

2° Tout décès d'un enfant qui lui était confié.

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

Au titre de l'accueil d'enfants de parents ou représentants légaux en insertion sociale ou professionnelle, le gestionnaire de l'établissement d'accueil de jeunes enfants :

1° Transmet, sans préjudice des dispositions du Code de l'action sociale et des familles, au Président du comité départemental des services aux familles, une fois par an et selon des modalités définies par arrêté du ministre chargé de la famille, un document actualisé présentant les modalités selon lesquelles l'établissement ou le service met en œuvre, lorsqu'elles s'appliquent à lui, les dispositions de l'article L. 214-7 de ce Code, ainsi que les résultats obtenus.

2° Informe, conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles relatives à l'accueil des jeunes enfants des personnes en insertion sociale ou professionnelle, le maire de la commune d'implantation ou, le cas échéant, le Président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'accueil des jeunes enfants, des actions mises en place au titre de l'obligation instituée par l'article L. 214-7 du même Code.

Par ailleurs, conformément aux dispositions des articles L. 214-2-2 et D. 214-10 du Code de l'action sociale et des familles, le Gestionnaire de l'établissement communique par voie électronique ses disponibilités d'accueil à la CNAF selon une périodicité et des modalités de transmission fixées par arrêté du 31 août 2021.

➤ 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.

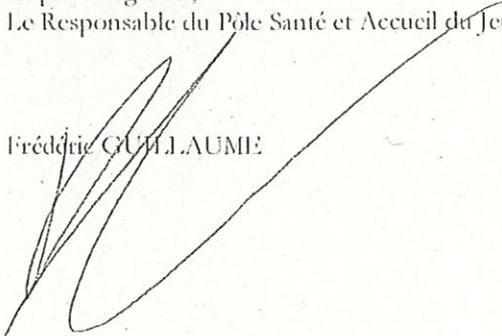
**Article 14 :** L'avis de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2022-150 du 31 août 2022 est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent avis.

**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 à Monsieur Christophe BUHOT, Maire du Mesnil-Saint-Denis.

Versailles, le 2 septembre 2024

P/ Le Président du Conseil départemental  
Et par délégation,  
Le Responsable du Pôle Santé et Accueil du Jeune Enfant

Frédéric GUILLAUME





**Yvelines**  
Le Département

DIRECTION GENERALE DES  
SERVICES  
DIRECTION GENERALE ADJOINTE  
ENFANCE FAMILLE SANTE  
DIRECTION SANTE  
POLE SANTE ET ACCUEIL DU  
JEUNE ENFANT

AO 2024-584

### **AVIS N°2024-218 PORTANT MODIFICATION D'UNE CRECHE FAMILIALE**

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°2023-18 du 18 janvier 2023 relatif à la réduction de capacité de l'EAJE dénommé « crèche familiale », situé 9 bis rue Roger Henry à Saint-Cyr-l'Ecole,

Vu les éléments complémentaires reçus le 26 juillet 2024 validant la complétude du dossier de demande de réduction de capacité d'accueil présenté le 23 juillet 2024 (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) par la Ville de Saint-Cyr-l'Ecole, pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « crèche familiale », situé 9 bis rue Roger Henry à Saint-Cyr-l'Ecole,

Vu l'avis de la Conseillère technique appartenant au Pôle Santé et Accueil du Jeune Enfant en date du 29 juillet 2024.

Sur proposition du Directeur général des services du Département,

## 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 réduction de la capacité d'accueil de la crèche familiale, située 9 bis rue Roger Henry à Saint-Cyr-l'École, gérée en régie directe par la commune de Saint-Cyr-l'École dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

### 1. MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la très grande crèche familiale est de 77 enfants, âgés de 10 semaines à 3 ans (jusqu'à leur entrée à l'école maternelle).

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. 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.

### 3. DESIGNATION DU DIRECTEUR

Conformément aux articles R. 2324-20, R. 2324-34 alinéa 4° et R. 2324-48, la direction de l'EAJE est assurée par Madame Louisa GOUTTEFARDE, 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.

### 4. CONTINUITÉ DE FONCTION DIRECTION ET CONDITIONS DE SUPPLÉANCE

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 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.

