

Recueil des actes administratifs 2019

Partie 3 – Arrêtés - n° 3-35

ARRETES DE M. le PRESIDENT

SOMMAIRE

DIRECTION GENERALE ADJOINTE SOLIDARITES

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

- 16 octobre 2019 Arrêté modifiant l'autorisation de fonctionnement, lié à un changement de dénomination du gestionnaire, de l'établissement petite enfance : multi-accueil « MELBA » situé 24 Bis rue des Tuileries – 37550 SAINT-AVERTIN (gérée par la SARLAU « La Maison Bleue - Saint-Avertin »)
- 24 octobre 2019 Arrêté de transformation du fonctionnement de l'établissement petite enfance Accueil Occasionnel : en multi-accueil « Gout'Zi » situé Rue de la Rotière – 37300 JOUE-LES-TOURS (gérée par l'Association Tourangelle des Centres Sociaux).
- 29 octobre 2019 Arrêté d'autorisation de fonctionnement de l'établissement petite enfance : micro-crèche « LES TITES BOUILLES DE CHOUZE » située 18 bis avenue de Verdun 37140 CHOUZE SUR LOIRE – gestionnaire de la structure Association « Les Tites Bouilles »
- 29 octobre 2019 Arrêté de fixation de la dotation globale 2019 du centre d'action médico-sociale précoce géré par le centre hospitalier universitaire

DIRECTION DE L'AUTONOMIE

- 17 octobre 2019 Arrêté portant autorisation du service d'aide et d'accompagnement à domicile O2AMBOISE

DIRECTION GENERALE ADJOINTE RESSOURCES

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

- 29 octobre 2019 Arrêté portant délégation de signature au Directeur général des services.
- 29 octobre 2019 Arrêté portant délégation de signature aux Directeurs de territoires, responsables de pôles et adjoints aux responsables de pôles au sein des Maisons Départementales de la Solidarité
- 29 octobre 2019 Arrêté portant délégation de signature au Directeur de l'autonomie, au directeur délégué, aux chefs de services et au coordonnateur de la direction de l'autonomie
- 29 octobre 2019 Arrêté modificatif à la délégation de signature du Directeur par intérim de l'Institut Départemental de l'enfance et de la famille
- 31 octobre 2019 Arrêté portant délégation de signature au Directeur des finances
- 31 octobre 2019 Arrêté portant délégation de signature au chef du service comptabilité de la Direction des finances



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

Service de l'accueil collectif du jeune enfant



ARRETE MODIFIANT L'AUTORISATION DE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT PETITE ENFANCE

Multi accueil régulier et occasionnel « MELBA » à SAINT-AVERTIN

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

VU le Code général des collectivités territoriales,

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

VU l'arrêté ministériel du 03 Décembre 2018, actualisant l'arrêté ministériel du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans,

VU l'arrêté départemental du 28 février 2018, autorisant la modification du fonctionnement de l'établissement multi-accueil régulier et occasionnel « MELBA » situé 24 bis rue des Tuileries – 37550 Saint-Avertin, géré par la SARL « SOLUTIONS CRECHES » du groupe « LA MAISON BLEUE », pour une augmentation de la capacité d'accueil et le renforcement du personnel,

VU le courrier électronique en date du 17 décembre 2018 du groupe « LA MAISON BLEUE », informant du changement de dénomination de la société à responsabilité limitée à associé unique par « LA MAISON BLEUE – SAINT AVERTIN », dont le siège social est situé 148 – 152 route de la Reine – 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT, tel qu'il est précisé dans le K-BIS transmis au Conseil départemental à cette même date,

VU le rapport et la visite effectués le 15 mars 2019 de l'établissement multi-accueil « MELBA » par Madame le chef du service Accueil Collectif du Jeune Enfant, puéricultrice, dans le cadre de la mission de contrôle des établissements petite enfance,

VU le courrier électronique en date du 23 septembre 2019, justifiant d'un taux d'encadrement réglementaire pour une capacité d'accueil à 30 places, la transmission au Conseil départemental du règlement de fonctionnement actualisé, et l'avis favorable de Madame le chef du service Accueil Collectif du Jeune Enfant émis suite à ces éléments,

ARRETE

Article 1 – L'arrêté départemental du 28 février 2018 est modifié comme suit :

La capacité autorisée pour l'accueil d'enfants âgés de 10 semaines à 4 ans est fixée à 30 places, réparties en accueil régulier et occasionnel.

L'établissement est ouvert, toute l'année, du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 18 h 45.

Il est fermé une semaine entre Noël et le jour de l'An, les jours fériés, certains ponts et 2 jours par an pour les journées pédagogiques.

Le nombre de places garanties au titre de l'article D.214-7 du Code de l'action sociale et des familles ne peut être inférieur à une place par tranche de vingt places d'accueil.

La Direction est assurée par Madame Laurence BOULAY, titulaire d'un diplôme d'état d'Educateur de Jeunes Enfants, prise en compte, dans la limite d'un demi-poste dans le calcul de l'effectif du personnel placé auprès des enfants (article R 2324-43), après autorisation du Président du Conseil départemental.

L'effectif du personnel auprès des enfants est composé de 9 personnes titulaires des diplômes et qualifications suivants : Educateur de Jeunes Enfants (dont la directrice), Auxiliaire de Puériculture, et de personnes titulaires d'un diplôme ou qualification définis dans l'arrêté ministériel du 3 décembre 2018 susvisé.

Le remplacement ponctuel d'agents est assuré par du personnel qualifié conformément à la réglementation.

L'effectif du personnel encadrant directement les enfants doit être, au minimum, d'un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour huit enfants qui marchent.

Ce personnel doit être constitué d'au moins 40% de titulaires de l'un des diplômes énumérés à l'article R.2324-42 du Code de la santé publique et, au plus, de 60% justifiant d'une qualification ou d'une expérience définies par l'arrêté du 03 décembre 2018.

Pour des raisons de sécurité, l'effectif du personnel encadrant directement les enfants ne peut être inférieur à deux, dont, pour les établissements d'une capacité supérieure à vingt places, au moins un des professionnels titulaire de l'un des diplômes énuméré à l'article R.2324-42 du Code de la santé publique.

Article 2 : Tout projet de modification portant sur un des éléments du dossier de demande d'autorisation, ou sur une des mentions de l'autorisation, doit être porté à la connaissance du Président du Conseil départemental sans délai par le directeur ou le gestionnaire de l'établissement.

Article 3 : La présente autorisation ne peut être transférée à un autre gestionnaire sans accord préalable du Président du Conseil départemental.

Article 4 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs départementaux et notifié à la SARLAU « LA MAISON BLEUE – SAINT AVERTIN » située 148 – 152 route de la Reine – 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT.

Cet acte sera exécutoire immédiatement après sa transmission et publication, en application de l'article L.221-2 du Code des Relations entre le Public et l'Administration.

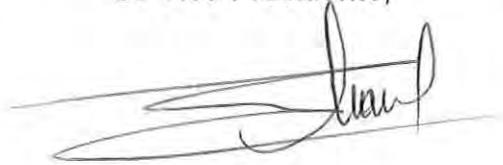
Il peut être contesté selon les modalités suivantes :

- Recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil départemental, dans un délai de deux mois après la publication de cet arrêté ;

- Recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'ORLEANS, dans un délai de deux mois après réception de l'arrêté ou du rejet du recours gracieux, ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux ;
- Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet « <http://www.telerecours.fr> ».

