

Recueil des actes administratifs 2018

Partie 3 – Arrêtés - n° 3-71

ARRETES DE M. le PRESIDENT

SOMMAIRE

DIRECTION GENERALE ADJOINTE « RESSOURCES »

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

- 9 novembre 2018 Arrêté portant délégation de signature à Monsieur le Directeur des Ressources Humaines
- 9 novembre 2018 Arrêté portant délégation de signature à Madame le Chef du Service Paie, Temps de travail et Déplacements de la Direction des Ressources Humaines
- 9 novembre 2018 Arrêté portant délégation de signature à Madame le Chef du Service Recrutement, Carrière de la Direction des Ressources Humaines
- 9 novembre 2018 Arrêté portant délégation de signature à Madame le Chef du Service Formation et Accompagnement Professionnel de la Direction des Ressources Humaines

DIRECTION GENERALE ADJOINTE « SOLIDARITES »

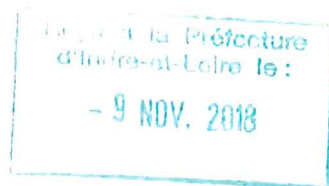
DIRECTION DE LA PREVENTION ET PROTECTION DE L'ENFANT ET DE LA FAMILLE

- 1^{er} octobre 2018 Arrêté conjoint de l'ARS et du Conseil départemental portant fixation de la dotation globale de financement pour l'année 2018 du CAMSP de L'APJH 37 – FINESS : 370 004 970
- 1^{er} octobre 2018 Arrêté conjoint de l'ARS et du Conseil départemental portant fixation de la dotation globale de financement pour l'année 2018 du CAMSP de Clocheville – FINESS : 370 005 548

DIRECTION GENERALE ADJOINTE « TERRITOIRES »

DIRECTION DES ROUTES ET DES TRANSPORTS

- 8 novembre 2018 Arrêté permanent portant limitation de vitesse à 70 km/h du P.R. 14+120 au P.R. 14+320 RD 40 Commune de La Croix-en-Touraine (hors agglomération)



ARRETE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
A MONSIEUR LE DIRECTEUR DES RESSOURCES
HUMAINES**

Le Président du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 27 septembre 2018 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 23 février 2016, au cours de laquelle est intervenu le vote sur la Présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

Article 1. – Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Antoine BRENOT** Directeur des Ressources Humaines, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de sa direction, les documents énumérés ci-après :

a) Les documents et correspondances en toutes matières relevant de la Direction des Ressources Humaines :

- la correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- la notification aux membres des instances paritaires de l'arrêté en fixant la composition ;
- les convocations aux groupes de travail organisés par la Direction des Ressources Humaines ;
- les réponses positives ou négatives aux demandes de formation syndicale et d'autorisations d'absences syndicales présentées par les représentants syndicaux ;
- les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- les ordres de mission ponctuels ou permanents pour les agents de sa direction et les notes de frais y afférents, **à l'exception :**
 - . des ordres de mission permanents sur le territoire national,
 - . des ordres de mission pour un déplacement supérieur à une semaine,
 - . des ordres de mission pour un déplacement à l'étranger ;
- les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil,
- les récépissés de dépôt de listes de candidats dans le cadre des élections professionnelles.

b) Les actes et documents en matière de paie, temps de travail et déplacements :

- les notifications de décisions et avis (aménagement d'horaires des femmes enceintes, attribution de l'aide au retour à l'emploi) et celles relatives à la rémunération des agents en cumul d'emplois, notamment pour la Retraite Additionnelle de la Fonction Publique ;
- les courriers en réponse aux agents relatifs aux demandes de versement sur un compte épargne temps ;
- les courriers de présentation des dossiers des agents à la Commission de Réforme ;
- les courriers et documents de liaison relatifs à la gestion automatisée du temps de travail ;
- les arrêtés individuels d'attribution ou d'abrogation en matière de nouvelle bonification indiciaire (NBI) et de garantie individuelle de pouvoir d'achat (GIPA) ;
- les états de paiement du capital décès ;
- les demandes de contrôles médicaux ;
- les arrêtés de congés de maternité, de paternité, de maladie, de longue maladie ou de longue durée ;