### 5. 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.

## 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

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

## 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. 2324-48-3.

Conformément à l'article R. 2324-48-1, pour la mise en œuvre des dispositions contenues aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35, les crèches familiales mentionnées au 3° 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.

## 9. REFERENT « SANTE et ACCUEIL INCLUSIF »

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

- 1° Un médecin possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;
- 2° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice
- 3° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant ou d'une expérience minimale de trois ans à titre principal auprès de jeunes enfants comme infirmier dont les modalités de calcul sont fixées par voie réglementaire.

Pour la mise en œuvre des dispositions relatives à l'accompagnement en santé du jeune enfant, le gestionnaire respecte les durées minimales d'intervention fixées à l'article R. 2324-48-2.

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

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

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

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

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

## 11. LOCAUX

Conformément à l'article R. 2324-48, la crèche familiale dispose, en dehors du domicile de leurs salariés, d'un local réservé à l'accueil des assistants maternels et des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, d'une salle de réunion et d'un espace réservé aux activités d'éveil des enfants.

Les assistants maternels de la crèche familiale se réunissent régulièrement en présence des enfants qu'ils accueillent pour des temps de socialisation et d'éveil, dans les locaux de la crèche familiale ou tout autre lieu adapté à la mise en œuvre du projet éducatif prévu au 1° de l'article R. 2324-29.

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

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

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

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

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

Au titre de l'accueil d'enfants de parents ou représentants légaux en insertion sociale ou professionnelle, le gestionnaire de l'établissement d'accueil de jeunes enfants :

1° Transmet, sans préjudice des dispositions du Code de l'action sociale et des familles, au Président du comité départemental des services aux familles, une fois par an et selon des modalités définies par arrêté du ministre chargé de la famille, un document actualisé présentant les modalités selon lesquelles l'établissement ou le service met en œuvre, lorsqu'elles s'appliquent à lui, les dispositions de l'article L. 214-7 de ce Code, ainsi que les résultats obtenus ;

2° Informe, conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles relatives à l'accueil des jeunes enfants des personnes en insertion sociale ou professionnelle, le Maire de la commune d'implantation ou, le cas échéant, le Président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'accueil des jeunes enfants, des actions mises en place au titre de l'obligation instituée par l'article L. 214-7 du même Code.

Par ailleurs, conformément aux dispositions des articles L. 214-2-2 et D. 214-10 du Code de l'action sociale et des familles, le Gestionnaire de l'établissement communique par voie électronique ses disponibilités d'accueil à la CNAF selon une périodicité et des modalités de transmission fixées par arrêté du 31 août 2021.

Enfin, les projets d'établissement et règlement de fonctionnement mentionnés respectivement aux articles R. 2324-29 et R. 2324-30 doivent être mis en conformité avec les nouvelles dispositions réglementaires issues du décret n°2021-1131 du 30 août 2021 et modifié par le décret n°2022-1197 du 30 août 2022, au plus tard le 1er janvier 2023.

➤ Mise en œuvre de la charte nationale de l'accueil du jeune enfant

Conformément à l'article R. 2324-29, l'Etablissement élabore un projet d'établissement ou de service qui met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant mentionnée à l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

**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.

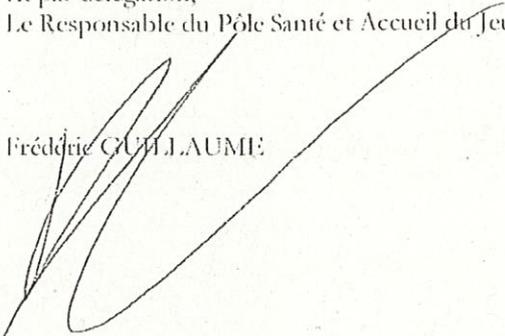
15. L'avis de Monsieur le Président du Conseil Départemental des Yvelines n° 2023-18 du 18 janvier 2023 est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent avis.

16. Monsieur le Directeur Général des services du département des Yvelines est chargé de l'exécution du présent avis, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Yvelines et qui sera notifié à Madame Sonia BRAU, Maire de Saint-Cyr-L'Ecole.

