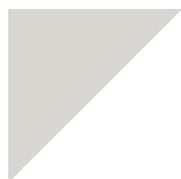


Recueil

des Actes Administratifs

2020

Partie 3 - Arrêtés - N° 3-43



SOMMAIRE

DIRECTION GENERALE ADJOINTE RESSOURCES

Direction des Ressources Humaines

Arrêté portant délégation de signature au chef du service Formation-Prévention de la Direction des Ressources Humaines (ID WD : 25019).....	8
Arrêté portant délégation de signature aux chefs de service, adjoints aux chefs de service, responsables de secteur ou d'exploitation des Services Territoriaux d'Aménagement (ID WD : 25010).....	14
Arrêté portant délégation de signature aux Directeurs de Territoire, responsables pôle et adjoints aux responsables de pôle au sein des Maisons Départementales de la Solidarité (ID WD : 25012).....	20
Arrêté portant sur les lignes directrices de gestion relative à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels.....	24 bis

DIRECTION GENERALE ADJOINTE SOLIDARITES

Direction de l'autonomie

Arrêté modifiant la composition des membres de l'instance du CDCA (ID WD : 25040).....	25
Arrêté de fixation du forfait global 2021 (ID WD : 25011) Fédération ADMR de l'Indre et Loire.....	28

Direction de la prévention et protection de l'enfant de la famille

Arrêté modifiant l'autorisation de fonctionnement de l'établissement petite enfance multi accueil régulier et occasionnel "Babilou saint cyr / loire nobel" (ID WD : 24994) à Saint-Cyr-sur-Loire.....	32
Arrêté de modification du fonctionnement de l'établissement (ID WD : 24995) petite enfance multi-accueil régulier et occasionnel "MELBA" à Saint-Avertin.....	36
Arrêté modifiant l'autorisation de fonctionnement de l'établissement petite enfance multi accueil régulier et occasionnel "Mini-mousse" (ID WD : 24966) à Tours.....	39
Arrêté de fixation de la dotation globale 2021 de l'espace rencontre parents enfants géré par la fondation action enfance (ID WD : 24974).....	42
Arrêté de décision tarifaire n°990 portant fixation de la dotation globale de financement pour 2020 du CAMSP APAJH 37.....	42 bis
Arrêté de décision tarifaire n°990 portant fixation de la dotation globale de financement pour 2020 du CAMSP de Clocheville.....	43

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 25019
 Référence interne : DRH ON



ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE FORMATION-PRÉVENTION 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 10 décembre 2020 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^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Sophie VIGE**, chef du service Formation-Prévention 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 conventions de mise en œuvre – formations intra avec le CNFPT ;
- Les courriers relatifs aux registres d'hygiène et de sécurité ;
- 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.

Retour sommaire

c) 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 ; des accords-cadres et des marchés, dans la limite de 25 000 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 :

- 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 ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- 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 ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sophie VIGE**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par **Monsieur Jean-François LE PORTOIS**.

En cas d'absence simultanée de **Madame Sophie VIGÉ** et de **Monsieur Jean-François LE PORTOIS**, la présente délégation pourra être exercée, par ordre, par **Monsieur Antoine BRENOT** ou **Madame Mireille GROSSEORGES** ou **Madame Sylvie TROUILLEBOUT**.

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 **Madame Sophie VIGÉ**, **Monsieur Jean-François LE PORTOIS**, **Madame Mireille GROSSEORGES**, **Madame Sylvie TROUILLEBOUT** et **Monsieur Antoine BRENOT**.

ARTICLE 5 :

Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 6 janvier 2021.

ARTICLE 6 :

Monsieur le Directeur Général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Signé par : Jean-Gerard PAUMIER
Date : 23/12/2020
Qualité : Président du Conseil Départemental



DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE**Direction des Ressources Humaines**

ID WD : 25010
Référence interne : DRH ON



ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX CHEFS DE SERVICE, ADJOINTS AUX CHEFS DE SERVICE, RESPONSABLES DE SECTEUR OU D'EXPLOITATION DES SERVICES TERRITORIAUX D'AMÉNAGEMENT

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 10 décembre 2020 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,

A R R E T E

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée aux Chefs de Service Territoriaux d'Aménagement dont les noms suivent :

Madame Soazic LE GUEN, Chef du Service Territorial d'Aménagement du Nord-est,
Madame Elodie MENUÉY, Chef du Service Territorial d'Aménagement du Nord-ouest,
Monsieur Régis DESIDERI, Chef du Service Territorial d'Aménagement du Sud-ouest,
Madame Nathalie TAGBO, Chef du Service Territorial d'Aménagement du Sud-est,

à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de leur service, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Signature des ampliations et des copies certifiées conformes ;
- Certification du caractère exécutoire des actes ;
- Conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil ;
- Signature des ordres de mission ponctuels ou permanents et des notes de frais y afférentes 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.

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 ;

Retour sommaire

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 ; des accords-cadres et des marchés, dans la limite de 25 000 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 :

- 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 ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- 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 ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

c) Gestion et conservation du domaine public routier

- Signature de tous les arrêtés et avis prévus par le code de la voirie routière et le code de l'énergie et notamment :
 - Les arrêtés individuels d'alignement (article L. 112-1 du code de la voirie routière),
 - Les actes relatifs à l'utilisation du domaine public routier en application des articles L. 113-1 à L. 113-6 et R. 113-1 à R. 113-11 du code de la voirie routière,
 - Hors agglomération, toutes les dispositions relatives à la coordination des travaux exécutés sur la voirie départementale conformément à l'article L. 131-7 du code de la voirie routière,
 - En agglomération, communication au Maire du programme de travaux conformément à l'article L. 115-1 du code de la voirie routière,
 - Interdiction de manière temporaire de l'usage de tout ou partie du réseau des routes départementales suivant l'article R. 131-2 du code de la voirie routière,
 - L'avis sur les projets d'ouvrages de distribution d'énergie électrique en application de l'article R. 323-25 du code de l'énergie créé par le décret n° 2015-1823 du 30 décembre 2015 ;
- Signature des demandes et des réponses, avec la communication des pièces détenues par la collectivité et sollicitées par des tiers, à l'occasion des Déclarations de Projets de Travaux (D.T.) et des Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux (D.I.C.T.) ;
- Déposer plainte auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du Parquet, pour assurer la protection des intérêts départementaux.

d) Exploitation des routes départementales

- Interdiction ou réglementation de la circulation et du stationnement, y compris mise en place de déviations ou d'alternats, notamment à l'occasion de travaux routiers, d'épreuves sportives ou de manifestations locales ;
- Avis requis par le code de la route notamment pour la délivrance des autorisations individuelles des transports exceptionnels, les régimes des priorités aux intersections et les limitations de vitesse.