- les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ;
- les états de frais de déplacements et courriers y afférent ;
- la certification des documents de paye ;
- les demandes d'expertise médicale ;
- les bons de transports ;
- les attestations et certificats administratifs, notamment pour le Pôle Emploi, la Caisse d'Allocations Familiales, la Caisse Primaire d'Assurance Maladie, l'IRCANTEC et la CNRACL ;
- les attestations, courriers et états de paiement en matière de prestations d'action sociale ;
- les commandes de titres restaurants.

c) Les actes et documents en matière de gestion de la carrière :

- les bordereaux de transmission des comptes rendus de suivi du COS ;
- les communiqués pour avis, notamment les avis de vacance de poste ;
- les accusés de réception, notamment ceux relatifs aux demandes d'emploi ;
- les réponses négatives internes aux demandes de mobilité ;
- les réponses négatives aux demandes d'emplois ;
- les déclarations uniques et simplifiées des cotisations sociales et contrats de travail des intermittents du spectacle (Guichet Unique du Spectacle Vivant) ;
- les dossiers de retraite ;
- les arrêtés de mise en stage, titularisation, avancement, temps partiel, position administrative et radiation ;
- les insertions des annonces dans la presse, la publication des annonces sur sites Internet ;
- les bons à tirer ;
- les contrats suivants dans les conditions prévues aux articles 3, 3-1, 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée :
 - contrats sur emplois permanents pour assurer les remplacements d'agents à temps partiel ou indisponibles en raison d'un congé de maladie, de grave ou de longue maladie, de longue durée, d'un congé de maternité ou d'adoption, d'un congé parental ou de présence parentale, d'un congé de solidarité familiale, de l'accomplissement du service civil ou national, d'un rappel ou maintien sous les drapeaux, d'une activité de réserve opérationnelle, ou pour faire face temporairement à la vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu par un agent titulaire ;
 - contrats sur emplois non permanents correspondants à un accroissement saisonnier d'activité ou à un accroissement temporaire d'activité dans les services départementaux, y compris les emplois dans les collèges, emplois d'été et colonies ;
- les contrats d'emploi d'avenir et les CERFA ;
- les changements d'affectation et les mobilités internes.

d) Les actes et documents en matière de formation professionnelle :

- les accusés de réception, notamment ceux relatifs aux demandes de stage ;
- les réponses positives aux demandes de stage ;
- les conventions d'immersion des agents en cours de reclassement professionnel ;
- les réponses positives aux demandes de stages avec gratification ;
- les conventions de stage et conventions de formation ;
- les attestations de stage ;
- les demandes d'ouverture de sessions de formations de sauveteurs secouristes du travail et de prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP), les procès-verbaux de clôture des sessions, les certificats de sauveteur secouriste du travail et d'acteur PRAP et les timbres de recyclage ;
- les projets pédagogiques intra avec le CNFPT.

e) Les actes et documents en matière d'hygiène et sécurité :

- les courriers au groupe de travail constitué sur les accidents de travail et registres hygiène et sécurité ;
- les notes internes au service ;
- l'état de paiement en remboursement du salaire de l'agent comptable du restaurant inter-administratif ;
- les autorisations et habilitations en matière d'hygiène et sécurité ;
- les autorisations de conduite et correspondances s'y rapportant ;
- la convocation aux visites des membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail ;
- les courriers relatifs aux registres d'hygiène et sécurité ;
- attestations, courriers et états de paiement en matière de secours et de prêts aux agents ;
- attestations administratives pour le FIPHFP.

f) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes :

- **Marchés sur procédure formalisée :** visa des pièces constitutives des dossiers de consultation des entreprises, des avis de pré-information et d'appel public à la concurrence, des lettres d'invitation à soumissionner ou à participer au dialogue, des avis d'attribution, des lettres de notification, des ordres de service et des bons de commande, ainsi plus généralement que la signature de toute correspondance adressée aux opérateurs économiques dans le cadre des marchés publics et accords-cadres, à l'exception de la signature des marchés et des accords-cadres et des modifications apportées à ceux-ci.
- **Marchés passés sur procédure adaptée :** signature de toute pièce relative au recours aux marchés de travaux, fournitures et services passés sur procédure adaptée, dans la limite du montant de 209 000 euros hors taxes, relevant des attributions de la Direction des Ressources Humaines ; engagement comptable et juridique des dépenses se rapportant à ceux-ci.
- **Engagement et constatation des dépenses et recettes :**
 1. Engagements comptables et juridiques des dépenses de travaux, fournitures, services et prestations intellectuelles par émission de bons de commande et lettres de commande dans le cadre des marchés passés par le Conseil départemental ;
 2. Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
 3. Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives des travaux, fournitures et prestations de service dans le cadre des marchés publics ;
 4. Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
 5. Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Antoine BRENOT**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par :