Versailles, le 5.septembre 2024

P/ Le Président du Conseil départemental  
Et par délégation,  
Le Responsable du Pôle Santé et Accueil du Jeune Enfant

Frédéric GUILLAUME





**Yvelines**  
Le Département

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

A0 224 585

### **ARRETE N°2024-220 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°2024-55 du 11 mars 2024, relatif à la modification de fonctionnement (changement de la référente technique) de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Bulles de Crèches », situé 297 avenue de l'Europe à Carrières-sous-Poissy,

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 la référente technique) reçu par le Département le 3 septembre 2024, présenté par la société Yvelines Petite Enfance, pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Bulles de Crèches », située 297 avenue de l'Europe à Carrières-sous-Poissy

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

Sur proposition du Directeur général des services du Département,

## ARRETE

**Article 1 :** La Société Yvelines Petite Enfance, gestionnaire de la crèche collective, de catégorie « micro-crèche », dénommée « Bulles de Crèches », située 297 avenue de l'Europe à Carrières-sous-Poissy, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 11 juin 2021, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de la référente technique), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

### **Article 2 :** MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la micro-crèche est de 10 enfants, âgés de deux mois et demi jusqu'à 3 ans révolus.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 18h30. Il peut associer l'accueil régulier et l'accueil occasionnel.

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

### **Article 3 :** CONDITIONS D'ACCUEIL EN SURNOMBRE

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

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

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

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

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

### **Article 4 :** COMPETENCES ET MISSIONS DU REFERENT TECHNIQUE

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

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

### **Article 5 :** DESIGNATION DU REFERENT TECHNIQUE

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

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

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

#### **Article 6 : MUTUALISATION DE REFERENCE TECHNIQUE**

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

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

- son temps de travail minimal pour l'exercice de ses fonctions de référent technique est égal à la quotité de temps définie au 1° de l'article R. 2324-46-1 multipliée par le nombre de micro-crèches pour lesquelles elle assure les fonctions de référent technique ;

- sa qualification répond aux exigences définies au I de l'article R. 2324-34 ou à l'article R. 2324-35 dès lors qu'elle exerce les fonctions de référent technique dans trois micro-crèches.

#### **Article 7 : ENCADREMENT DES ENFANTS**

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

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

Les professionnels mentionnés au 1° de l'article R. 2324-42 peuvent être remplacés par des personnes qui justifient d'une certification au moins de niveau 3, enregistrée au répertoire national de certifications professionnelles prévu à l'article L. 6113-1 du code du travail, attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants et de deux années d'expérience professionnelle, ou d'une expérience professionnelle de trois ans comme assistant maternel agréé.

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

#### **Article 8 : EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE**

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

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

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

**Article 9 : REFERENT « SANTE et ACCUEIL INCLUSIF »**

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

- 1° Un médecin possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;
- 2° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice ;
- 3° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant ou d'une expérience minimale de trois ans à titre principal auprès de jeunes enfants comme infirmier dont les modalités de calcul sont fixées par voie réglementaire.

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

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

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

- 1° D'un certificat médical daté de moins de deux mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission ;
- 2° D'une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales, conformément aux dispositions de l'article R. 3111-8.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Article 11 : LOCAUX**

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

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

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

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

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

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

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

## **Article 12 : OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE**

### ➤ Obligations de l'employeur

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

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

Le Gestionnaire garantit contre les conséquences de sa responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'il peut causer aux enfants ou que ces derniers peuvent causer à autrui :

1° Les personnes qu'il emploie ;

2° Les bénévoles et intervenants extérieurs non-salariés, qui participent à l'accueil des enfants, sont présents dans l'établissement ou le service, ou participent avec les enfants à des activités qu'il organise.

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

➤ Obligations générales vis-à-vis des autorités administratives

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

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

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

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

Au titre de l'accueil d'enfants de parents ou représentants légaux en insertion sociale ou professionnelle, le gestionnaire de l'établissement d'accueil de jeunes enfants :

1° Transmet, sans préjudice des dispositions du Code de l'action sociale et des familles, au Président du comité départemental des services aux familles, une fois par an et selon des modalités définies par arrêté du ministre chargé de la famille, un document actualisé présentant les modalités selon lesquelles l'établissement ou le service met en œuvre, lorsqu'elles s'appliquent à lui, les dispositions de l'article L. 214-7 de ce Code, ainsi que les résultats obtenus ;

2° Informe, conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles relatives à l'accueil des jeunes enfants des personnes en insertion sociale ou professionnelle, le maire de la commune d'implantation ou, le cas échéant, le Président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'accueil des jeunes enfants, des actions mises en place au titre de l'obligation instituée par l'article L. 214-7 du même Code.