Sont exclus de la présente délégation les arrêtés à caractère permanent ou général.

e) Urbanisme

Avis du gestionnaire du domaine public départemental requis lors de l'instruction des demandes d'occupation du sol à l'exception de ceux imposant au pétitionnaire la réalisation ou la prise en charge financière d'équipements publics.

g) Correspondances

- Toutes correspondances courantes du Département, à caractère technique ou administratif ne portant pas de décisions autres que celles mentionnées aux alinéas précédents et n'étant pas destinées aux élus du Conseil départemental ;
- Notification de tous les actes pris en application de la présente délégation de signature.

Retour sommaire

La présente délégation s'exerce dans les limites du territoire géographique dont ils sont responsables et assurent l'intérim ainsi que pour les opérations dont ils ont la responsabilité.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement des chefs de STA, la présente délégation est exercée :

- Par l'adjoint du chef de STA absent, les adjoints pouvant exercer cette délégation étant :
 - **Madame Isabelle BONNAMY**, adjointe au Chef du Service Territorial d'Aménagement du Nord-Ouest ;
 - **Madame Marie-Jeanne FERAUD**, adjointe au Chef du Service Territorial d'Aménagement du Sud-Ouest ;
 - **Monsieur Dominique BREGEA**, adjoint au Chef du Service Territorial d'Aménagement du Sud-Est ;
- Ou par l'un des autres chefs de STA cités à l'article 1^{er}.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente est donnée à Messieurs :

NIVAULT Stéphane, responsable du secteur de Château-la-Vallière ;
KULPA Alain, responsable du secteur Langeais/Bourgueil ;
HEMME Alain, responsable du secteur d'Amboise ;
BOUCHER Pascal, responsable du secteur d'exploitation de Bléré ;
JOUBERT Denis, responsable du secteur de Loches ;
AUCHER Christophe, responsable du secteur de Chinon/Azay-le-Rideau ;
LARCHER Hervé, responsable du secteur de L'île Bouchard/Richelieu ;
DESCHARLES Gérard, responsable du secteur de Sorigny/Sainte-Maure-de-Touraine ;
SANCHEZ Sébastien, responsable du secteur de Preuilly-sur-Claise ;
DUTHEIL Didier, responsable du secteur de Ligueil

pour signer :

- Les pièces visées à l'article 1 alinéa b, uniquement pour les marchés de fournitures d'un montant inférieur à 1 000 € H.T. ;
- Un dépôt de plainte auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du Parquet, pour assurer la protection des intérêts départementaux ;
- La certification du service fait et le visa des pièces justificatives des travaux, fournitures et prestations de service dans le cadre de la surveillance des chantiers qui leur sont confiés ;
- Les demandes et les réponses, avec la communication des pièces détenues par la collectivité et sollicitées par des tiers, à l'occasion des Déclarations de Projets de Travaux (D.T.) et des Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux (D.I.C.T.).

ARTICLE 4 :

Délégation permanente est donnée à Messieurs :

RICHARD Stéphane, responsable du bureau d'étude Ingénierie Territoriale Sud-Est ;
MESURE Benoit, responsable du bureau d'étude Ingénierie Territoriale Nord-Est

pour signer :

- La certification du service fait et le visa des pièces justificatives des travaux, fournitures et prestations de service dans le cadre de la surveillance des chantiers qui leur sont confiés ;
- Les demandes et les réponses, avec la communication des pièces détenues par la collectivité et sollicitées par des tiers, à l'occasion des Déclarations de Projets de Travaux (D.T.) et des Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux (D.I.C.T.).

ARTICLE 5 :

Délégation permanente est donnée à Messieurs et Madame :

BOUCHER Pascal, responsable du Secteur d'Exploitation de Bléré ;
DUBOIS Stéphane, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Bléré ;
ANDRE Julien, responsable d'équipe Itinéraires cyclables au Centre d'Exploitation de Bléré ;
HEMME Alain, responsable du secteur d'Amboise ;
LAHOREAU Olivier, chef d'équipe du Centre d'Exploitation d'Amboise ;
BARRACA Francisco, chef d'équipe du Secteur d'Exploitation de Château-Renault ;

BERTRAND Thierry, responsable de la Loire à vélo au Service Territorial d'Aménagement du Sud-Ouest ;
AUCHER Christophe, responsable du secteur de Chinon/Azay-le-Rideau ;
CHAUSSEPIED Philippe, chef d'équipe du Centre d'Exploitation d'Azay-le-Rideau ;

Retour sommaire

FARAUULT Hervé, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Chinon ;
LARCHER Hervé, responsable du secteur de L'Île Bouchard/Richelieu ;
VIGNEAU Stéphane, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de l'Île Bouchard ;
BIBARD Christophe, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Richelieu ;
BERTIN Patrice, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Sainte-Maure-de-Touraine ;
DESCHARLES Gérard, responsable du secteur de Sorigny/Sainte-Maure-de-Touraine ;
MAURY Guy, chef d'équipe du Centre d'exploitation de Sorigny par intérim ;
FOUQUET Sébastien, chef d'équipe du Centre d'exploitation de Sorigny ;

ARNOULT Daniel, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Bourgueil ;
KULPA Alain, responsable du secteur Langeais/Bourgueil ;
CRETAULT Christophe, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Neuillé-Pont-Pierre ;
BUCHET Mickaël, chef d'équipe du centre d'exploitation de Neuillé-Pont-Pierre ;
NIVAUULT Stéphane, responsable du secteur Château-la-Vallière ;
PERRAUTEAU Christophe, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Château-la-Vallière ;
LOISON Frédéric, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Château-la-Vallière ;

JOUBERT Denis, responsable du secteur de Loches ;
DUPONT Christophe, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Loches ;
RIDET Ludovic, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Loches ;
DUTHEIL Didier, responsable du Centre d'Exploitation de Ligueil ;
COURTIN François, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Ligueil ;
MAUGOUSSIN Olivier, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Ligueil ;
SANCHEZ Sébastien, responsable du Centre d'Exploitation de Preuilly-sur-Claise ;
LION Philippe, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Preuilly-sur-Claise ;
RETAILLEAU Philippe, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Preuilly-sur-Claise

pour :

- Signer les ordres de mission ponctuels ou permanents et des notes de frais y afférentes 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 ;
- Le visa des pièces justificatives de dépenses liées aux frais de déplacement (ordres de mission et notes de frais) ;
- La constatation des dépenses liées aux frais de déplacement.

ARTICLE 6 : Mesures d'urgences

Mise en œuvre de toutes mesures rendues nécessaires par les exigences de la sécurité publique d'une durée maximale de 8 jours et signature des documents nécessaires à leur mise en place.