Tours le, 15 OCT 2019

Le Président
du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,
Pour le Président et par délégation,
La Vice-Présidente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nadège', is written over a horizontal line. The signature is fluid and cursive.

Nadège ARNAULT



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

Service de l'accueil collectif du jeune enfant

**ARRETE MODIFIANT L'AUTORISATION DE FONCTIONNEMENT
DE L'ETABLISSEMENT PETITE ENFANCE**

**Transformation de l'Accueil Occasionnel « GOUT'ZI »
en Multi Accueil régulier et occasionnel
à JOUE-LES-TOURS**

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

VU le Code général des collectivités territoriales,

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

VU l'arrêté ministériel du 03 Décembre 2018, actualisant l'arrêté ministériel du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans,

VU l'arrêté départemental du 02 janvier 2019, modifiant le fonctionnement de l'établissement accueil occasionnel « GOUT'ZI » suivant le règlement de fonctionnement transmis le 12 septembre 2018, situé Centre Social de la Rabière – Rue de la Rotière – 37300 Joué-Lès-Tours, géré par l'Association Tourangelle des Centres Sociaux – Avenue Mozart – 37300 Joué-Lès-Tours, d'une capacité de 20 places d'accueil,

VU le courrier en date du 22 juillet 2019, du Directeur de l'Association Tourangelle des Centres Sociaux, demandant la transformation de l'accueil occasionnel « GOUT'ZI » en multi-accueil régulier et occasionnel, tel qu'il est précisé dans le règlement de fonctionnement réceptionné au Conseil départemental le 31 juillet 2019,

VU les locaux mis à disposition,

VU la réception du dossier complet en date du 14 octobre 2019,

VU le rapport de la visite de l'établissement « GOUT'ZI » effectuée le 17 octobre 2019 par Mme le chef du service Accueil Collectif du Jeune Enfant, puéricultrice, dans le cadre de la mission de contrôle des établissements petite enfance, et son avis favorable,

ARRETE

Article 1 – L'arrêté départemental du 02 janvier 2019 est modifié comme suit :

L'établissement multi-accueil « GOUT'ZI » est autorisé à fonctionner et à accueillir 20 enfants âgés de 10 semaines à 3 ans, répartis en accueil régulier et occasionnel.

L'établissement est ouvert, toute l'année, du lundi au vendredi, de 8h30 à 17h30.

Le présent arrêté est modulé selon les dispositions suivantes :

8h30 – 9h	10 enfants
9h – 9h30	15 enfants
9h30 – 11h30	20 enfants
11h30 – 13h30	10 enfants
13h30 – 16h30	20 enfants
16h30 – 17h	15 enfants
17h – 17h30	10 enfants

Pendant les vacances scolaires, la capacité d'accueil maximale en journée peut être limitée à 15 enfants, en fonction de l'encadrement.

Il est fermé 4 semaines en août, 1 semaine à Noël, les ponts et jours fériés. Les parents seront prévenus par voie d'affichage.

Le nombre de places garanties au titre de l'article D.214-7 du Code de l'action sociale et des familles ne peut être inférieur à une place par tranche de vingt places d'accueil.

La Direction est assurée par Madame Véronique COGNY, titulaire d'un diplôme d'état de Educateur de Jeunes Enfants et prise en compte, dans la limite d'un demi-poste dans le calcul de l'effectif du personnel placé auprès des enfants (article R 2324-43), après autorisation du Président du Conseil départemental.

L'effectif du personnel auprès des enfants est composé de 5 personnes titulaires des diplômes et qualifications suivants : Educateur de Jeunes Enfants (dont la directrice), Auxiliaire de Puériculture, et de personnes titulaires d'un diplôme ou qualification définis dans l'arrêté ministériel du 3 décembre 2018 susvisé. Le remplacement ponctuel d'agents est assuré par du personnel qualifié conformément à la réglementation.

L'effectif du personnel encadrant directement les enfants doit être, au minimum, d'un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour huit enfants qui marchent.

Ce personnel doit être constitué d'au moins 40% de titulaires de l'un des diplômes énumérés à l'article R.2324-42 du Code de la santé publique et, au plus, de 60% justifiant d'une qualification ou d'une expérience définies par l'arrêté du 03 décembre 2018.

Pour des raisons de sécurité, l'effectif du personnel encadrant directement les enfants ne peut être inférieur à deux, dont, pour les établissements d'une capacité supérieure à vingt places, au moins un des professionnels titulaire de l'un des diplômes énuméré à l'article R.2324-42 du Code de la santé publique.

Cette disposition ne s'appliquant pas aux établissements d'une catégorie de onze à vingt places inclus, deux personnes au minimum doivent être présentes à tout moment auprès des enfants, sans distinction de catégorie.

Article 2 : Tout projet de modification portant sur un des éléments du dossier de demande d'autorisation, ou sur une des mentions de l'autorisation, doit être porté à la connaissance du Président du Conseil départemental sans délai par le directeur ou le gestionnaire de l'établissement.

Article 3 : La présente autorisation ne peut être transférée à un autre gestionnaire sans accord préalable du Président du Conseil départemental.

Article 4 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs départementaux et notifié à la l'Association Tourangelle des Centres Sociaux – Avenue Mozart – 37300 Joué-Lès-Tours.

Cet acte sera exécutoire immédiatement après sa transmission et publication, en application de l'article L.221-2 du Code des Relations entre le Public et l'Administration.

Il peut être contesté selon les modalités suivantes :

- Recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil départemental, dans un délai de deux mois après la publication de cet arrêté ;
- Recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'ORLEANS, dans un délai de deux mois après réception de l'arrêté ou du rejet du recours gracieux, ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux ;
- Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet « <http://www.telerecours.fr> ».

Tours le, 24 OCT 2019

Le Président
du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,
Pour le Président et par délégation,
La Vice-Présidente,



Nadège ARNAULT



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

Service de l'accueil collectif du jeune enfant

ARRETE D'AUTORISATION DE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT PETITE ENFANCE

Micro-crèche « LES TITES BOUILLES DE CHOUZE » à « CHOUZE-SUR-LOIRE »

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

VU le Code général des collectivités territoriales,

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

VU l'arrêté ministériel du 03 Décembre 2018, actualisant l'arrêté ministériel du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans,

VU l'avis favorable du Maire de CHOUZE-SUR-LOIRE en date du 12 avril 2019,

VU la demande d'ouverture de la micro-crèche « LES TITES BOUILLES DE CHOUZE » située 18 Bis Avenue de Verdun – 37140 CHOUZE-SUR-LOIRE, en date du 07 mai 2019, sollicitée par le Président de l'Association les Tites Bouilles, dont le siège social est situé 2 Route de la Richerie – 49160 JUMELLES,

VU la réception du dossier complet de la micro-crèche « LES TITES BOUILLES DE CHOUZE », gérée par l'Association les Tites Bouilles, en date du 13 août 2019,

VU les locaux mis à disposition,

VU la visite de la micro-crèche « LES TITES BOUILLES DE CHOUZE » effectuée le 22 octobre 2019 par Madame le chef du Service Accueil Collectif du Jeune Enfant, puéricultrice, dans le cadre de la mission de contrôle des établissements petite enfance, et son avis favorable,

ARRETE

Article 1 – La micro-crèche « LES TITES BOUILLES DE CHOUZE », située 18 Bis Avenue de Verdun – 37140 CHOUZE-SUR-LOIRE, est autorisée à ouvrir à compter du 04 novembre 2019 et à fonctionner selon les modalités suivantes :

La capacité maximale d'accueil est fixée à 10 enfants âgés de 10 semaines à 6 ans.