Par ailleurs, conformément aux dispositions des articles L. 214-2-2 et D. 214-10 du Code de l'action sociale et des familles, le Gestionnaire de l'établissement communique par voie électronique ses disponibilités d'accueil à la CNAF selon une périodicité et des modalités de transmission fixées par arrêté du 31 août 2021.

➤ 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.

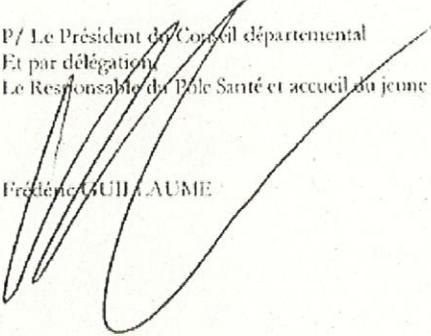
**Article 14 :** L'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2024-55 du 11 mars 2024 est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

**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 5 septembre 2024

P/ Le Président du Conseil départemental  
Et par délégation  
Le Responsable du Pôle Santé et accueil du jeune enfant

Frédéric GUILLAUME



DÉPARTEMENT DES YVELINES  
DIRECTION GENERALE DES SERVICES  
DIRECTION GENERALE DELEGUEE  
AUX SOLIDARITES  
DIRECTION GENERALE ADJOINTE ENFANCE  
FAMILLE SANTE  
DIRECTION ENFANCE JEUNESSE

Service Contrôle et Tarification



**Yvelines**  
Le Département

AD 226-586

## ARRETE N° 2024-DGAEFS-098

**PORTANT AUTORISATION DE CESSIION PARTIELLE D'AUTORISATION DE 12 PLACES DU CENTRE MATERNEL DE PORCHEFONTAINE (CMP) AU PROFIT DE L'ASSOCIATION POUR ADULTES ET JEUNES HANDICAPES (APAJH), DE 30 PLACES AU PROFIT DE LA MAISON DE L'ENFANCE DES YVELINES (MEY) ET DE TRANSFORMATION DU CENTRE MATERNEL DE PORCHEFONTAINE EN CENTRE D'ACCUEIL MATERNEL ET PARENTAL**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu le règlement départemental d'aide sociale en vigueur ;

Vu la délibération du Conseil Général du 29 novembre 1976, actant la transformation de la maison maternelle départementale en Centre maternel départemental ;

Vu le courrier en date du 29/08/2024 de Madame ZUGASTI, directrice de la Maison de l'enfance des Yvelines (MEY) portant sur la demande d'accord pour la cession partielle d'autorisation de 30 places pour une extension de la capacité d'accueil de la MEY et la transmission, en date du 31/08/2024, du protocole d'accord de cette cession partielle de l'autorisation conclu entre le centre maternel de Porchefontaine (CMP) et la MEY ;

Vu le courrier en date du 29/08/2024 de Monsieur de Guillenchmidt, président de l'association pour adultes et jeunes handicapés (APAJH) portant sur la demande d'accord pour la cession d'autorisation de 12 places pour la création d'une structure d'hébergement sur un terrain jouxtant l'institut médico-éducatif « Le Chemin des Lauris » permettant l'accueil de 12 jeunes entre 6 et 21 ans, pris en charge au titre de l'aide sociale à l'enfance et la transmission, en date du 31/08/2024, du protocole d'accord de cette cession partielle de l'autorisation conclu entre le CMP et l'APAJH ;

Vu les statuts de l'APAJH ;

Vu le courrier en date du 29/08/2024 de Madame Nelly ZUGASTI, directrice du CMP sollicitant une transformation de l'établissement en centre parental et les pièces jointes à sa demande ;

Considérant la nécessité de développer, sur le territoire yvelinois, une offre graduée de prise en charge des jeunes de 0 à 21 ans, notamment à besoins spécifiques et des parents d'enfants de moins de 3 ans ou futurs parents, en s'appuyant sur des solutions d'accompagnement social et éducatif innovantes et un centre parental dédié ;