La délégation de signature correspondant à ces mesures est exercée par l'une des personnes suivantes, lorsque celle-ci est désignée comme cadre de permanence :

- **Madame Soazic LE GUEN** ;
- **Madame Elodie MENUÉY** ;
- **Monsieur Régis DESIDERI** ;
- **Madame Nathalie TAGBO** ;
- **Monsieur Sébastien HEITZ** ;
- **Madame Marie-Jeanne FERAUD** ;
- **Monsieur Dominique BREGEA**.

ARTICLE 7 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 8 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Département d'Indre-et-Loire et notifié à :

- **Madame Soazic LE GUEN, Monsieur Régis DESIDERI, Madame Elodie MENUÉY et Madame Nathalie TAGBO** ;
- **Madame Isabelle BONNAMY, Madame Marie-Jeanne FERAUD et Monsieur Dominique BREGEA** ;
- **Messieurs Alain KULPA, Alain HEMME, Pascal BOUCHER, Denis JOUBERT, Christophe AUCHER, Hervé LARCHER, Gérard DESCHARLES, Sébastien SANCHEZ et Didier DUTHEIL** ;
- **Messieurs Stéphane RICHARD et Benoit MESURE** ;
- **Messieurs Stéphane DUBOIS, Julien ANDRE, Olivier LAHOREAU, Francisco BARRACA, Thierry BERTRAND, Philippe CHAUSSEPIED, Hervé FARAUULT, Stéphane VIGNEAU, Christophe BIBARD, Patrice BERTIN, Guy MAURY, Sébastien FOUQUET, Daniel ARNOULT, Christophe CRETAULT, Mickaël BUCHET, Stéphane NIVAUULT, Christophe PERRAUTEAU, Frédéric LOISON, Christophe DUPONT, Ludovic RIDET, François COURTIN, Olivier MAUGOUSSIN, Philippe LION et Philippe RETAILLEAU**.

Retour sommaire

ARTICLE 9 :

Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 6 janvier 2021.

ARTICLE 10 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Signé par : Jean-Gerard PAUMIER
DateA : 23/12/2020
QualitéA : Président du Conseil
Départemental



DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 25012
 Référence interne : DRH ON



ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX DIRECTEURS DE TERRITOIRE, RESPONSABLES PÔLE ET ADJOINTS AUX RESPONSABLES DE PÔLE AU SEIN DES MAISONS DÉPARTEMENTALES DE LA SOLIDARITÉ

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 10 décembre 2020 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

DELEGATION DE SIGNATURE AUX DIRECTEURS DE TERRITOIRE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée aux **Directeurs de Territoire** 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 ;
- Ampliations 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 :

Retour sommaire

- 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 ;
- Etats 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 à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- 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 ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- 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 de fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- 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 Solidarité où le Directeur de Territoire est absent.

DELEGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE POLE

ARTICLE 3 :

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

a) En matière d'administration générale

- Notes de service et correspondance courante 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 de 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 ;
- Etats des 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 ;

Retour sommaire

- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnelle 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 façon suivante

1. En matière de protection maternelle et infantile (pour les responsables de pôle PMI) : Conformément au code de la santé publique, notamment aux articles L. 2112-2, L. 2112-5 et L. 2112-6 :

- 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 six ans ;
- 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 ;
- Les avis concernant le fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance ;
- 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 pôle enfance) :

- 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. 222-1, L. 222-2 à L. 222-4, L. 223-1, L. 226-4 à L. 226-6 du code de l'action sociale et des familles) ;
- 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) ;
- 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 ;
- 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 pôle insertion) :

- Validation et conclusion des contrats d'engagements réciproques établis par les référents socioprofessionnels en interne pour les responsables de pôles insertion ;
- Décisions prises après avis des équipes pluridisciplinaires ;
- Décisions de réorientation, de suspension ou de radiation prises à l'issue des équipes pluridisciplinaires ;
- Décisions relatives à l'accompagnement, à l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active ;
- Conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) ;
- Dépôts et réquisitions judiciaires dans le cadre d'enquêtes de police ou de gendarmerie.

4. En matière d'action sociale (pour les responsables de pôle action sociale) :

- Attribution d'aides financières aux usagers (dont les secours du Conseil départemental).

DELEGATION DE SIGNATURE AUX ADJOINTS AUX RESPONSABLES DE POLE

ARTICLE 4 :

Délégation permanente de signature est accordée aux **adjoints aux responsables de pôle** 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 pôle PMI) :

Ensemble des pièces et documents visés à l'article 3 c)1.

Retour sommaire

2. En matière d'action sociale (pour les adjoints aux responsables de pôle action sociale) :
 Ensemble des pièces et documents visés à l'article 3 c)4.

DELEGATION DE SIGNATURE AU CADRE DE LA MDS CHARGE D'ASSURER L'INTERIM EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPECHEMENT DES RESPONSABLES DE POLE

ARTICLE 5 :

En cas d'absence ou d'empêchement d'un responsable de pôle d'un des secteurs de 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 pôle 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 de l'article 3.

ARTICLE 6 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 7 :

Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs du Département d'Indre-et-Loire et notifié à :

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

Mesdames Delphine CASELLA, Marie-Christine SOYEZ, Amélie ROCHON, Julie LOTHION, Stéphanie DUMONT, Vanessa LHEBRARD, Françoise CHENE, Adelaïde SERGENT, Fabienne BRANDINI, Isabelle BAUDOIN, Eléonore COUSIN et Catherine VIGEANT ;

Madame Audrey PEROT, Monsieur Jean-Michel AURIoux, Mesdames Fabienne MOURE, Aurélie TULASNE, Bettina OBENHAUS, Emmanuelle TERRIOT, Vanessa FOUILLET, Charlotte PAILLARD, Karine AGOUNINE, Michèle GREGOIRE, Véronique BELLAVOINE, Agathe DESGUE, Valérie LUMEAU, Mylène BEAUVALLET et Géraldine DEJODE ;

Madame Fanny THIBAUT, Monsieur Hugues RAVARD, Mesdames Nadège HEURTELOUP, Elisabeth MICHEL, Séverine POTTIEZ-MENARD et Marie-Hélène PORCHER ;

Mesdames Nathalie RETORET, Annie BEGAUD, Virginie PREVET, Monsieur Maxime MOREAU, Mesdames Julie PIERRARD, Marie-Alexandre FERRAO-MENDES-MARTINS, Anne-Julie PARISOT, Véronique COCHET et Isabelle VAILLANT.

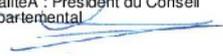
ARTICLE 8 :

Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 6 janvier 2021.