L'établissement peut être ouvert, en fonction des demandes des familles, toute l'année, 7 jours sur 7, 24 heures sur 24, sous réserve du respect des règles d'encadrement telles que précisées ci-après, et du Code du Travail relatif au repos quotidien (au moins 11 heures consécutives entre 2 journées de travail) et hebdomadaire (fixé à 35h consécutives).

La micro-crèche ne ferme pas lors des vacances scolaires et jours fériés. Toutefois, s'il s'avérait que l'ouverture à ces périodes ne se justifiait pas, faute de demandes de familles, une information de fermeture exceptionnelle serait alors donnée par voie d'affichage. La référente technique est Madame Elise BOURRIGAUD, titulaire du diplôme d'Educateur de Jeunes Enfants.

L'effectif du personnel auprès des enfants est composé de 4 personnes titulaires des diplômes et qualifications suivants : Puéricultrice (la gestionnaire), Educateur de Jeunes Enfants (la référente technique) et de personnes titulaires d'un diplôme ou qualification définis dans l'arrêté ministériel du 3 décembre 2018 susvisé.

L'effectif du personnel encadrant directement les enfants doit être, au minimum, d'un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour huit enfants qui marchent.

Ce personnel doit être constitué d'au moins 40% de titulaires de l'un des diplômes énumérés à l'article R.2324-42 du Code de la santé publique et, au plus, de 60% justifiant d'une qualification ou d'une expérience définies par l'arrêté du 03 décembre 2018. Dans les micro-crèches, les professionnels diplômés peuvent être remplacés dans les conditions prévues au dernier alinéa de l'article R.2324-42 du Code de la santé publique.

Au minimum deux personnes doivent être présentes à tout moment auprès des enfants dès lors que quatre enfants ou plus sont accueillis.

Article 2 : Tout projet de modification portant sur un des éléments du dossier de demande d'autorisation, ou sur une des mentions de l'autorisation, doit être porté à la connaissance du Président du Conseil départemental sans délai par le directeur ou le gestionnaire de l'établissement.

Article 3 : La présente autorisation ne peut être transférée à un autre gestionnaire sans accord préalable du Président du Conseil départemental.

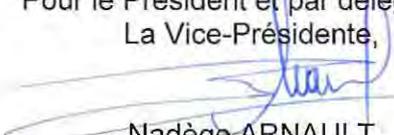
Article 4 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs départementaux et notifié à l'Association Les Tites Bouilles – 2 Route de la Richerie – 49160 JUMELLES. Cet acte sera exécutoire immédiatement après sa transmission et publication, en application de l'article L.221-2 du Code des Relations entre le Public et l'Administration.

Il peut être contesté selon les modalités suivantes :

- Recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil départemental, dans un délai de deux mois après la publication de cet arrêté ;
- Recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'ORLEANS, dans un délai de deux mois après réception de l'arrêté ou du rejet du recours gracieux, ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux ;
- Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet « <http://www.telerecours.fr> ».

Tours le, 05 OCT 2019

Le Président
du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,
Pour le Président et par délégation,
La Vice-Présidente,


Nadège ARNAULT



ARRÊTÉ

DE FIXATION DE LA DOTATION GLOBALE 2019 DU CENTRE D'ACTION MEDICO-SOCIALE PRECOCE GERE PAR LE CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE

D.P.P.E.F. - ETABLISSEMENTS – 2019 - 69

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

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et le Code de la Santé Publique, en particulier les articles relatifs aux dispositions financières applicables aux établissements et services sociaux et médico-sociaux,

Vu l'enveloppe budgétaire retenue par la Direction Départementale de l'Agence Régionale de Santé Centre-Val de Loire,

Sur la proposition de Madame la Directrice Générale Adjointe Solidarités,

ARRETE

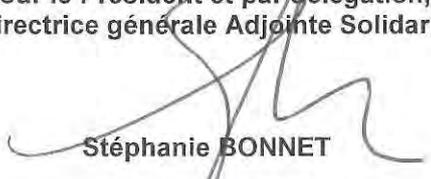
Article 1. – La dotation globale qui sera versée en 2019 par le Conseil départemental d'Indre-et-Loire au Centre d'Action Médico-Sociale Précoce géré par le Centre Hospitalier Universitaire est fixée à **270 522,20 euros** en année pleine.

Article 3. – Madame la Directrice Générale Adjointe Solidarités est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Conseil départemental d'Indre-et-Loire.

Acte exécutoire immédiatement après la transmission et la publication du présent arrêté, en application de l'article L.221-2 du code des relations entre le public et l'administration.

Fait à Tours, le 29 OCT. 2019

**Le Président
du Conseil départemental d'Indre et Loire,
Pour le Président et par délégation,
La Directrice générale Adjointe Solidarités**


Stéphanie BONNET

DIRECTION DE L'AUTONOMIE

Service Coordination partenariale et démarche qualité

ARRÊTÉ
PORTANT AUTORISATION DU SERVICE D'AIDE ET
D'ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE
O2 AMBOISE



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

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment ses articles L.312-1 et suivants, L.313-1 et suivants;

Vu le décret n°2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile et modifiant le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le décret n°2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration ;

Vu la cession des parts de la société L&L SERVICES, créée le 07/07/2013, aux sociétés O2 Développement et Oui Care Dotation, domiciliées 15 rue Edgar Brandt au Mans (72000), n'ayant pas entraîné la création d'une nouvelle personne morale ;

Vu l'agrément N° SAP 793942038 délivré à la société L&L SERVICES par la DIRECCTE le 30 juillet 2015 ;

Sur la proposition de Monsieur le Directeur général des services ;

- ARRETE -

Article 1 – L'autorisation visée à l'article L.313-1 du Code de l'action sociale et des familles est accordée à O2 AMBOISE – 7, place du 11 novembre 1918 – 37 270 Montlouis-sur-Loire, en tant que service d'aide et d'accompagnement à domicile,

Article 2 – L'autorisation est délivrée pour une durée de 15 ans.

Article 3 – Le délai d'exécution est porté à partir de la date de renouvellement du dernier agrément délivré par la DIRECCTE, soit le 30 juillet 2015.

Article 4 – Le service d'aide et d'accompagnement à domicile O2 AMBOISE, situé 7 Place du 11 Novembre 1918 à Montlouis-sur-Loire (37270) est autorisé à intervenir auprès des personnes âgées et personnes handicapées en mode prestataire pour les activités suivantes :

- L'assistance dans les actes quotidiens de la vie ou l'aide à l'insertion sociale aux personnes âgées et aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques à leur domicile, à l'exclusion d'actes de soins relevant d'actes médicaux ;

- L'accompagnement des personnes âgées, des personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, aide à la mobilité et au transport, actes de la vie courante) ;

Notification le :

- La prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, des personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques du domicile au travail, sur le lieu de vacances, pour les démarches administratives.