Considérant ainsi la nécessité de transférer des places du CMP vers des structures en capacité de répondre rapidement aux besoins de prise en charge de jeunes à besoins spécifiques et de transformer l'offre d'accueil maternel de femmes enceintes ou accompagnées de leur(s) enfant(s) de moins de 3 ans en y ajoutant une offre d'accueil en centre parental pour les enfants de moins de 3 ans accompagnés de leur 2 parents rencontrant des difficultés éducatives ou des 2 futurs parents pour préparer la naissance de l'enfant ;

Considérant que cette modification de l'autorisation du CMP répond à des besoins identifiés sur le département,

Considérant que ce projet de transformation d'établissement ne comporte pas de modification de la catégorie de bénéficiaires, qu'en conséquence il est exonéré de la procédure d'appel à projet conformément à l'article L 313-1-1 du CASF ;

Considérant que la MEY et l'APAJH, tous deux cessionnaires, remplissent les conditions pour gérer les autorisations cédées dans le respect de l'autorisation préexistante et au regard des conditions dans lesquelles ils gèrent déjà les autorisations de fonctionnement de leurs établissements ;

Considérant que ces demandes satisfont aux règles d'organisation et de fonctionnement prévues par le code de l'action sociale et des familles et prévoit les démarches d'évaluation et les systèmes d'information respectivement prévus aux articles L 312-8 et L 312-9 du même code,

Considérant qu'il convient dès lors d'autoriser les cessions partielles d'autorisation ainsi que la transformation demandée,

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

## ARRETE

**Article 1 :** La cession partielle d'autorisation pour la gestion de 12 places d'accueil du centre maternel de Porchefontaine (CMP) au profit de l'association pour adultes et jeunes handicapés (APAJH) Yvelines dont le siège social est situé 11, rue Jacques Cartier – 78280 GUYANCOURT, est accordée pour la création de l'établissement « La Maison des Lauris » sis 18 rue de la Crette 78630 Bures Morainvilliers, pour un accueil avec hébergement de jeunes de 6 à 21 ans, pris en charge par le service départemental de l'aide sociale à l'enfance et souffrant de troubles du spectre de l'autisme, accueillis à l'institut médico-éducatif Le Chemin des Lauris.

**Article 2 :** La cession partielle d'autorisation pour la gestion de 30 places d'accueil du CMP au profit de la maison de l'enfance des yvelines (MEY) sise 11/13, rue de la Liberté - 78200 Mantes-la-Jolie est accordée pour l'accueil de jeunes de 0 à 21 ans.

**Article 3 :** Le CMP, désormais doté d'une capacité totale de 12 places, est transformé en centre d'accueil maternel et parental et est autorisé à accueillir des femmes enceintes ou des femmes accompagnées d'enfant(s) de moins de 3 ans ou des enfants de moins de 3 ans accompagnés de leurs 2 parents rencontrant des difficultés éducatives ou 2 futurs parents pour préparer la naissance de leur enfant.

**Article 4 :** La modification de l'autorisation, liée aux cessions partielles d'autorisation visées aux articles 1 et 2 du présent arrêté et la transformation de l'établissement visée à l'article 3 du présent arrêté, sera répertoriée au fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS).

**Article 5 :** La présente autorisation est valable sous réserve du résultat positif de la visite de conformité mentionnée à L 313-6 du CASF dont les conditions de mises en œuvre sont prévues par les articles L 315-4 et D 313-11 à D 313-14 du même code.

**Article 6 :** La présente autorisation vaut habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance.

**Article 7 :** La présente autorisation est accordée à l'établissement pour 15 ans à compter de la signature du présent arrêté.

**Article 8 :** La présente autorisation est réputée caduque en l'absence d'ouverture au public dans un délai de 3 mois à compter de sa notification, conformément aux articles L 313-1 et D 313-7-2 du CASF.

**Article 9 :** Cette autorisation ne peut être cédée sans l'accord préalable du Président du Conseil départemental.

**Article 10 :** Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement doit être porté à la connaissance du Président du Conseil départemental.

**Article 11 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux à adresser au Président du Conseil départemental et/ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Versailles 56 avenue de St Cloud – 78000 – Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa notification par la personne à laquelle il a été notifié ou de sa publication au bulletin officiel du Département des Yvelines par les autres personnes ayant intérêt à agir.