- **Madame Karine MARI**, ou en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, par **Madame Mireille GROSSEORGES** ou **Madame Sophie VIGE** pour les pièces visées au paragraphe (c) ;
- **Madame Mireille GROSSEORGES**, ou en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, par **Madame Karine MARI** ou **Madame Sophie VIGE** pour les pièces visées aux paragraphes (a), (b), (e) et (f) ;
- **Madame Sophie VIGE**, ou en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, **Madame Karine MARI** ou **Madame Mireille GROSSEORGES** pour les pièces visées au paragraphe (d).

Article 3. – Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

Article 4. –Le présent arrêté sera publié au Recueil des actes administratifs du Département et notifié à **Monsieur Antoine BRENOT**, **Madame Mireille GROSSEORGES**, **Madame Karine MARI** et **Madame Sophie VIGE**.

Fait à Tours, le **9 NOV. 2018**

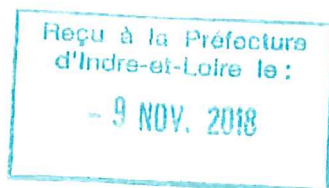
**Le Président du Conseil départemental
d'Indre-et-Loire,**



Jean-Gérard PAUMIER

N/REF.ON - poste 69404

Publié le
Notifié le
Acte exécutoire
Art.L.3131.1 du Code Général
des Collectivités Territoriales
Le



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

ARRETE
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
A MADAME LE CHEF DU SERVICE PAIE, TEMPS DE
TRAVAIL ET DEPLACEMENTS DE LA DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES

Le Président du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 27 septembre 2018 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 23 février 2016, au cours de laquelle est intervenu le vote sur la Présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

Article 1. – Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Mireille GROSSEORGES**, Chef du Service Paie, Temps de travail et Déplacements de la Direction des Ressources Humaines, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Les documents administratifs et correspondances relevant du service

- les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission : notamment les bordereaux de transmission de pièces à la Caisse Nationale de Retraite et au Comité Médical Départemental ;
- les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- la correspondance courante du Département, ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- les notifications de décisions et avis (aménagement d'horaires des femmes enceintes, attribution de l'aide au retour à l'emploi) et celles relatives à la rémunération des agents en cumul d'emplois, notamment pour la Retraite Additionnelle de la Fonction Publique ;
- les courriers en réponse aux agents relatifs aux demandes de versement sur un compte épargne temps ;
- les courriers de présentation des dossiers des agents à la Commission de Réforme ;
- les courriers et documents de liaison relatifs à la gestion automatisée du temps de travail ;
- les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Les actes de gestion relevant du service

- les arrêtés de congés de maternité, de paternité, de maladie, de longue maladie ou de longue durée ;
- les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ;
- les états de frais de déplacements et courriers y afférent ;
- la certification des documents de paie ;
- les demandes d'expertise médicale ;
- les bons de transports ;
- les attestations et certificats administratifs, notamment pour le Pôle Emploi, la Caisse d'Allocations Familiales, la Caisse Primaire d'Assurance Maladie, l'IRCANTEC et la CNRACL ;
- les réponses, attestations et états de paiement en matières de prestations d'action sociale.

c) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

- **Marchés sur procédure formalisée** : visa des pièces constitutives des dossiers de consultation des entreprises, des avis de pré-information et d'appel public à la concurrence, des lettres d'invitation à soumissionner ou à participer au dialogue, des avis d'attribution, des lettres de notification, des ordres de service, ainsi plus généralement que la signature de toute correspondance adressée aux opérateurs économiques dans le cadre des marchés publics et des accords-cadres et des modifications apportées à ceux-ci.

- **Marchés passés sur procédure adaptée** : signature de toute pièce relative au recours aux marchés de travaux, fournitures et services passés sur procédure adaptée, dans la limite du montant de 90 000 euros hors taxes, relevant des attributions du service Paie, Temps de travail et Déplacements de la Direction des Ressources Humaines ; engagement comptable et juridique des dépenses se rapportant à ceux-ci.