Article 5 – Le service d'aide et d'accompagnement à domicile O2 AMBOISE pourra exercer ses activités sur la zone d'intervention suivante :

Amboise	Luzillé
Athée-sur-Cher	Montlouis-sur-Loire
Autrèche	Montreuil-en-Touraine
Auzouer en Touraine	Morand
Azay-sur-Cher	Mosnes
Bléré	Nazelles-Négron
Cangey	Neuillé-le-Lière
Chançay	Neuville sur Brenne
Chargé	Noizay
Château-Renault	Pocé-sur-Cisse
Chenonceaux	Reugny
Chisseaux	Saint Nicolas des Motets
Cigogné	Saint-Martin-le-Beau
Civray-de-Touraine	Saint-Ouen-les-Vignes
Dame Marie les Bois	Saint-Règle
Dierre	Saunay
Epeigné-les-Bois	Souigny-de-Touraine
Francueil	Sublaines
La Croix en Touraine	Véretz
La Ville-aux-Dames	Vernou-sur-Brenne
Limeray	Villedômer
Lussault-sur-Loire	Vouvray

Article 6 – La présente autorisation ne vaut pas habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale

Article 7 – Le service d'aide et d'accompagnement à domicile O2 Amboise sera répertorié dans le Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux (FINESS) de la façon suivante :

Entité juridique : O2 Amboise

N° FINESS : 37 001 445 8

Statut juridique : 72 – Société à responsabilité limitée (SARL)

N° SIREN : 793942038

Entité Etablissement : O2 Amboise

N° FINESS : 37 001 446 6

N° SIRET : 793942038 00027

Code catégorie : 460 – Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile

Code mode de fixation des tarifs (MFT) : 01 – Tarif libre



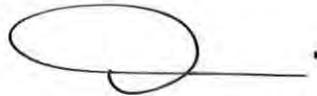
Article 8 – Le présent arrêté peut faire l'objet dans un délai de deux mois à compter de sa réception par son destinataire, soit d'un recours en excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif d'Orléans, soit d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président du Conseil départemental. En cas de silence gardé plus de deux mois à compter de la réception par le président ou de refus exprès intervenu dans ce délai, le même Tribunal devra être saisi dans les deux mois. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet <http://www.telerecours.fr>.

Article 9 – Monsieur le Directeur général des services, Madame le Payeur Départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département d'Indre-et-Loire

Article 10 – Le présent acte est exécutoire immédiatement après sa transmission et publication, en application de l'article L.221-2 du Code des relations entre le public et l'administration.

Fait à Tours, le **17 OCT 2019**

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

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a horizontal line and a small dot.

Jean-Gérard PAUMIER



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

ARRETE DONNANT
DELEGATION DE SIGNATUREÀ MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL
DES SERVICES

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 20 mars 2019 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,

ARRETE

Article 1. – Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Boris COURBARON**, Directeur général des services, à l'effet de signer en toutes matières, tous actes, arrêtés, décisions, correspondances et documents de toutes natures, à l'exception des rapports au Conseil départemental et à la Commission Permanente du Conseil départemental.

Délégation de signature est également donnée à **Monsieur Boris COURBARON** pour certifier le caractère exécutoire des actes du Département.

Article 2. – En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Directeur général des services, la délégation de signature qui lui est conférée à l'article 1^{er} sera assurée par **Madame Stéphanie BONNET**, Directeur général adjoint « Solidarités », ou **Madame Patricia BONAMY**, Directeur général adjoint « Ressources », ou **Monsieur Christophe PERDEREAU**, Directeur général adjoint « Territoires », selon un calendrier fixé par Monsieur le Directeur général des services.

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

Article 4. – Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département d'Indre-et-Loire et notifié à **Messieurs Boris COURBARON** et **Christophe PERDEREAU** et à **Mesdames Stéphanie BONNET** et **Patricia BONAMY**.

Article 5. – Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission et publication, en application de l'article L. 221-2 du Code des Relations entre le Public et l'Administration.

Fait à Tours, le
29 OCT. 2019Le Président du Conseil départemental
d'Indre-et-Loire,

Jean-Gérard PAUMIER

N/REF. DRH - AB/FA - poste 69404

Publié le 31 OCT. 2019

Notifié le 31 OCT. 2019

Acte exécutoire

Art.L. 3131.1 du Code Général
des Collectivités Territoriales

Le 04 NOV. 2019



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES



ARRETE

PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

AUX DIRECTEURS DE TERRITOIRES, RESPONSABLES DE POLES ET ADJOINTS AUX RESPONSABLES DE POLES AU SEIN DES MAISONS DEPARTEMENTALES DE LA SOLIDARITE

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

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

Vu la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 et la loi n° 86-17 du 6 janvier 1986, relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat,

Vu le décret n° 83-1067 du 8 décembre 1983 relatif aux transferts de compétences en matière d'action sociale et de santé,

Vu l'ensemble des codes et textes régissant les matières dans lesquelles est appelé à s'exercer le pouvoir de signature conféré aux responsables des services de la Direction générale adjointe Solidarités,

Vu l'arrêté du 20 mars 2019 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

A. DELEGATION DE SIGNATURE AUX DIRECTEURS DE TERRITOIRES

Article 1. – Délégation permanente de signature est donnée aux Directeurs de territoires nominativement désignés dans le tableau annexé au présent arrêté pour signer, sur leur territoire d'affectation et dans le cadre des attributions qui leur sont dévolues, les pièces, documents et visas suivants :

a) Administration générale

- notes de service et correspondance courante concernant le fonctionnement des Maisons Départementales de la Solidarité et le personnel qui y est rattaché, à l'exception des correspondances aux élus du Conseil départemental ;
- ampliements d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- copies et extraits de documents ;
- bordereaux d'envoi et fiches de transmission ;
- communiqués pour avis et accusés de réception ;
- ordres de mission ponctuels ou permanents des agents des Maisons Départementales de la Solidarité, 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 ;
- visas des demandes de formation des agents des Maisons Départementales de la Solidarité ;
- états et notes de frais de déplacements et visas des pièces justificatives des personnels des Maisons Départementales de la Solidarité ;
- dépôt de plainte auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet pour assurer la protection des intérêts départementaux ;

- avis sur les demandes visant à effectuer un stage au sein des Maisons Départementales de la Solidarité.

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

- ***Accords-cadres et marchés publics :***

- **Visa :** des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci.

- ***Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :***

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

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

1. Engagement comptable et juridique des dépenses par émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et 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 visa des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, visa des procès-verbaux et réception des travaux ou admission des fournitures ou prestations ;
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 l'un des Directeurs de Territoires nominativement désignés dans le tableau annexé au présent arrêté, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée, selon l'ordre de priorité suivant par :

- l'un des responsables de pôle ;
- un adjoint au responsable de pôle

nominativement désignés au tableau annexé au présent arrêté pour les Maisons Départementales de la Solidarités où le Directeur de Territoire est absent.