**Article 12 :** Monsieur le Directeur général des services du Département des Yvelines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin officiel du Département et notifié au demandeur par lettre recommandée avec avis de réception.

Fait à Versailles, le 02 septembre 2024

Le Président du Conseil départemental  
et par délégation,  
La directrice générale adjointe  
Enfance Famille Santé



Sandra Lavantureux

DÉPARTEMENT DES YVELINES  
DIRECTION GENERALE DES SERVICES  
DIRECTION GENERALE DELEGUEE  
AUX SOLIDARITES  
DIRECTION GENERALE ADJOINTE  
ENFANCE FAMILLE SANTE  
DIRECTION ENFANCE JEUNESSE  
Service Contrôle et Tarification



**Yvelines**  
Le Département

AD 226-587

## ARRETE N° 2024-DGAEFS-099

### AUTORISANT L'ASSOCIATION POUR ADULTES ET JEUNES HANDICAPES A CREER UNE MAISON D'ENFANTS A CARACTERE SOCIAL DENOMMEE « LA MAISON DES LAURIS »

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 N°2024-DGAEFS-098 en date du 02 septembre 2024 portant, notamment, autorisation de cession partielle d'autorisation de 12 places du centre maternel de Porchefontaine au profit de l'association pour adultes et jeunes handicapés (APAJH) ;

Vu les statuts de l'APAJH ;

Considérant le projet de cession de 12 places du centre maternel de Porchefontaine présenté par l'APAJH à son profit visant à la création d'une maison d'enfants à caractère social (MECS) dénommée « La Maison des Lauris », sise 18 rue de la Crette 78630 Bures Morainvilliers, pour un accueil de jeunes filles et garçons de 6 à 21 ans présentant des troubles du spectre de l'autisme, pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance ;

Considérant l'accord du Président du Conseil départemental à la cession d'autorisation visée ci-dessus ;

Considérant que la création de la MECS envisagée répond aux besoins du Département en matière de prise en charge d'enfants qui ne trouvent pas de réponse adaptée dans les modes d'accueil traditionnel ;

Considérant qu'elle satisfait aux règles d'organisation et de fonctionnement prévues par le CASF et prévoit les démarches d'évaluation et les systèmes d'information respectivement prévus aux articles L 312-8 et L 312-9 du même code ;

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

## A R R Ê T E

**Article 1 :** L'association pour adultes et jeunes handicapés (APAJH), dont le siège social se situe au 11, rue Jacques Cartier – 78280 GUYANCOURT, est autorisée à créer et gérer la maison d'enfants à caractère social (MECS) dénommée « La Maison des Lauris » – située au 18, rue de la Crette 78630 Bures Morainvilliers, suite à la cession partielle d'autorisation de 12 places du centre maternel de Porchefontaine à son profit.

**Article 2 :** La MECS « La Maison des Lauris », d'une capacité totale de 12 places, est destinée à l'accueil de jeunes filles et garçons de 6 à 21 ans présentant des troubles du spectre de l'autisme relevant de l'aide sociale à l'enfance.

**Article 3 :** La création de la MECS dénommée « La Maison des Lauris » sera répertoriée au fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS).

**Article 4 :** La présente autorisation est valable sous réserve du résultat positif de la visite de conformité prévue à l'article L 313-6 du CASF dont les conditions de mises en œuvre sont prévues par les articles D 313-11 à D 313-14 du même code.

**Article 5 :** La présente autorisation vaut habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance.

**Article 6 :** La cession partielle d'autorisation n'entraîne aucune modification des conditions de renouvellement de l'autorisation initiale en date du 02/09/2024 L'autorisation est accordée jusqu'au 02/09/2039.

**Article 7 :** En application des articles L 313-1 et D 313-7-2 du CASF, l'autorisation est réputée caduque en l'absence d'ouverture au public de l'établissement dans un délai de 3 mois suivant la notification de la décision d'autorisation.

**Article 8 :** Cette autorisation ne peut être cédée sans l'accord préalable du Président du Conseil départemental.

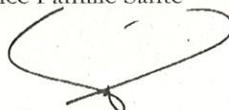
**Article 9 :** Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement doit être porté à la connaissance du Président du Conseil départemental.