- **Engagement et constatation des dépenses et recettes** :

1. Engagements comptables et juridiques des dépenses de travaux, fournitures, services et prestations intellectuelles par émission de bons de commande et lettres de commande dans le cadre des marchés passés par le Conseil départemental ;
2. Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
3. Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives des travaux, fournitures et prestations de service dans le cadre des marchés publics ;
4. Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
5. Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

Article 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Mireille GROSSEORGES, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par Monsieur Fabien GENEST.

En cas d'absence simultanée de Madame Mireille GROSSEORGES et de Monsieur Fabien GENEST, la présente délégation pourra être exercée par Monsieur Antoine BRENOT ou Madame Karine MARI ou Madame Sophie VIGE.

Article 3. – Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

Article 4. - Le présent arrêté sera publié au Recueil des actes administratifs du Département et notifié à Madame Mireille GROSSEORGES, Monsieur Fabien GENEST, Madame MARI, Madame Sophie VIGE et Monsieur Antoine BRENOT.

Fait à Tours, le 9 NOV. 2018

Le Président du Conseil départemental
d'Indre-et-Loire,



Jean-Gérard PAUMIER

N/REF. AB/ON - poste 69404

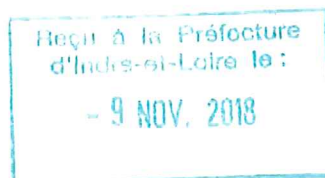
Publié le

Notifié le

Acte exécutoire

Art.L.3131.1 du Code Général
des Collectivités Territoriales

Le



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

ARRETE

**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
A MADAME LE CHEF DU SERVICE RECRUTEMENT,
CARRIERE DE LA DIRECTION DES RESSOURCES
HUMAINES**

Le Président du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 27 septembre 2018 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 23 février 2016, au cours de laquelle est intervenu le vote sur la Présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

Article 1. – Délégation permanente de signature est donnée à Madame Karine MARI, Chef du Service Recrutement, Carrière de la Direction des Ressources Humaines, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Les documents administratifs et correspondances relevant du service

- les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- les communiqués pour avis, notamment les avis de vacance de poste ;
- les accusés de réception, notamment ceux relatifs aux demandes d'emploi ;
- la correspondance courante du Département, ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- les réponses négatives internes aux demandes de mobilité ;
- les réponses négatives aux demandes d'emplois ;
- les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Les actes de gestion relevant du service

- les dossiers de retraite ;
- les arrêtés de mise en stage, titularisation, avancement, temps partiel, position administrative, radiation, tableaux d'avancement et listes d'aptitude ;
- les insertions des annonces dans la presse, la publication des annonces sur sites Internet ;
- les bons à tirer ;
- les contrats suivants dans les conditions prévues aux articles 3, 3-1, 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée :
 - contrats sur emplois permanents pour assurer les remplacements d'agents à temps partiel ou indisponibles en raison d'un congé de maladie, de grave ou de longue maladie, de longue durée, d'un congé de maternité ou d'adoption, d'un congé parental ou de présence parentale, d'un congé de solidarité familiale, de l'accomplissement du service civil ou national, d'un rappel ou maintien sous les drapeaux, d'une activité de réserve opérationnelle, ou pour faire face temporairement à la vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu par un agent titulaire ;

- contrats sur emplois non permanents correspondant à un accroissement saisonnier d'activité ou à un accroissement temporaire d'activité dans les services départementaux, y compris les emplois dans les collèges, emplois d'été et colonies ;
- les contrats d'emploi d'avenir et les CERFA ;
- les changements d'affectation et les mobilités internes.

c) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

- ***Marchés sur procédure formalisée*** : visa des pièces constitutives des dossiers de consultation des entreprises, des avis de pré-information et d'appel public à la concurrence, des lettres d'invitation à soumissionner ou à participer au dialogue, des avis d'attribution, des lettres de notification, des ordres de service, ainsi plus généralement que la signature de toute correspondance adressée aux opérateurs économiques dans le cadre des marchés publics et des accords-cadres et des modifications apportées à ceux-ci.
- ***Marchés passés sur procédure adaptée*** : signature de toute pièce relative au recours aux marchés de travaux, fournitures et services passés sur procédure adaptée, dans la limite du montant de 90 000 euros hors taxes, relevant des attributions du service Recrutement, Carrière de la Direction des Ressources Humaines ; engagement comptable et juridique des dépenses se rapportant à ceux-ci.
- ***Engagement et constatation des dépenses et recettes*** :
 1. Engagements comptables et juridiques des dépenses de travaux, fournitures, services et prestations intellectuelles par émission de bons de commande et lettres de commande dans le cadre des marchés passés par le Conseil départemental ;
 2. Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
 3. Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives des travaux, fournitures et prestations de service dans le cadre des marchés publics ;
 4. Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
 5. Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

Article 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Karine MARI, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par Monsieur Julien ANDRIEUX.

En cas d'absence simultanée de Madame Karine MARI et de Monsieur Julien ANDRIEUX, la présente délégation pourra être exercée par Monsieur Antoine BRENOT ou Madame Mireille GROSGEORGES ou Madame Sophie VIGE.

Article 3. – Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

Article 4. - Le présent arrêté sera publié au Recueil des actes administratifs du Département et notifié à Madame Karine MARI, Monsieur Julien ANDRIEUX, Madame Mireille GROSGEORGES, Madame Sophie VIGE et Monsieur Antoine BRENOT.

Fait à Tours, le - 9 NOV. 2010

Le Président du Conseil départemental
d'Indre-et-Loire,



Jean-Gérard PAUMIER

N/REF. AB/ON - poste 69404

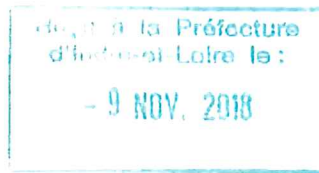
Publié le

Notifié le

Acte exécutoire

Art.L.3131.1 du Code Général
des Collectivités Territoriales

Le



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

ARRETE
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
A MADAME LE CHEF DU SERVICE FORMATION ET
ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL DE LA
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Le Président du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 27 septembre 2018 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 23 février 2016, au cours de laquelle est intervenu le vote sur la Présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

Article 1. –Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Sophie VIGÉ**, Chef du Service Formation et Accompagnement Professionnel de la Direction des Ressources Humaines, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Les documents administratifs et correspondances relevant du service :

- les correspondances courantes du Département, ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- les communiqués pour avis ;
- les accusés de réception ;
- les convocations ;
- les projets pédagogiques intra avec le CNFPT ;
- les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Les actes de gestion relevant du service :

- les conventions de formation ;
- les attestations de stage ;
- les demandes d'ouverture de sessions de formations de sauveteur secouriste du travail et de prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP), les procès-verbaux de clôture des sessions, les certificats de sauveteur secouriste du travail et d'acteur PRAP, les timbres de recyclage.

c) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes :

- **Marchés sur procédure formalisée :** visa des pièces constitutives des dossiers de consultation des entreprises, des avis de pré-information et d'appel public à la concurrence, des lettres d'invitation à soumissionner ou à participer au dialogue, des avis d'attribution, des lettres de notification, des ordres de service, ainsi plus généralement que la signature de toute correspondance adressée aux opérateurs économiques dans le cadre des marchés publics et des accords-cadres et des modifications apportées à ceux-ci.
- **Marchés passés sur procédure adaptée :** signature de toute pièce relative au recours aux marchés de travaux, fournitures et services passés sur procédure adaptée, dans la limite du montant de 90 000 euros hors taxes, relevant des attributions du service Formation et Accompagnement professionnel de la Direction des Ressources Humaines ; engagement comptable et juridique des dépenses se rapportant à ceux-ci.

- **Engagement et constatation des dépenses et recettes :**

1. Engagements comptables et juridiques des dépenses de travaux, fournitures, services et prestations intellectuelles par émission de bons de commande et lettres de commande dans le cadre des marchés passés par le Conseil départemental ;
2. Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
3. Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives des travaux, fournitures et prestations de service dans le cadre des marchés publics ;
4. Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
5. Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

Article 2. – En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sophie VIGÉ**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par **Madame Catherine NABINEAU**.

En cas d'absence simultanée de **Madame Sophie VIGÉ** et de **Madame Catherine NABINEAU**, la présente délégation pourra être exercée par **Monsieur Antoine BRENOT** ou **Madame Karine MARI**, ou **Madame Mireille GROSSEORGES**.