B. DELEGATIONS DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE PÔLES

Article 3 : Délégation permanente de signature est accordée aux responsables de pôles nominativement désignés dans le tableau annexé au présent arrêté à l'effet de signer :

a) En matière d'administration générale

- notes de services et correspondances courantes à l'attention des personnels qui leur sont directement rattachés ou dans le cadre de leurs missions au sein des Maisons départementales de la solidarité, à l'exception des correspondances aux élus du Conseil départemental ;
- ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- copies conformes de documents et extraits de documents ;
- bordereaux d'envoi et fiches de transmission ;
- communiqués pour avis et accusés de réception (y compris pour les demandes de subventions et des pièces complémentaires) ;
- ordres de mission ponctuels pour les formations ou déplacements occasionnels dans le Département des personnels qui leur sont rattachés ;

- visas des demandes de formation des personnels rattachés ;
- états de frais de déplacements et visas des pièces justificatives des personnels rattachés ;
- dépôt de plainte auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet pour assurer la protection des intérêts départementaux, sur ordre écrit du supérieur hiérarchique direct ;
- les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) En matière d'engagements et de constatation des dépenses et recettes

- visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes.

c) Dans le cadre des politiques sociales assurées au sein des différents pôles, de la façon suivante

1. En matière de protection maternelle et infantile (pour les responsables de pôles PMI) :

Conformément au code de la santé publique, notamment aux articles L. 2112-2, L. 2112-5 et L. 2112-6 :

- 1.1 Les décisions administratives et les courriers de suivi concernant le fonctionnement des consultations de la petite enfance, la surveillance médicale en école maternelle et les actions de prévention médico-sociale en faveur des enfants de moins de 6 ans,
- 1.2 Les décisions administratives et les courriers de suivi concernant les actions de prévention médico-sociale des femmes enceintes et celles des activités de planification et d'éducation familiale,
- 1.3 Les avis concernant le fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance,
- 1.4 Les décisions relatives à l'intervention d'une technicienne de l'intervention sociale et familiale (TISF) ou aide-ménagère au titre de l'aide périnatale instruits par ses soins ;

2. En matière d'aide sociale à l'enfance et de protection de l'enfance (pour les responsables de pôles enfance) :

- 2.1 Mesures de protection sociale en faveur de l'enfance en danger concernant l'aide à domicile et la prévention de l'inadaptation sociale de l'enfance et de la jeunesse, la prévention des situations de danger à l'égard des mineurs et la saisine des autorités judiciaires en cas de danger avéré (articles L. 221-1, L. 222-1 à L. 222-4, L. 223-1, L. 226-4 à L. 226-6 du code de l'action sociale et des familles),
- 2.2 Admission et prise en charge des enfants dans le service départemental d'Aide Sociale à l'Enfance (articles L. 222-5, L. 223-2 et L. 224-4 à L. 224-8 du code de l'action sociale et des familles),
- 2.3 Attribution d'allocations mensuelles et de secours exceptionnels au titre de l'article L. 222-3 et L. 222-4 du code de l'action sociale et des familles,
- 2.4 Saisine de l'autorité judiciaire pour toute action ou requête engagée dans l'intérêt des mineurs confiés ou non au service de l'Aide Sociale à l'Enfance (demande de tutelle, prestations familiales enfants, requête en déclaration judiciaire d'abandon, etc...) ;

3. En matière d'insertion (pour les responsables de pôles insertion (RPI)) :

- 3.1 Validation et conclusions des contrats d'engagements réciproques établis par les référents socioprofessionnels en interne pour les RPI ;
- 3.2 Décisions prises après avis des équipes pluridisciplinaires ;
- 3.3 Décisions de réorientation, de suspension ou de radiation prises à l'issue des équipes pluridisciplinaires ;

- 3.4 Décisions relatives à l'accompagnement, à l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active ;
- 3.5 Conventions de Période de mise en situation en milieu professionnel (PMSMP) ;
- 3.6 Dépositions et réquisitions judiciaires dans le cadre d'enquêtes de police ou de gendarmerie ;
- 4. En matière d'action sociale (pour les responsables de pôles action sociale) :
 - 4.1 Attribution d'aides financières aux usagers (dont les secours du Conseil départemental).

C. DELEGATIONS DE SIGNATURE AUX ADJOINTS AUX RESPONSABLES DE POLES

Article 4 : Délégation permanente de signature est accordée aux adjoints aux responsables de pôles nominativement désignés dans le tableau annexé au présent arrêté dans les conditions suivantes, dans le cadre des attributions qui leur sont confiées et du territoire sur lequel ils ont compétence pour intervenir.

a) En matière d'administration générale et de constatation des dépenses et recettes

- Ensemble des pièces visées à l'article 3, alinéas a et b, à l'exception :
 - des notes de services ;
 - du visa des pièces justificatives de dépenses et recettes ;
 - du visa des demandes de formations longues payantes.

b) Dans le cadre des politiques sociales assurées au sein des différents pôles, de la façon suivante

1. **En matière de protection maternelle et infantile** (pour les adjoints aux responsables de pôles PMI) :
 - ensemble des pièces et documents visés à l'article 3 c)1 ;
2. **En matière d'action sociale** (pour les adjoints aux responsables de pôles action sociale) :
 - pièces et document visés à l'article 3 c)4.

D. DELEGATIONS AU CADRE DE LA M.D.S CHARGE D'ASSURER L'INTERIM EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPECHEMENT DES RESPONSABLES DE PÔLES

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement d'un responsable de pôle d'un des secteurs Pmi - enfance – insertion – action sociale, la délégation de signature qui lui est conférée à l'article 3, sera exercée au sein des Maisons départementales de la solidarité du Territoire où le responsable de pôle est absent, selon l'ordre de priorité suivant :

- **par l'adjoint au responsable de pôle absent**, en fonction au sein de la même Maison Départementale de la Solidarité, nominativement désigné au tableau annexé au présent arrêté ;
- **ou par l'autre responsable de pôle**, affecté à une Maison Départementale de la Solidarité distincte sur le même territoire, s'il y en a un et nominativement désigné au tableau annexé au présent arrêté ;

- ou par le Directeur de Territoire, nominativement désigné au tableau annexé au présent arrêté ;
- ou par l'un des responsables de pôles des autres secteurs nominativement désigné au tableau annexé au présent arrêté ;
- ou par un adjoint à un responsable de pôle d'un autre secteur, nominativement désigné au tableau annexé au présent arrêté

pour l'ensemble des pièces visées au paragraphe C.

Article 6 : Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

Article 7 : Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs et notifié à :

Madame Dominique STEFANINI-PEIGNE, Monsieur Daniel RUIZ LOPEZ, Monsieur Marc BOZIER, Madame Valérie BOUILLARD, Madame Peggy GUIDET et Monsieur Xavier PIQUES,

Mesdames les Docteurs Delphine CASELLA, Marie-Christine SOYEZ, Estelle PERAS, Stéphanie DUMONT, Julie LOTHION, Eléonore COUSIN, Catherine VIGEANT, Amandine BRUNET, Françoise CHENE, Isabelle BAUDOIN et Fabienne BRANDINI,

Monsieur Jean-Michel AURIOUX, Mesdames Audrey PEROT, Annie BEGAUD, Fabienne MOURE, Aurélie TULASNE, Bettina OBENHAUS, Emmanuelle TERRIOT, Vanessa FOUILLET, Michèle GREGOIRE, Chloé DAMOY, Monsieur Philippe Eugène PLANTARD, Mesdames Véronique BELLAVOINE, Agathe DESGUES, Valérie LUMEAU, Marie-Jeanne MARCADIER et Marie-Joséphine BERTRON-DUBE,

Madame Fanny THIBAUT, Monsieur Hugues RAVARD, Mesdames Nadège HEURTELOUP, Elisabeth MICHEL, Annie PHILION-NEDELEC et Marie Hélène PORCHER,

Mesdames Anne-Julie PARISOT, Martine KATCHADOURIAN, Virginie PREVET, Valérie LEGAY, Christèle FORTIN, Julie PIERRARD, Nathalie GASNIER, Joëlle JARRIGE, Véronique COCHET et Isabelle VAILLANT.