**Article 10 :** Le présent arrêté peut faire l'objet de recours gracieux à adresser au Président du Conseil départemental et/ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Versailles 56 avenue de St Cloud – 78000 – Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa notification par la personne à laquelle il a été notifié ou de sa publication au bulletin officiel du Département des Yvelines par les autres personnes ayant intérêt à agir.

**Article 11 :** Monsieur le Directeur général des services du Département des Yvelines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin officiel du Département et notifié au gestionnaire par lettre recommandée avec avis de réception.

Fait à Versailles, le 02 septembre 2024

Le Président du Conseil départemental  
et par délégation,  
La directrice générale adjointe  
Enfance Famille Santé



Sandra Lavantureux

DÉPARTEMENT DES YVELINES  
DIRECTION GENERALE DES SERVICES  
DIRECTION GENERALE DELEGUEE  
AUX SOLIDARITES  
DIRECTION GENERALE ADJOINTE  
ENFANCE FAMILLE SANTE  
DIRECTION ENFANCE JEUNESSE

Service Contrôle et Tarification



**Yvelines**  
Le Département

AO 2024-588

## ARRETE N° 2024-DGAEFS-100

### PORTANT EXTENSION DE LA CAPACITE DU FOYER DEPARTEMENTAL DE L'ENFANCE DENOMME MAISON DE L'ENFANCE DES YVELINES (MEY)

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 n° GDR/CC 2011-PMAC-81 du 15 juillet 2011 autorisant le foyer départemental de l'enfance « Robert Carpentier » situé 9 rue Vauban à Versailles (78000) à se restructurer, à se délocaliser et à créer notamment deux services d'accueil à Mantes-la-Jolie (78200) ;

Vu l'arrêté n° SA/2019-PESMS-233 du 26 septembre 2019 autorisant la cession de 10 places d'accueil du foyer départemental de l'enfance, dénommé maison de l'enfance des Yvelines, au bénéfice de l'association Entracte ;

Vu l'arrêté n° LB/2022-DEJE-025 du 21 avril 2022 de cessation d'activité du service programme REMOB géré par l'association Entracte et du transfert de son autorisation au foyer départemental de l'enfance dénommé maison de l'enfance des Yvelines (MEY) ;

Vu l'arrêté N°2024-DGAEFS-098 en date du 02/09/2024 portant, notamment, autorisation de cession partielle d'autorisation de 30 places du centre maternel de Porchefontaine au profit du foyer départemental de l'enfance dénommé maison de l'enfance des Yvelines (MEY) ;

Considérant le projet de cession de 30 places du centre maternel de Porchefontaine présenté par la directrice de la MEY à son profit visant à étendre la capacité d'accueil de la MEY afin de permettre une extension du site de Champ Lagarde à Versailles et à renforcer l'accompagnement des jeunes jusqu'à leurs 21 ans révolus sur le site de Mantes-la-Jolie ;

Considérant qu'en application des articles L 313-1-1 et R 313-7-5 du CASF, les projets de transformation et d'extension d'établissements et services non personnalisés des départements, lorsqu'ils relèvent d'une compétence exclusive du Président du Conseil départemental, sont exonérés de la procédure d'appel à projet et font l'objet d'une demande d'autorisation déposée auprès de ce dernier par la personne physique ou la personne morale de droit public ou de droit privé qui en assure ou est susceptible d'en assurer la gestion ;

Considérant qu'en application de l'article D 313-2 du code de l'action sociale et des familles, le Président du Conseil départemental peut déroger au seuil de 30% fixé dans ledit article au-delà duquel les autorisations d'extension d'établissements ou de services sociaux et médico-sociaux doivent être précédées de la procédure d'appel à projet prévue par l'article L 313-1-1 du même code, lorsqu'un motif d'intérêt général le justifie et pour tenir compte de circonstances locales ;

Considérant les besoins croissants du Département en matière de place d'accueil pour les jeunes confiés au service de l'aide sociale à l'enfance et la nécessité de favoriser la continuité de leur parcours par une prise en charge évolutive et adaptée à leur autonomisation au-delà de leur majorité ;