ARTICLE 9 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Signé par : Jean-Gerard PAUMIER
 DateA : 23/12/2020
 QualitéA : Président du Conseil
 Départemental



**LISTE DES DIRECTEURS DE TERRITOIRE, RESPONSABLES DE POLE ET ADJOINTS
BENEFICIAIRES D'UNE DELEGATION DE SIGNATURE AU SEIN DES MAISONS DEPARTEMENTALES DE**

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 AURIoux, Adjoint (Siège)	Mme Fanny THIBault,	Mme Nathalie RETORET, 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 Amélie ROCHON, Adjointe (Siège + Fontaines)	Mme Fabienne MOURE, Adjointe (Siège) Mme Aurélie TULASNE, Responsable (Dublineau) Mme Bettina OBENHAUS, Adjointe (Dublineau)	M. Hugues RAVARD	Mme Annie BEGAUD, Responsable (Siège) Mme Virginie PREVET, Responsable (Dublineau)
<u>NORDE EST</u> <u>Siège Amboise</u>	M. Marc BOZIER	Mme le Dr Julie LOTHION, Responsable (Siège) Mme le Dr Stéphanie DUMONT, Adjointe (Siège)	Mme Emmanuelle TERRIOT, Responsable (Siège) Mme Vanessa FOUILLET, Adjointe (Siège)	Mme Nadège HEURTELOUP	M. Maxime MOREAU, Responsable (Siège)
<u>GRAND OUEST</u> <u>Siège Chinon</u>	Mme Valérie JEANNET	Mme Valérie JEANNET, Responsable (Siège) Mme le Dr Vanessa LHEBRARD, Adjointe (siège) Mme le Dr Françoise CHÊNE, Adjointe (Neuillé-Pont-Pierre + Langeais) Mme le Dr Adelaïde SERGENT, Adjointe (Richelieu, Cheillé et Sainte-Maure-de-Touraine)	Mme Charlotte PAILLARD, Responsable par intérim (Siège) Mme Karine AGOUNINE, Adjointe par intérim (Siège) Mme Michèle GREGOIRE, Responsable (Neuillé-Pont-Pierre)	Mme Elisabeth MICHEL	Mme Julie PIERRARD Responsable (Siège) Mme Marie-Alexandre FERRAO-MENDES-MARTINS 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 DESGUE, Adjointe (Siège) Mme Valérie LUMEAU Responsable (Saint-Pierre-des-Corps+Saint-Avertin)	Mme Séverine POTTIEZ-MENARD	Mme Anne-Julie PARISOT, 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 Mylène BEAUVALLET, Responsable par intérim (Siège) Mme Géraldine DEJODE, Adjointe (Siège)	Mme Marie Hélène PORCHER	Mme Isabelle VAILLANT Responsable (Siège)

ARRÊTÉ

portant sur les lignes directrices de gestion relatives à la promotion et la valorisation des parcours professionnels

Monsieur le Président du Conseil départemental d'Indre et Loire ;

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

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 33-5 ;

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique, notamment son article 30 ;

Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, notamment ses articles 13 à 20 ;

Vu l'avis du Comité Technique dans sa séance du 26 novembre 2020 ;

Considérant que la loi de Transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019 a introduit un nouvel article 33-5 dans la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les Maires et Présidents de Collectivités territoriales ou d'établissements publics à établir, pour le 31 décembre 2020 au plus tard, des Lignes Directrices de Gestion (LDG) dès lors que la collectivité territoriale ou l'établissement public comporte au moins un agent ;

Considérant que la rédaction de ces lignes directrices de gestion vise à garantir la transparence et l'équité dans la gestion des agents publics, à inviter les employeurs publics à se projeter, formaliser et décliner en actions concrètes leur stratégie en matière de ressources humaines, à valoriser la diversité des parcours et des expériences professionnelles, à favoriser les mobilités, à anticiper l'évolution des agents, des métiers et des compétences, et à assurer l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes ;

Considérant que les modalités de mise en œuvre sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 qui prévoit que les lignes directrices de gestion :

- Déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines
- Fixent les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Considérant que le Conseil départemental d'Indre et Loire a fait le choix de rédiger deux documents distincts ;

Considérant que ces lignes directrices de gestion constituent ainsi le document de référence pour la gestion des ressources humaines du Conseil départemental d'Indre et Loire ;

Considérant qu'elles sont établies par l'autorité territoriale après avis du comité technique ;

Considérant qu'elles sont communiquées par voie numérique, et le cas échéant par tout autre moyen à l'ensemble des agents du Conseil départemental d'Indre et Loire et qu'elles s'appliqueront en vue des décisions individuelles (promotions, nominations, mobilités...) prises à compter du 1^{er} janvier 2021 ;

Considérant qu'elles peuvent faire l'objet de révisions à tout moment, après avis du comité technique ;

Considérant que la mise en œuvre des lignes directrices de gestion relatives à la promotion et la valorisation des parcours professionnels fait l'objet d'un bilan annuel devant le Comité technique, sur la base des décisions individuelles prises durant l'année écoulée ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Les lignes directrices de gestion du Conseil départemental d'Indre et Loire sont arrêtées comme prévu dans le document joint en annexe.

Article 2 : Les lignes directrices de gestion prennent effet au 1^{er} janvier 2021.

Article 3 : Les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée de 6 ans maximum.

Elles seront révisées tous les 3 ans, et dans tous les cas un an après leur entrée en vigueur.

La mise en œuvre des lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels donnera lieu à l'établissement d'un bilan annuel.

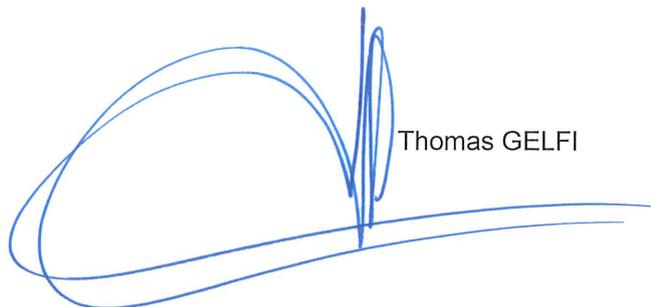
Au demeurant, le Président du Conseil départemental met en œuvre ces orientations sans préjudice de son pouvoir d'appréciation, des circonstances ou de motifs d'intérêt général.

Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet dans un délai de deux mois à compter de sa publication soit d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif d'Orléans, soit d'un recours gracieux auprès de M. le Président du Conseil départemental. Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télé recours citoyens » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>. 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.

Article 5 : Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié par voie d'affichage, et inséré au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à TOURS, le **24 DEC 2020**

Le Président
du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,
Pour le Président et par délégation,
Le Conseiller départemental délégué,



Thomas GELFI

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE-ET-LOIRE

Promotion et valorisation des parcours Avancement de grade et promotion interne

L'une des innovations de la loi n° 2009-828 du 6 août 2019 « Transformation de la Fonction Publique » consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des Lignes Directrices de Gestion (LDG).

Ces Lignes Directrices de Gestion sont prévues à l'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de GRH sont définies par le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019.

L'élaboration des Lignes Directrices de Gestion poursuit les objectifs suivants :

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique.

Les Lignes Directrices de Gestion visent à :

1° Déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences.

2° Favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

3° Fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les CAP n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1^{er} janvier 2021. Ce troisième volet a été soumis à l'avis du Comité Technique du 26 novembre 2020.

Les Lignes Directrices de Gestion constituent le document de référence pour la gestion des Ressources Humaines de la collectivité. L'élaboration des Lignes Directrices de Gestion permet de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées. Elles s'adressent à l'ensemble des agents.

Un agent peut invoquer les LDG dans le cadre d'un recours devant le Tribunal Administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable.

Il pourra également faire appel à un représentant syndical, désigné par l'organisation représentative de son choix (siégeant au CT), pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement et de promotion.

A sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui sont communiqués.

Le Président du Conseil départemental met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours « **sans préjudice de son pouvoir d'appréciation** » en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

Construction des Lignes Directrices de Gestion au Conseil départemental d'Indre-et Loire

Le projet a été piloté par la Direction Générale des Services, avec l'appui de chaque Direction Générale Adjointe et de la Direction des Ressources Humaines.

Les organisations syndicales présentes dans la collectivité ont été associées à la démarche, à hauteur de leur représentativité dans les instances sociales du Conseil départemental.

Sous le pilotage de la Direction Générale des Services, les groupes de travail chargés de la conception et de l'élaboration des Lignes Directrices de Gestion se sont réunis 7 fois et les groupes de travail associant les organisations syndicales se sont réunis 4 fois afin de présenter les avancées du projet et d'intégrer les propositions des représentants du personnel.

I) PRINCIPES GENERAUX RETENUS

Les listes d'agents promouvables dans le cadre de l'avancement de grade et de la promotion interne seront communiquées aux organisations syndicales lors du lancement de la campagne d'évaluation. Ces tableaux seront présentés, pour chaque grade cible, par ordre d'ancienneté (grade/échelon/ancienneté dans l'échelon).

Pour l'ensemble des grades, le critère de la répartition géographique des possibilités d'avancements, ou bien de la répartition par Direction Générale Adjointe/Direction/Service qui a été utilisé au cours des campagnes d'avancement précédentes ne sera plus mis en œuvre.

Pour les grades relevant de la catégorie C, au moins 50% des possibilités d'avancement seront réservées aux agents au regard de leur expérience / ancienneté, ayant un grade cible de catégorie C à condition que leur évaluation permette cet avancement. De la même manière,

jusqu'à 50% des possibilités d'avancement pourront être attribuées à des agents dont les fonctions relèvent d'un grade cible de catégorie B et d'une évaluation favorable.

Le même agent ne pourra pas bénéficier d'avancements de grades deux années consécutives, dans le cas où il serait immédiatement promouvable au grade supérieur. En revanche, l'agent pourra bénéficier d'une promotion interne l'année suivant un avancement de grade, dès lors qu'il remplit les critères définis ci-après.

Promotion Interne	Avancement de Grade
<p>La promotion interne permet d'accéder à un nouveau cadre d'emplois d'un niveau supérieur.</p> <p>Elle a lieu au choix ou après examen professionnel.</p> <p>Elle donne lieu à un détachement pour stage le plus souvent.</p>	<p>L'avancement de grade est le passage d'un grade à un grade supérieur à l'intérieur d'un même cadre d'emplois.</p> <p>L'avancement de grade peut être soumis à des conditions d'ancienneté et / ou d'examen professionnel.</p>

II) LES CRITERES PAR ORDRE D'IMPORTANTANCE

Avancement de grade	Promotion Interne
<p>1 - <u>Manière de servir</u></p> <p>Le dispositif d'évaluation est maintenu en l'état</p>	<p>1 - <u>Manière de servir</u> :</p> <p>Les promotions internes s'appuient sur l'évaluation professionnelle au regard des supports d'entretien pour les catégories B et C ayant été révisés afin d'intégrer la possibilité d'évaluer sur des critères d'accessibilité à la catégorie supérieure. Cette évaluation sera réalisée si l'agent exprime le souhait d'évoluer par la promotion interne et s'il accepte d'être évalué sur ces critères supplémentaires</p>
<p>2- <u>L'examen professionnel</u></p> <p>Ce critère ne jouera que dans le cas de possibilités d'avancement lorsque les 2 voies d'accès (examen et ancienneté) sont conjointes. Dans la plupart des cas, les voies examen et ancienneté sont statutairement dissociées</p>	

<p><u>3 – Expérience/Ancienneté</u> Acquis de l'expérience professionnelle au Conseil départemental ou en dehors</p> <p>Classement dans le tableau</p>	
<p><u>4 - Les fonctions</u></p> <p>-Pour les agents de catégorie C Expérience- Ancienneté (mini 50 %) / Fonctions occupées (maxi 50 %) Cette répartition est proposée pour permettre à la fois à l'agent dont le grade cible est en catégorie C de dérouler tous les grades du cadre d'emplois et à celui dont le grade cible est en catégorie supérieure de dérouler plus rapidement leur carrière.</p> <p>-Pour les Assistants socio-éducatifs, les Educateurs de Jeunes Enfants, les médecins, les puéricultrices et les infirmières L'agent occupant un des grades des cadres d'emplois cités pourra dérouler sa carrière jusqu'au grade terminal sans que ces avancements ne soient liés à une mobilité interne</p> <p>-Pour tous les autres grades L'agent devra occuper un poste dont le grade cible correspond au grade d'avancement souhaité</p>	<p><u>2 - Les fonctions : 2 cas de figure</u></p> <p>-L'agent occupe déjà un poste dont le grade cible correspond au cadre d'emplois de promotion</p> <p>-L'agent est repéré comme potentiellement en capacité d'occuper un poste correspondant au cadre d'emplois de promotion Ces éléments seront indiqués dans la rubrique « projet professionnel » de la fiche de proposition. Dans ce cas, l'agent sera inscrit sur liste d'aptitude en vue de bénéficier d'une nomination en cas de mobilité</p>
<p><u>5 – Sujétions et engagements spécifiques</u></p> <p>Il s'agit d'engagements de l'agent en dehors de ses fonctions habituelles, au service de la collectivité, ou d'activités d'intérêt général. Sont ainsi retenus : SST/Formateur/Accueil des stagiaires ou apprentis/CSP/ Représentants du personnel/ Sapeur Pompier volontaire. L'ajout de ce critère permettra de départager les agents qui seraient à égalité sur les critères précédents.</p>	<p><u>3 - Sujétions et engagements spécifiques</u></p> <p>Il s'agit d'engagements de l'agent en dehors de ses fonctions habituelles, au service de la collectivité, ou d'activités d'intérêt général. Sont ainsi été retenus : SST/Formateur/ Accueil des stagiaires/apprentis/ CSP/ Représentants du personnel/ Sapeur Pompier volontaire. L'ajout de ce critère permettra de départager les agents qui seraient à égalité sur les critères précédents.</p>
<p><u>6 - Formations</u></p> <p>Seront prises en compte les formations en dehors de celles qui sont obligatoires, et également l'effort de formation quand il pourra être recensé. Dans la même logique, il sera tenu compte l'effort de passage d'un examen ou d'un concours.</p>	<p><u>4 – Formations</u></p> <p>Seront prises en compte les formations en dehors de celles qui sont obligatoires, et également l'effort de formation quand il pourra être recensé. Dans la même logique, il sera tenu compte l'effort de passage d'un examen ou d'un concours.</p>