Article 8 : Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission et publication, en application de l'article L. 221-2 du Code des Relations entre le Public et l'Administration.

Fait à Tours, le
29 OCT. 2019
 Le Président du Conseil départemental
 d'Indre-et-Loire,



Jean-Gérard PAUMIER

Ref : DRH - AB/FA
Publié le : 31 OCT. 2019
Notifié le : 31 OCT. 2019
<i>Acte exécutoire</i>
<i>Art.L3131.1 du Code Général</i>
<i>des Collectivités Territoriales</i>
Le : 01 NOV. 2019

**LISTE DES DIRECTEURS DE TERRITOIRES, RESPONSABLES DE POLES ET ADJOINTS
BENEFICIAIRES D'UNE DELEGATION DE SIGNATURE AU SEIN DES MAISONS DEPARTEMENTALES DE LA SOLIDARITE**

MDS	DIRECTEURS DE TERRITOIRES	RESPONSABLES DE PÔLES PMI et ADJOINTS	RESPONSABLES DE PÔLES ENFANCE ET ADJOINTS	RESPONSABLES DE PÔLES INSERTION	RESPONSABLES DE PÔLES ACTION SOCIALE
<u>TOURS NORD LOIRE</u> <u>Siège Monconseil</u>	Mme Dominique STEFANINI-PEIGNE	Mme le Dr Delphine CASELLA, Responsable (Siège)	Mme Audrey PEROT, Responsable (Siège) M. Jean-Michel AURIUOX, Adjoint (Siège)	Mme Fanny THIBAUT,	Mme Anne-Julie PARISOT, Responsable (Siège)
<u>TOURS SUD LOIRE</u> <u>Siège MAME</u>	M. Daniel RUIZ LOPEZ	Mme le Dr Marie-Christine SOYEZ, Responsable (Siège + Dublineau + Fontaines) Mme le Dr Estelle PERAS, Adjointe (Dublineau)	Mme Annie BEGAUD, Responsable (Siège) Mme Fabienne MOURE, Adjointe (Siège + Dublineau) Mme Aurélie TULASNE, Responsable (Dublineau) Mme Bettina OBENHAUS, Adjointe (Dublineau)	M. Hugues RAVARD	Mme Martine KATCHADOURIAN, Responsable (Siège) Mme Virginie PREVET, Responsable (Dublineau)
<u>NORD EST</u> <u>Siège Amboise</u>	M. Marc BOZIER	Mme le Dr Stéphanie DUMONT, Adjointe (Siège) Mme le Dr Julie LOTHION, Adjointe (Siège)	Mme Emmanuelle TERRIOT, Responsable (Siège) Mme Vanessa FOUILLET, Adjointe (Siège)	Mme Nadège HEURTELOUP	Mme Valérie LEGAY, Responsable (Siège) Mme Christèle FORTIN, Responsable (Siège)
<u>GRAND OUEST</u> <u>Siège Chinon</u>	Mme Valérie BOUILLARD	Mme Valérie BOUILLARD, Responsable (Siège) Mme le Dr Amandine BRUNET, Adjointe (Siège) Mme le Dr Françoise CHÈNE, Adjointe (Neuillé-Pont-Pierre + Langeais)	Mme Chloé DAMOY, Responsable (Siège) M. Philippe Eugène PLANTARD, Adjointe (Siège) Mme Michèle GREGOIRE, Responsable (Neuillé-Pont-Pierre)	Mme Elisabeth MICHEL	Mme Julie PIERRARD Responsable (Siège) Mme Nathalie GASNIER, Responsable par intérim (Neuillé-Pont-Pierre)
<u>JOUE- ST PIERRE</u> <u>Siège Joué-lès-Tours</u>	M. Xavier PIQUES	Mme le Dr Fabienne BRANDINI, Responsable (Siège) Mme Isabelle BAUDOIN, Adjointe (Saint-Pierre-des-Corps + Saint Avertin) Mme le Dr Eléonore COUSIN, Adjointe (Saint-Pierre-des-Corps + Saint Avertin)	Mme Véronique BELLAVOINE, Responsable (Siège) Mme Agathe DESGUES, Adjointe (Siège) Mme Valérie LUMEAU Responsable (Saint-Pierre-des-Corps+Saint-Avertin)	Mme Annie PHILION-NEDELEC	Mme Joëlle JARRIGE, Responsable (Siège) Mme Véronique COCHET, Responsable (Saint-Pierre-des-Corps)
<u>SUD EST</u> <u>Siège Loches</u>	Mme Peggy GUIDET	Mme Catherine VIGEANT, Responsable (Siège)	Mme Marie-Jeanne MARCADIER, Responsable (Siège) Mme Marie-Joséphine BERTRON-DUBE, Adjointe (Siège)	Mme Marie Hélène PORCHER	Mme Isabelle VAILLANT Responsable (Siège)



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

ARRETE

PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU DIRECTEUR DE L'AUTONOMIE,
AU DIRECTEUR DELEGUE, AUX CHEFS DE SERVICES ET
AU COORDONATEUR DE LA DIRECTION DE
L'AUTONOMIE

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

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

Vu la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 et la loi n° 86-17 du 6 janvier 1986, relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État,

Vu le décret n° 83-1067 du 8 décembre 1983 relatif aux transferts de compétences en matière d'action sociale et de santé,

Vu l'ensemble des codes et textes régissant les matières dans lesquelles est appelé à s'exercer le pouvoir de signature conféré aux responsables des services de la Direction générale adjointe Solidarités,

Vu l'arrêté du 20 mars 2019 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 Thierry MISPOULET**, Directeur de l'Autonomie, à l'effet de signer dans le cadre des attributions dévolues à cette direction :

a) **Administration générale** :

- les notes de service et correspondance courante concernant la direction et le personnel qui y est affecté, à l'exception des correspondances aux élus du Conseil départemental ;
- les copies de documents et d'extraits de documents ;
- les bordereaux d'envoi et fiches de transmission ;
- les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- les documents autorisant les poursuites par voie de saisie dont les montants n'excèdent pas 152 €, à l'exclusion des saisies mobilières par voie de vente ;
- 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.

a) **Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes**

- ***Accords-cadres et marchés publics*** :

Visa : des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité

adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci.

- **Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :**

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

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

1. Engagement comptable et juridique des dépenses par émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et 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 visa des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, visa des procès-verbaux et réception des travaux ou admission des fournitures ou prestations ;
4. Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
5. Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

b) Toutes pièces relatives aux décisions relevant des matières suivantes :

Titre 1 Service Ressources

- 1) Autorisations de poursuites données au Payeur départemental conformément à l'instruction ministérielle du 15 mai 1981 pour l'ensemble des formes d'aide sociale qui relèvent du Département ;
- 2) Courriers relatifs à l'instruction des demandes de remise gracieuse.

Titre 2 Direction Adjointe à l'Autonomie

Titre 2-1 Service Relation aux Usagers :

- 1) Suivi des signalements concernant les personnes vulnérables.

Titre 2-2 Service Prestations :

- 1) Décisions relatives à l'instruction des demandes d'aide personnalisée d'autonomie, prestation de compensation du handicap et de services ménagers ;
- 2) Décisions relatives aux demandes d'accueil familial et de cartes mobilité inclusion ;
- 3) Saisine du Juge des Tutelles et du Procureur de la République dans le cadre de l'accueil familial.