Considérant la volonté du Département de favoriser l'égalité des chances et d'accompagner les jeunes dans leur projet de vie et d'insertion dans un cadre innovant ;

Considérant la capacité de la MEY à répondre rapidement à ces besoins de prise en charge, par rapport aux autres établissements existants sur le territoire, par un développement rapide de solutions et un panel de prises en charge parfaitement adapté aux publics concernés ;

Considérant que cette demande d'extension de capacité répond à un besoin identifié sur le département ;

Considérant que cette extension est compatible avec les objectifs du Département en matière de protection de l'enfance ;

Considérant qu'elle satisfait aux règles d'organisation et de fonctionnement prévues par le code de l'action sociale et des familles et prévoit les démarches d'évaluation et les systèmes d'information respectivement prévus aux articles L 312-8 et L 312-9 du même code ;

Considérant ainsi que l'extension de capacité cumulée de la MEY depuis l'arrêté N° FDR/CC 2011-PMAC-81 du 15 juillet 2011, diminution comprise, est supérieure au seuil de 30% fixé par l'article D 313-2 du code de l'action sociale et des familles mais qu'elle reste inférieure à 100% et qu'en conséquence, elle est exonérée de la procédure d'appel à projets conformément aux articles L 313-1-1 et R 313-2-1 du même code, et qu'elle est également justifiée par un motif d'intérêt général et tient compte des circonstances locales ;

Considérant qu'il convient dès lors d'autoriser l'extension demandées par dérogation à l'article D.313-2 du CASF ;

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

## ARRÊTE

**Article 1 :** Par dérogation à l'article D 313-2 du code de l'action sociale et des familles (CASF), le seuil prévu par cet article est fixé, dans le cadre de la présente autorisation, au-delà du seuil de 30 % de la capacité de l'établissement.

**Article 2 :** L'autorisation visant à étendre la capacité d'accueil est accordée au foyer départemental de l'enfance dénommé maison de l'enfance des Yvelines (MEY), sis 11/13, rue de la Liberté - 78200 Mantes-la-Jolie.

**Article 3 :** La MEY est ainsi autorisée à gérer une capacité globale de 105 places permettant de sécuriser le parcours des jeunes, filles et garçons, de 0 à 21 ans, au travers de modalités de prise en charge diversifiées répartie sur les sites suivants :

- 11/13, rue de la Liberté - 78200 Mantes-la-Jolie : 92 places ;
- 14, Villa Champ Lagarde - 78000 Versailles : 13 places.

**Article 4 :** La modification de l'autorisation, liée à l'extension de capacité de l'établissement, sera répertoriée au fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS).

**Article 5 :** La présente autorisation est valable sous réserve du résultat positif de la visite de conformité mentionnée à L 313-6 du CASF dont les conditions de mises en œuvre sont prévues par les articles D 313-11 à D 313-14 du même code.

**Article 6 :** La présente autorisation vaut habilitation à recevoir des bénéficiaires relevant de l'aide sociale à l'enfance.

**Article 7 :** Le présent arrêté est sans effet concernant la durée d'autorisation accordée à l'établissement pour 15 ans à compter du 15 juillet 2011. L'autorisation est accordée jusqu'au 14 juillet 2026.

**Article 8 :** La présente autorisation est réputée caduque en l'absence d'ouverture au public dans un délai de 4 ans à compter de sa notification, conformément aux articles L 313-1 et D 313-7-2 du CASF.

**Article 9 :** Cette autorisation ne peut être cédée sans l'accord préalable du Président du Conseil départemental ;

**Article 10 :** Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement doit être porté à la connaissance du Président du Conseil départemental.

**Article 11 :** Le présent arrêté peut faire l'objet de recours gracieux à adresser au Président du Conseil départemental et/ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Versailles 56 avenue de St Cloud – 78000 – Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa notification par la personne à laquelle il a été notifié ou de sa publication au bulletin officiel du Département des Yvelines par les autres personnes ayant intérêt à agir.

**Article 12 :** Monsieur le Directeur général des services du Département des Yvelines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin officiel du Département et notifié au demandeur par lettre recommandée avec avis de réception.

Fait à Versailles, le 02 septembre 2024

Le Président du Conseil départemental  
et par délégation,  
La directrice générale adjointe  
Enfance Famille Santé

  
Sandra Lavantureux