III) LA PROCEDURE ET LES OUTILS

1) Traçabilité et transparence de la nouvelle procédure

Pour l'avancement de grade comme pour la promotion interne, les projets de décision du Conseil départemental seront établis sur la base de fiches de propositions hiérarchiques successives, qui seront conservées afin de garantir la traçabilité des processus de décision. A l'issue des décisions communiquées par la collectivité, l'agent sera en mesure de demander la communication de la fiche de proposition le concernant.

Le cheminement de ces propositions reste inchangé par rapport à la procédure actuelle : l'évaluateur de l'agent, s'il souhaite proposer ce dernier au grade supérieur, remplit une fiche de proposition qui sera transmise à son N+1, lequel émettra un avis argumenté sur la même fiche, qui remontera au niveau supérieur. Cette procédure se répétera jusqu'au DGA.

Ainsi, à chaque niveau hiérarchique, une harmonisation interne des propositions sera réalisée.

Une fois ces harmonisations par DGA réalisées, une commission d'harmonisation, présidée par le DGS et réunissant chaque DGA, sera organisée afin d'examiner toutes les propositions de déroulement de carrière de la collectivité. Cette commission d'harmonisation vise à établir la liste des projets de décision, dans le respect des ratios de la collectivité et des quotas statutaires, qui seront soumis à l'appréciation de l'autorité territoriale.

Il est à préciser que pour l'année 2021, les ratios resteront inchangés.

Les décisions définitives de l'autorité territoriale seront diffusées dans l'Intranet dans les jours qui suivent la commission d'harmonisation.

2) Les nouveaux outils dédiés à cette procédure

- Les fiches de proposition :

Cette procédure s'appuie sur les fiches de proposition qui devront obligatoirement être renseignées et argumentées par la hiérarchie de l'agent afin de justifier le déroulement de carrière proposé. Ces deux fiches, l'une pour l'avancement de grade et l'autre pour la promotion interne, détaillent les critères retenus par la collectivité.

- L'organigramme cible

Le Conseil départemental a décidé de mettre en place, via un organigramme cible, un outil permettant d'objectiver et de rendre transparentes les perspectives d'avancements pour chaque agent.

Il s'agit d'un organigramme détaillé par service dans lequel sont répertoriés : l'intitulé de chaque poste et le grade cible correspondant au vu des statuts particuliers, des fiches de poste existantes et des avis de la hiérarchie.

Cet outil sera actualisé régulièrement (au plus tard 3 mois avant le début de la campagne d'évaluation à l'exception des modifications liées aux recrutements), notamment en fonction des réorganisations de l'institution.

En effet, à chaque réorganisation de service, la Direction concernée devra proposer le nouvel organigramme cible s'appliquant au service impacté.

Quelques exceptions pourront toutefois subsister :

- dans le cadre d'un reclassement médical,
- d'un changement d'affectation dans l'intérêt du service,

Dans ces deux hypothèses, il sera possible de déroger au grade d'avancement prévu par l'organigramme.

Pour les promotions internes, et pour les avancements de grade des catégories A et B, la progression de carrière est conditionnée à une mobilité interne vers un poste relevant du grade d'avancement (ou de promotion interne), tel que défini dans l'organigramme cible.

Remarque : pour les cadres d'emplois relevant de la catégorie C, et pour les cadres d'emplois des assistants socio-éducatifs et éducateurs de jeunes enfants, les médecins, les agents pourront bénéficier d'avancements jusqu'au grade terminal du même cadre d'emplois, sans que ces avancements soient liés à une mobilité interne.

- Les comptes-rendus d'entretien professionnels actualisés pour la promotion interne

La nouvelle version du support d'entretien professionnel pour les catégories B et C inclut désormais un cadre complémentaire faisant apparaître les critères d'évaluation de la catégorie supérieure et non présents dans le support d'évaluation de la catégorie de l'agent.

IV) ACTIONS EN FAVEUR DE L'EGALITE

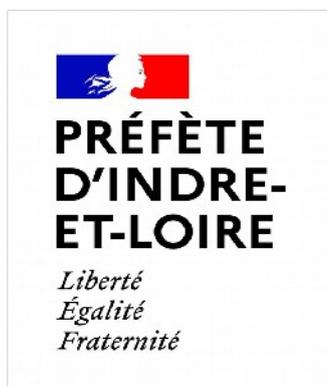
Le Conseil départemental choisit de ne pas fixer à l'avance de ratios d'avancements hommes/femmes qui risqueraient de conduire eux-mêmes à des discriminations, mais veillera au maintien des proportions des déroulement de carrières des deux sexes sur plusieurs années, en se basant notamment sur les bilans sociaux de la collectivité.

V) DATE D'EFFET ET DUREE DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Les Lignes Directrices de Gestion sont prévues pour une durée de 6 ans maximum.

Elles seront révisées tous les 3 ans, et dans tous les cas un an après leur entrée en vigueur.

La mise en œuvre des lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels donnera lieu à l'établissement d'un bilan annuel.



Direction de l'autonomie

ID WD : 25040

ARRÊTÉ MODIFIANT LA COMPOSITION DES MEMBRES DE L'INSTANCE DU CDCA

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

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée et complétée ;

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'Adaptation de la Société au Vieillessement, notamment son article 81 (codifié L149-1 à -3 dans le CASF) ;

Vu le décret n°2016-1206 du 7 septembre 2016 relatif au Conseil Départemental de la Citoyenneté et de l'Autonomie (CDCA) ;

Vu la liste des divers organismes, institutions et associations consultés pour recueillir leur(s) proposition(s) de nomination des membres du CDCA ;

Vu lesdites propositions aux fins de nommer les personnes appelées à siéger dans les différents collèges de l'une ou l'autre de deux formations spécialisées du CDCA ;

Vu l'arrêté du 28 octobre 2020 portant sur la composition du Conseil Départemental de la Citoyenneté et de l'Autonomie abrogeant l'arrêté du 24 juillet 2020 ;

Considérant la nouvelle désignation d'un membre intervenue au sein du Conseil Départemental de la Citoyenneté et de l'Autonomie ;

Sur la proposition de M. le Directeur général des services ;

- ARRETE -

Article 1 – L'article 4 de l'arrêté du 28 octobre 2020 portant sur la composition de la formation spécialisée relative aux **personnes handicapées** du Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie est ainsi modifié :

1° Premier Collège : représentants des usagers

- Représentants des personnes handicapées, de leurs familles et des proches aidants figurant sur une liste arrêtée conjointement par le Préfet et le Président du Conseil départemental

Association	Titulaire	Suppléant
A P F	Gérard CHABERT	Martine BERTET

Article 2 – Les autres dispositions restent inchangées.