Article 3. – Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

Article 4. – Le présent arrêté sera publié au Recueil des actes administratifs du Département et notifié à **Madame Sophie VIGÉ**, **Madame Catherine NABINEAU**, **Madame Mireille GROSSEORGES**, **Madame Karine MARI** et **Monsieur Antoine BRENOT**.

Fait à Tours, le **9 NOV. 2018**

Le Président du Conseil départemental
d'Indre-et-Loire,



Jean-Gérard PAUMIER

N/REF. AB/ON - poste 69404

Publié le

Notifié le

Acte exécutoire

Art.L.3131.1 du Code Général
des Collectivités Territoriales

Le



Délégation Départementale d'Indre-et-Loire



Conseil Départemental d'Indre-et-Loire



ARS CENTRE-VAL DE LOIRE

DELEGATION DEPARTEMENTALE D'INDRE ET LOIRE

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE



DECISION TARIFAIRE N°149 BIS

PORTANT FIXATION DE LA DOTATION GLOBALE DE FINANCEMENT POUR L'ANNEE 2018

DU CAMSP DE L'APAJH 37

FINESS : 370 004 970

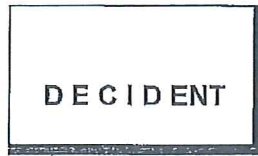
**LA DIRECTRICE GENERALE DE L'ARS CENTRE-VAL DE LOIRE
ET
LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE**

- VU** le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L.313-11 et R.314-43-1
- VU** La loi n°2017-1836 du 30/12/2017 de financement de la Sécurité Sociale pour 2018 publiée au Journal Officiel du 31/12/2017
- VU** Le décret du 17 mars 2016 portant nomination de Madame Anne BOUYGARD en qualité de directrice générale de l'agence régionale de santé de la région Centre-Val de Loire ;
- VU** la décision n°2017-DG-DS37-0001 portant délégation de signature de la DGARS vers la déléguée départementale d'Indre et Loire en date du 1er/09/2017 ;
- VU** l'arrêté ministériel du 18/05/2018 publié au Journal Officiel du 20/05/2018 pris en application de l'article L314-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles fixant, pour l'année 2018, l'objectif global de dépenses d'Assurance Maladie et le montant total de dépenses pour les établissements et services relevant de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie ;
- VU** la décision du 24/05/2018 publiée au Journal Officiel du 30 juin 2018 relative aux dotations régionales limitatives et à la moyenne nationale des besoins en soins requis 2018 ;
- VU** L'arrêté préfectoral en date du 12 avril 1999 autorisant la fusion de deux C.A.M.S.P. (le C.A.M.S.P. du C.R.A.P.I. et le C.A.M.S.P. du C.M.P.P. de Tours) qui est dénommé C.A.M.S.P. du C.M.P.P., sis 8 rue de la Pierre 37000 TOURS et géré par l'Association du C.M.P.P., sis 8 rue de la Pierre 37000 TOURS

Considérant le Rapport d'orientation budgétaire de l'ARS Centre-Val de Loire pour le secteur médico-social « Personnes Handicapées »

Considérant les propositions de modifications budgétaires transmises par courrier en date du 13 août 2018 par la délégation Départementale d'Indre et Loire et le Conseil Départemental d'Indre et Loire ;

Considérant l'absence de réponse ;



- ARTICLE 1** Cette décision annule et remplace la décision du 9 août 2017.
- ARTICLE 2** Pour l'exercice budgétaire couvrant la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2018, la **dotation globale de financement du C.A.M.S.P. APAJH 37** est fixée à **1.303.316,46 euros** et répartie comme suit :
- | | |
|------------------------------------|---------------------------|
| Quote-part C.P.A.M. : | 1.042.653,17 euros |
| Quote-part Conseil Départemental : | 260.663,29 euros |
- ARTICLE 3** Les recours dirigés contre la présente décision sont portés devant le Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale sis avenue François Broussais BP 62535 – 44325 NANTES Cedex 3 dans un délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auquel il sera notifié, à compter de sa notification.
- ARTICLE 4** En application des dispositions du III de l'article R.314-36-III le ou les tarifs fixés à l'article 2 du présent arrêté seront publiés au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture d'Orléans
- ARTICLE 5** La Déléguée Départementale d'Indre et Loire de l'ARS Centre-Val de Loire et le Président du Conseil Départemental d'Indre et Loire sont chargés de l'exécution de la présente décision.