Titre 2-3 Service Evaluation des personnes âgées :

- 1) Évaluations sociales dans le cadre de l'aide personnalisée d'autonomie et suivi de la mise en place des plans d'aide ;
- 2) Courriers relatifs aux coordinations autonomie et au comité de suivi technique de coordination ;
- 3) Saisine du Juge des Tutelles et du Procureur de la République dans le cadre de l'aide personnalisée d'autonomie.

Titre 3 La Direction déléguée Etablissements, Services aux personnes et Coordination

Titre 3-1 Le Service Etablissements et Services aux personnes :

- 1) Instruction des propositions budgétaires et de tarification, des comptes administratifs et des comptes d'emploi des établissements et services sociaux et médico-sociaux relevant de la compétence du Conseil départemental dans le secteur des personnes âgées et personnes handicapées (loi du 2 janvier 2002 et décret du 22 octobre 2003, et loi du 28 décembre 2016);
- 2) Recours à l'autorité judiciaire conformément à l'article L. 132-7 du code de l'action sociale et des familles ;

- 3) Décisions faisant suite aux recours gracieux (recours administratifs préalables obligatoires) relatifs aux prestations d'aide sociale, et à l'ensemble des écritures pouvant être rédigées par le département dans le cadre de ces actions ;
- 4) Décisions et écritures pouvant être rédigées par le département dans le cadre de recours contentieux relatifs aux prestations d'aide sociale intentés devant les juridictions administratives ou judiciaires du 1^{er} degré ou en appel (Tribunal Administratif, Tribunal de Grande Instance, Cour Administrative d'Appel ou Cour d'Appel compétents) ;
- 5) Inscriptions et radiations hypothécaires pour l'ensemble des formes d'aide sociale qui sont à la charge du Département (art L. 132-9 du code de l'action sociale et des familles) ;
- 6) Instruction des conventions pluriannuelles d'objectifs et de moyens pour les établissements et services ;
- 7) Instruction des opérations immobilières et d'équipement des établissements et services sociaux ou médico-sociaux des secteurs « personnes âgées » et « personnes handicapées » ;
- 8) Décisions relatives aux demandes d'aide sociale légale ou facultative qui relèvent du Département ;
- 9) Autorisation de perception des ressources des personnes hébergées prises en charge par l'aide sociale ;
- 10) Opposition sur les sommes pouvant revenir aux héritiers jusqu'à concurrence de la créance départementale pour les formes d'aide sociale permettant le recouvrement sur succession ;
- 11) Instruction des propositions budgétaires et de tarification, des comptes administratifs et des comptes d'emploi des services d'accompagnement des personnes handicapées (SAVS et SAMSAH) et des services d'aide à domicile autorisés et en CPOM.

Titre 3-2 Le service Coordination partenariale et Démarche qualité :

- 1) Suivi des autorisations des services d'aide à domicile ;
- 2) Suivi des démarches qualité engagées auprès des services d'aide à domicile

Article 2 –En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Thierry MISPOULET**, la délégation de signature qui lui est accordée pour les pièces visées à l'article 1 a) et aux alinéas 1, 2, 3, 4 et 5 de l'article 1 b) est donnée, par ordre, à :

- **Madame Christine LECOURT**, Directrice Déléguée Etablissements, Services aux personnes et Coordination ;
- **ou Madame Flore MORENO**, Chef du Service Coordination partenariale et Démarche qualité ;
- **ou Madame Frédérique DE LA TORRE**, Chef du Service Etablissements et Services aux personnes ;
- **ou Monsieur Grégory FOURNIOL**, Chef du Service Prestations ;
- **ou Madame Bénédicte DUGAULT**, Chef du service Evaluation des Personnes Agées ;
- **ou Madame Aurélie DU MANOIR**, Chef du service Relation aux usagers ;
- **ou Madame Marie KERVIL**, Chef du service Ressources.

Article 3 - Délégation permanente de signature est également donnée à :

- **Madame Christine LECOURT**, Directrice Déléguée Etablissements, Services aux personnes et Coordination – pour les pièces visées au Titre 3 de l'article 1 c) ;
- **Madame Flore MORENO**, Chef du Service Coordination partenariale et Démarche qualité, ou en cas d'absence ou d'empêchement de **Mesdames Flore MORENO** et **Christine LECOURT** et par ordre à **Madame Frédérique DE LA TORRE**, ou **Monsieur Grégory FOURNIOL**, ou **Madame Bénédicte DUGAULT**, ou **Madame Aurélie DU MANOIR** – pour les pièces visées au Titre 3-2 de l'article 1 c) ;
- **Madame Frédérique DE LA TORRE**, Chef du Service Etablissements et Services aux personnes, ou en cas d'absence ou d'empêchement de **Mesdames Frédérique DE LA TORRE** et **Christine LECOURT** et par ordre à **Madame Flore MORENO**, ou **Monsieur Grégory FOURNIOL**, ou **Madame Bénédicte DUGAULT**, ou **Madame Aurélie DU MANOIR** – pour les pièces visées au Titre 3-1 de l'article 1 c) ;

- Monsieur Grégory FOURNIOL, Chef du Service Prestations, ou en cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Nadine JEHL et Christine LECOURT et par ordre à Madame Flore MORENO, ou Madame Frédérique DE LA TORRE ou Madame Bénédicte DUGAULT, ou Madame Aurélie DU MANOIR – pour les pièces visées au Titre 2-2 de l'article 1 c) ;
- Madame Bénédicte DUGAULT, Chef du Service Evaluation des Personnes Agées, ou en cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Bénédicte DUGAULT et Christine LECOURT et par ordre à Madame Flore MORENO, ou Madame Frédérique DE LA TORRE, ou Monsieur Grégory FOURNIOL, ou Madame Aurélie DU MANOIR – pour les pièces visées au Titre 2-3 de l'article 1 c) ;
- Madame Aurélie DU MANOIR, Chef du service Relation aux usagers, ou en cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Aurélie DU MANOIR et Christine LECOURT et par ordre à Madame Flore MORENO, ou Madame Frédérique DE LA TORRE, ou Monsieur Grégory FOURNIOL, ou Madame Bénédicte DUGAULT – pour les pièces visées au Titre 2-1 de l'article 1 c) ;
- Madame Marie KERVIL, Chef du Service Ressources, ou en cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Marie KERVIL et Christine LECOURT et par ordre à Madame Flore MORENO, ou Madame Frédérique DE LA TORRE, ou Monsieur Grégory FOURNIOL ou Madame Bénédicte DUGAULT, ou Madame Aurélie DU MANOIR – pour les pièces visées au Titre 1 de l'article 1 c).

Article 4 – Délégation permanente de signature est également donnée à :

- Monsieur José BRUN, coordonnateur du pôle instructeurs aide sociale du service Etablissements et Services aux personnes en ce qui concerne uniquement les pièces relatives aux demandes d'aide personnalisée d'autonomie en établissements et aux demandes d'aide sociale en établissements.

Article 5 – Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

Article 6 - Le présent arrêté sera publié au recueil des Actes Administratifs du Département de l'Indre-et-Loire et notifié à Messieurs Thierry MISPOULET, Grégory FOURNIOL et José BRUN et Mesdames Christine LECOURT, Flore MORENO, Frédérique DE LA TORRE, Bénédicte DUGAULT et Marie KERVIL.