Retour sommaire

Article 3 – Dans les deux mois suivant sa notification pour les personnes auxquelles il est notifié, et sa publication pour les autres personnes, le présent arrêté peut faire l'objet soit d'un recours gracieux devant d'Indre-et-Loire, soit d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif d'Orléans – 28 rue de la Bretonnerie – 45000 ORLEANS.

Article 4 – M. le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera d'une part notifié à la personne nommée et d'autre part publié au recueil des actes administratifs du Département.

Article 5 – 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.

Signé par : Jean-Gerard PAUMIER
Date : 24/12/2020
Qualité : Président du Conseil
Départemental





Délégation
d'Indre-et-Loire

Monsieur Le Président
Conseil Départemental d'Indre-et-Loire

Tours le 30 octobre 2020

Objet : représentation APF France handicap en CDCA d'Indre-et-Loire

Monsieur le Président,

APF France handicap étant très attachée à la représentation des personnes dans les instances départementales et locales, nous nous tournons vers vous dans le cadre de la **CDCA37**.

En effet, suite au décès de notre élu Patrick Leproust, nous nous permettons de vous confirmer la nomination de notre Titulaire et de vous communiquer le nom de notre suppléante:

M Gérard Chabert - TITULAIRE

Représentant élu APF France handicap 37

Mme Martine BERTET - Suppléante

Adhérente APF France handicap 37

Dans l'attente de confirmation de ces nominations, nous restons à disposition et vous transmettons, Monsieur le Président, nos respectueuses salutations.

Gérard Chabert
Représentant APF37

Cathrine Wirbelauer
Directrice de Territoire
des Actions Associatives 37/41

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction de l'autonomie

ID WD : 25011



**ARRÊTÉ DE FIXATION DU FORFAIT GLOBAL 2021
 FÉDÉRATION ADMR DE L'INDRE ET LOIRE**

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

Vu la Loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu les articles L 313-11 et R.314-49 à R.314-43-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la délibération du 6 décembre 2019 concernant la stratégie des Services d'aide à domicile en Indre et Loire et notamment l'axe 1 révisant les modalités de tarification pour les 3 prochaines années,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) signé entre le Conseil départemental d'Indre-et-Loire et la fédération ADMR d'Indre-et-Loire pour 2020-2023,

Considérant la proposition du Conseil départemental en date du 29 octobre 2020,

Considérant l'accord de l'Association,

Sur la proposition de Madame la Directrice générale adjointe solidarités,

- ARRETE -

Article 1 - Le montant du forfait global de la fédération ADMR d'Indre-et-Loire pour l'Allocation Personnalisée d'Autonomie, la Prestation de Compensation du Handicap et les Services Ménagers au titre de l'exercice 2021 est fixé à **15 658 607,08 €** et se décompose comme suit :

ADMR	Heures 2021 = activité 2020 (au 31/10)	Tarif 01/01/2021	Montant Dotation CD brute	Participation des usagers	Montant Dotation Nette à verser CD pour 2021
APA	545 000	23,39 €	12 747 550 €	2 274 162,92 €	10 473 387,08 €
Services Ménagers	4 000	23,39 €	93 560 €	7 360 €	86 200 €
PCH	218 000	23,39 €	5 099 020 €		5 099 020 €
TOTAL	767 000		17 940 130 €	2 281 522,92 €	15 658 607,08 €

Article 2 - Le Conseil départemental d'Indre-et-Loire versera sa contribution par douzième.

La mensualité versée par le Conseil départemental d'Indre-et-Loire à la fédération ADMR d'Indre-et-Loire à terme échu à compter de janvier 2021 s'élève à **1 304 883,92 €**.

Article 3 - Pour le calcul des plans d'aide de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie, de Compensation du Handicap et des services ménagers, le tarif est fixé à **23,39 €** l'heure semaine, dimanche ou jours fériés, à compter du **1^{er} janvier 2021**.

Retour sommaire

Article 4 - Un recours contentieux contre le présent arrêté peut être formé auprès du greffe de la Cour administrative d'appel de Nantes - BP 18529 - 44185 NANTES CEDEX 4 dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou sa publication pour les autres personnes.

Article 5 - Madame la Directrice Générale Adjointe Solidarités, Madame le Payeur Départemental sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département d'Indre-et-Loire.

Article 6 - 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.

Signé par : Boris COURBARON
Date : 17/12/2020
Qualité : Directeur Général des Services

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE**Direction de la prévention et protection de
l'enfant de la famille**

ID WD : 24994



**ARRÊTÉ MODIFIANT L'AUTORISATION DE FONCTIONNEMENT DE
L'ÉTABLISSEMENT PETITE ENFANCE MULTI ACCUEIL RÉGULIER ET
OCCASIONNEL "BABILOU SAINT CYR / LOIRE NOBEL"
À SAINT-CYR-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'arrêté départemental du 24 juillet 2019 modifiant l'autorisation de fonctionnement de l'établissement multi-accueil régulier et occasionnel « Les Galopins » situé 3 Boulevard Alfred Nobel 37540 SAINT-CYR-SUR-LOIRE, géré par la société « Evancia SAS Babilou » d'une capacité de 40 places d'accueil, réparties en accueil régulier et occasionnel,

Vu le courrier du 11 mars 2020 de la Société par Actions Simplifiée « Evancia » groupe Babilou, située 60 avenue de l'Europe 92270 BOIS-COLOMBES, gestionnaire de l'établissement multi-accueil « Les Galopins », informant du changement de dénomination de la structure « Les Galopins » par « Babilou Saint Cyr / Loire Nobel »,

Vu le courrier électronique du 27 août 2020 du gestionnaire de l'établissement multi-accueil « Babilou Saint Cyr / Loire Nobel » adressant les statuts, le règlement de fonctionnement et la liste du personnel de la structure,

Vu le courrier électronique du 9 septembre 2020 du gestionnaire de l'établissement multi-accueil « Babilou Saint Cyr / Loire Nobel » informant de la modification du personnel de direction à compter du 1^{er} octobre 2020,

Vu l'avis favorable de Madame Claire CLEMENT, chef du service Accueil Collectif du Jeune Enfant, puéricultrice, par intérim,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

L'arrêté départemental du 24 juillet 2019 est modifié comme suit :

La capacité autorisée pour l'accueil d'enfants âgés de 10 semaines à 4 ans et jusqu'à 6 ans dans les cas de situations particulières, est fixée à 40 places, réparties en accueil régulier et occasionnel.