P/La Directrice Générale
Et par délégation,
La Déléguée Départementale
d'Indre et Loire

Myriam SALLY-SCANZI

Tous, le 1^{er} octobre 2018.

Le Président du Conseil Départemental
d'Indre et Loire
Pour le Président et par délégation
La Directrice Générale Adjointe
Solidarités

Stéphanie BONNET



Délégation Départementale d'Indre-et-Loire

Conseil Départemental d'Indre-et-Loire

ARS CENTRE-VAL DE LOIRE

DELEGATION DEPARTEMENTALE D'INDRE ET LOIRE

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE



DECISION TARIFAIRE N°651

PORTANT FIXATION DE LA DOTATION GLOBALE DE FINANCEMENT POUR L'ANNEE 2018

DU CAMSP DE CLOCHEVILLE

FINESS : 370 005 548

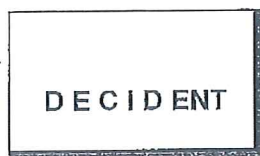
LA DIRECTRICE GENERALE DE L'ARS CENTRE-VAL DE LOIRE
ET
LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE

- VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L.313-11 et R.314-43-1
- VU La loi n°2017-1836 du 30/12/2017 de financement de la Sécurité Sociale pour 2018 publiée au Journal Officiel du 31/12/2017
- VU Le décret du 17 mars 2016 portant nomination de Madame Anne BOUYGARD en qualité de directrice générale de l'agence régionale de santé de la région Centre-Val de Loire ;
- VU la décision n°2017-DG-DS37-0001 portant délégation de signature de la DGARS vers la déléguée départementale d'Indre et Loire en date du 1er/09/2017 ;
- VU l'arrêté ministériel du 18/05/2018 publié au Journal Officiel du 20/05/2018 pris en application de l'article L314-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles fixant, pour l'année 2018, l'objectif global de dépenses d'Assurance Maladie et le montant total de dépenses pour les établissements et services relevant de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie ;
- VU la décision du 24/05/2018 publiée au Journal Officiel du 30 juin 2018 relative aux dotations régionales limitatives et à la moyenne nationale des besoins en soins requis 2018 ;
- VU L'arrêté préfectoral en date du 19 juillet 1978 autorisant la création d'un service dénommé C.A.M.S.P. polyvalent rattaché au Centre de Pédiatrie Gatién de Clocheville, sis 49 boulevard Béranger 37000 TOURS et géré par le centre Hospitalier Régionale et Universitaire de Tours (2 bis boulevard Tonnelé, 37000 TOURS)

Considérant le Rapport d'orientation budgétaire de l'ARS Centre-Val de Loire pour le secteur médico-social « Personnes Handicapées »

Considérant les propositions de modifications budgétaires transmises par courrier en date du 13 août 2018 par la délégation Départementale d'Indre et Loire et le Conseil Départemental d'Indre et Loire ;

Considérant l'absence de réponse ;



ARTICLE 1 Cette décision annule et remplace la décision du 9 août 2017.

ARTICLE 2 Pour l'exercice budgétaire couvrant la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2018, la **dotation globale de financement du C.A.M.S.P. de Clocheville** est fixée à **1.342.541,96 euros** et répartie comme suit :

Quote-part C.P.A.M. :	1.074.033,57 euros
Quote-part Conseil Départemental :	268.508,39 euros

ARTICLE 3 Les recours dirigés contre la présente décision sont portés devant le Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale sis avenue François Broussais BP 62535 – 44325 NANTES Cedex 3 dans un délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auquel il sera notifié, à compter de sa notification.

ARTICLE 4 En application des dispositions du III de l'article R.314-36-III le ou les tarifs fixés à l'article 2 du présent arrêté seront publiés au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture d'Orléans

ARTICLE 5 La Déléguée Départementale d'Indre et Loire de l'ARS Centre-Val de Loire et le Président du Conseil Départemental d'Indre et Loire sont chargés de l'exécution de la présente décision.