Article 7 - Cet acte sera exécutoire immédiatement après sa transmission et publication, en application de l'article L.221-2 du Code des Relations entre le Public et l'Administration

Fait à Tours, le
29 OCT. 2019
 Le Président du Conseil départemental
 d'Indre-et-Loire,



Jean-Gérard PAUMIER

N/REF. DRH -AB/FA - poste 69404

Publié le	31 OCT. 2019
Notifié le	31 OCT. 2019
Acte exécutoire	
Art.L.3131.1 du Code Général	
des Collectivités Territoriales	
Le	01 NOV. 2019



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

ARRETE MODIFICATIF
A LA DELEGATION DE SIGNATURE
DU DIRECTEUR PAR INTERIM DE L'INSTITUT
DEPARTEMENTAL DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE

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

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

Vu la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée, relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat,

Vu la loi n° 83-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

Vu le décret n° 83-1067 du 8 décembre 1983 relatif aux transferts de compétence en matière sociale et de santé,

Vu le décret n° 2001-1350 du 28 décembre 2001, portant statut particulier du corps des directeurs d'établissements sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 27 février 2019 portant désignation de Madame Marine AUGIER en tant que Directeur par intérim de l'Institut départemental de l'enfance et de la famille,

Vu l'arrêté du 20 mars 2019 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 – Au cours de la période du **vendredi 1^{er} novembre 2019 au dimanche 17 novembre 2019 inclus**, la délégation de signature accordée à **Madame Marine AUGIER** par l'arrêté du 27 juin 2019 sera assurée :

- par **Madame Christine RIBEIRO-GALIACY**, Chef du service Pôle Accueil Familial, pour les pièces visées au a) de l'article 1 et au b) de l'article 1 « Engagement et constatation des dépenses et recettes ».

Article 2 – Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

Article 3 – Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département d'Indre-et-Loire et notifié à Mesdames Marine AUGIER et Christine RIBEIRO-GALIACY.

Article 4 - Cet acte sera exécutoire immédiatement après sa transmission et publication, en application de l'article L.221-2 du Code des Relations entre le Public et l'Administration.

Fait à Tours, le
29 OCT. 2019
Le Président du Conseil départemental
d'Indre-et-Loire,



Jean-Gérard PAUMIER

N/REF. DRH- AB/FA - poste 69404

Publié le	31 OCT. 2019
Notifié le	31 OCT. 2019
Acte exécutoire	
Art.L.3131.1 du Code Général des Collectivités Territoriales	
Le	01 NOV. 2019



ARRETE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU DIRECTEUR DES FINANCES**

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 20 mars 2019 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 Amandine MAURELET**, Directeur des Finances, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de sa Direction, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- les ampliements des arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes du Département ;
- 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 ;
- la correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinés aux élus du Conseil départemental, hormis des notifications ou des convocations ;
- 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.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes**- *Accords-cadres et marchés publics* :**

Visa : des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande.

Signature électronique : de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés, dans la limite des seuils européens applicables en matière de marchés publics de fournitures et de services des collectivités territoriales ; des modifications à ceux-ci.

- *Engagement et constatation des dépenses et recettes* :

1. Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et 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 dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
4. Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
5. Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.
6. Visa des pièces comptables d'ordonnancement des dépenses et recettes de l'ensemble des services départementaux, tous budgets confondus (budget général et budgets annexes).

Article 2 - Délégation de signature est également donnée à **Madame Amandine MAURELET**, pour :

1. procéder à toute demande de versement accéléré de fonds concernant la mobilisation des emprunts dans la limite des montants retenus par le Conseil départemental ;
2. procéder à toute demande de versement accéléré de fonds pour les lignes de crédits de trésorerie et les crédits « revolving », ainsi que les remboursements de ces mêmes lignes de trésorerie et crédits « revolving », dans la limite des montants retenus par le Conseil départemental ;
3. passer les ordres auprès des établissements financiers, en matière de recours aux instruments de couverture de risque de taux, afin de réaliser les opérations arrêtées conformément aux délibérations du Conseil départemental ;
4. mettre en œuvre les régies de l'ensemble du Conseil départemental d'Indre-et-Loire : créer, supprimer ou modifier ces régies.

Article 3 – En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Amandine MAURELET**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par ordre :

- **Madame Sarah MARY**, Chef du service Budget par intérim ou **Madame Béatrice FINET**, Chef du service Comptabilité, à l'exception de l'autorisation de passer les ordres auprès des établissements financiers visés à l'article 2 - alinéa 3 ;
- **Monsieur Luc STAHL**, Chargé de mission Gestion de la Dette et de la Trésorerie, pour procéder à toute demande de versement accéléré de fonds pour les lignes de crédits et les crédits « revolving », ainsi que les remboursements de ces mêmes lignes de crédits et crédits « revolving », dans la limite des montants retenus par le Conseil départemental, pour tous les bordereaux d'envoi et les pièces d'exécution comptables liées à la gestion de la dette et des garanties d'emprunts.

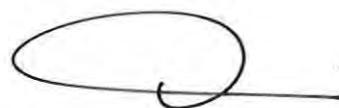
Article 4 – Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

Article 5 – Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département d'Indre-et-Loire et notifié à **Madame Amandine MAURELET**, **Madame Sarah MARY**, **Madame Béatrice FINET** et **Monsieur Luc STAHL**.

Article 6 – Cet acte sera exécutoire immédiatement après sa transmission et publication, en application de l'article L.221-2 du Code des Relations entre le Public et l'Administration.

Fait à Tours, le
31 OCT. 2019

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



Jean-Gérard PAUMIER

N/REF. DRH-AB/FA-poste 69404

Publié le	31 OCT. 2019
Notifié le	31 OCT. 2019
Acte exécutoire	
Art.L.3131.1 du Code Général des Collectivités Territoriales	
Le	01 NOV. 2019



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

**ARRETE
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU CHEF DU SERVICE COMPTABILITE DE
LA DIRECTION DES FINANCES**

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 20 mars 2019 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 Béatrice FINET**, Chef du Service Comptabilité de la Direction des Finances, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

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

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

- ***Accords-cadres et marchés publics :***

Visa : des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande.

Signature électronique : de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés, dans la limite du montant de 90 000 euros HT ; des modifications apportées à ceux-ci.

- ***Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT*** : signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

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

1. Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et 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 dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;

4. Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
5. Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes ;
6. Visa des pièces comptables d'ordonnancement des dépenses et recettes de l'ensemble des services départementaux tous budgets confondus (budget général et budgets annexes).

Article 2 – En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Béatrice FINET**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par **Madame Muriel MENUTEAU**, Adjoint au Chef de Service par intérim.

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

Article 4 – Le présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département d'Indre-et-Loire et notifié à **Madame Béatrice FINET** et **Madame Muriel MENUTEAU**.

Article 5 – Cet acte sera exécutoire immédiatement après sa transmission et publication, en application de l'article L.221-2 du Code des Relations entre le Public et l'Administration.

Fait à Tours, le

3 1 OCT. 2019

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



Jean-Gérard PAUMIER

N/REF. DRH- AB/FA-poste 69404

Publié le	3 1 OCT. 2019
Notifié le	3 1 OCT. 2019
Acte exécutoire	
Art.L.3131.1 du Code Général des Collectivités Territoriales	
Le	0 1 NOV. 2019

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
par intérim

Christophe PERDEREAU