P/La Directrice Générale
Et par délégation,
La Déléguée Départementale
d'Indre et Loire

Myriam SALLY-SCANZI

Tous, le 1^{er} octobre 2018,

Le Président du Conseil Départemental
d'Indre et Loire
Pour le Président et par délégation
La Directrice Générale Adjointe
Solidarités

Stéphanie BONNET

DÉPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction Générale Adjointe
Territoires
DIRECTION DES ROUTES ET DES TRANSPORTS
Service Territorial d'Aménagement
du Nord-Est

3, Avenue du 11 novembre
37150 - BLERE
☎ 02 47 57 92 30

✉ contact_stane@departement-touraine.fr



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Commune de La Croix-en-Touraine – 37150

Réf : 2018-B177

ARRÊTÉ PERMANENT

**Portant limitation de vitesse à 70 km/h
du P.R. 14+120 au P.R. 14+320
RD 40
Commune de La Croix-en-Touraine
(hors agglomération)**

Le Président du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu le Code de la route,

Vu le Code de la voirie routière,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 sur les libertés et responsabilités locales,

Vu l'arrêté du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et des autoroutes et l'instruction interministérielle sur la signalisation routière composée de neuf parties, prise par arrêté interministériel,

Vu la séance du Conseil départemental d'Indre-et-Loire du 23 février 2017 au cours de laquelle Monsieur Jean-Gérard PAUMIER a été élu Président du Conseil départemental,

Vu le règlement de voirie du Département d'Indre-et-Loire,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental d'Indre-et-Loire du 30 octobre 2017, donnant délégation permanente de signature à Monsieur Patrick MICHAUD, 2^{ème} Vice-Président du Conseil départemental,

Considérant la présence d'un arrêt de cars avec de nombreux élèves à cet arrêt,

Considérant que cette section avec quelques habitations se trouve à proximité de l'agglomération,

Considérant que sur cette section de la RD 40 il est nécessaire de limiter la vitesse pour garantir la sécurité de tous les usagers,

ARRÊTE :

ARTICLE 1 – OBJET

Une limitation à 70 km/h de la vitesse maximale autorisée est instaurée sur la RD 40, entre les points repères PR 14+120 et PR 14+320, dans les deux sens de circulation sur le territoire de la commune de La Croix-en-Touraine.

ARTICLE 2 – ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente mesure entrera en vigueur dès que la signalisation réglementaire sera mise en place.

ARTICLE 3 – SIGNALISATION

La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'instruction interministérielle – livre I – quatrième partie – signalisation de prescription – sera mise en place par les soins et à la charge du Conseil départemental d'Indre-et-Loire – Service Territorial d'Aménagement du Nord-Est.

ARTICLE 4 – APPLICATION DE L'ARRÊTÉ

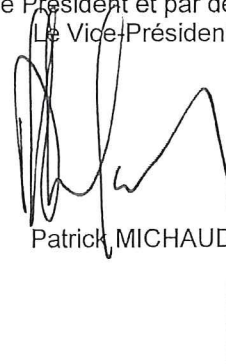
Les agents ou fonctionnaires dûment assermentés sont chargés de l'application du présent arrêté et du constat des infractions éventuelles commises par les usagers qui seront poursuivis conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 5 – DIFFUSION

- le Directeur général des services départementaux (DGAT/DRT/STA du Nord-Est),
- le Chef du Service Territorial d'Aménagement du Nord-Est,
- Madame le Maire de La Croix-en-Touraine,
- le Commandant du groupement de gendarmerie d'Indre-et-Loire,
- le Chef de la brigade de gendarmerie de Bléré,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté et de son affichage partout où cela sera nécessaire.

Fait à TOURS, le **08 NOV. 2018**
Le Président
du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,
Pour le Président et par délégation,
Le Vice-Président



Patrick MICHAUD

Recueil consultable à la Direction des Archives départementales, 6 rue des Ursulines, TOURS, en contactant le 02 47 60 88 88 ou en transmettant votre demande précise à cette adresse électronique : archives@departement-touraine.fr

Tous droits de reproduction réservés

Pour Copie Conforme :

Le Directeur général des services
Fabrice PERRIN

Tous les actes publiés au présent recueil ont fait l'objet d'un accusé de réception attestant de la date de leur transmission au représentant de l'Etat.

Recueil publié le 13 NOVEMBRE 2018