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

Retour sommaire

Il est fermé une semaine en fin d'année, trois semaines en été, trois jours pendant les vacances scolaires.

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 Flavie LARRIPA, titulaire d'un diplôme d'état d'Educatrice de Jeunes Enfants.

L'effectif du personnel auprès des enfants est composé de 11 personnes titulaires des diplômes et qualifications suivants : Educatrice de Jeunes Enfants, Infirmière Diplômée d'Etat, Auxiliaire de Puériculture et des 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 énumérés 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 est publié au recueil des actes administratifs départementaux et notifié à la Société par Actions Simplifiée « Evancia » groupe Babilou, située 60 avenue de l'Europe 92270 BOIS-COLOMBES.

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> ».

ARTICLE 5 :

Monsieur le Directeur Général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Signé par : Nadège ARNAULT
DateA : 18/12/2020
QualitéA : 1ère Vice-Présidente,
chargée des affaires sociales

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE**Direction de la prévention et protection de
l'enfant de la famille**

ID WD : 24995



**ARRÊTÉ DE MODIFICATION DU FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT
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 16 octobre 2019, 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 SARLAU La Maison Bleue-Saint Avertin, dont le siège social est fixé 148-152 Route de la Reine – 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT, d'une capacité de 30 places d'accueil, réparties en accueil régulier et occasionnel,

Vu le courrier électronique du 10 septembre 2020 puis le courrier en date du 28 septembre 2020 du gestionnaire de l'établissement multi-accueil « MELBA », sollicitant une dérogation pour le recrutement au niveau de la direction suite au départ de la directrice,

Vu les effectifs actualisés et transmis au Conseil départemental le 01 décembre 2020, présentant des modifications sur la direction et le personnel,

Vu le rapport de dérogation pour la fonction de direction et l'avis favorable de Madame Claire CLEMENT, chef du service accueil collectif du jeune enfant, par intérim, puéricultrice, en date du 16 décembre 2020, autorisant l'exercice de la fonction de directrice de l'établissement multi-accueil régulier et occasionnel « MELBA » par Madame Véronique BOILLY, Infirmière diplômée d'état, au regard de son expérience dans le domaine de l'encadrement dans le secteur de la petite enfance et de la capacité d'accueil, tel que le prévoit l'article R2324-46 du Code de la Santé Publique,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

L'arrêté départemental du 16 octobre 2019 modifiant le fonctionnement de l'établissement multi-accueil régulier et occasionnel « MELBA », situé 24 bis Rue des Tuileries – 37550 SAINT-AVERTIN, 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 heures 30 à 18 heures 45.

Retour sommaire

Il est fermé 1 semaine entre Noël et le jour de l'An, les jours fériés, certains ponts

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, à titre dérogatoire, par Madame Véronique BOILLY, titulaire d'un diplôme d'état d'infirmier 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 10 personnes titulaires des diplômes et qualifications suivants : Infirmier (la Directrice), Educateur de Jeunes Enfants, Auxiliaire de Puériculture et des 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 définie 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 énumérés 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 est publié au recueil des actes administratifs départementaux et notifié à la SARLAU La Maison Bleue-Saint Avertin, dont le siège social est fixé 148-152 Route de la Reine – 92100 BOULOGNE-BILLAN COURT. 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> ».

ARTICLE 5 :

Monsieur le Directeur Général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Signé par : Nadège ARNAULT
Date : 18/12/2020
Qualité : 1ère Vice-Présidente,
chargée des affaires sociales



DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE**Direction de la prévention et protection de
l'enfant de la famille**

ID WD : 24966

**ARRÊTÉ MODIFIANT L'AUTORISATION DE FONCTIONNEMENT DE
L'ÉTABLISSEMENT PETITE ENFANCE MULTI ACCUEIL RÉGULIER ET
OCCASIONNEL "MINI-MOUSSE"
À 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 22 septembre 2006 modifiant l'autorisation de fonctionnement de l'établissement multi accueil « Mini-mousse » situé 71 rue de la Tour d'Auvergne 37000 TOURS, géré par l'Association « Mini-mousse », située 71 rue de la Tour d'Auvergne 37000 TOURS, d'une capacité de 26 places d'accueil, réparties en accueil régulier et occasionnel,**Vu** le rapport de la visite de l'établissement « Mini-mousse » effectuée le 21 janvier 2020 par Madame Claire CLEMENT, chef du service Accueil Collectif du Jeune Enfant, puéricultrice, par intérim, dans le cadre de la mission de contrôle des établissements petite enfance, et son avis favorable,**Vu** le règlement de fonctionnement de la structure en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2020 et la liste du personnel actualisée réceptionnée au Conseil départemental le 9 septembre 2020,**ARRETE****ARTICLE 1^{er} :**

L'arrêté départemental du 22 septembre 2006 est modifié comme suit :

La capacité autorisée pour l'accueil d'enfants âgés de 15 mois à 6 ans est fixée à 26 places, réparties en accueil régulier et occasionnel.

Les enfants scolarisés viennent le mercredi et ou pendant les vacances scolaires.

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

Il est fermé les trois premières semaines d'août, une semaine entre Noël et le jour de l'An, une semaine aux vacances de Printemps, le vendredi de l'Ascension, les jours fériés.

Retour sommaire

Le nombre de places garanties au titre de l'article D.214-7 du Code de l'action inférieure à une place par tranche de vingt places d'accueil.

La Direction est assurée par Madame Danielle AUCOUTURIER.

Madame Marie-Claude POULAIN, titulaire du diplôme d'Etat d'Educatrice de Jeunes Enfants est directrice adjointe.

L'effectif du personnel auprès des enfants est composé de 10 personnes titulaires des diplômes et qualifications suivants : Educatrice de Jeunes Enfants (dont la directrice adjointe), Auxiliaire de Puériculture, de personnes titulaires d'un diplôme ou qualification définis dans l'arrêté ministériel du 3 décembre 2018 susvisé, d'une personne peu expérimentée ni diplômée bénéficiant d'une mesure d'accompagnement.

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 énumérés 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 est publié au recueil des actes administratifs départementaux et notifié à l'Association « Mini-mousse », située 71 rue de la Tour d'Auvergne 37000 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> ».

ARTICLE 5 :

Monsieur de Directeur Général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Signé par : Nadège ARNAULT
Date : 16/12/2020
Qualité : 1ère Vice-Présidente,
chargée des affaires sociales

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction de la prévention et protection de l'enfant de la famille

ID WD : 24974
 Référence interne : DPPEF-2021-01



ARRÊTÉ DE FIXATION DE LA DOTATION GLOBALE 2021 DE L'ESPACE RENCONTRE PARENTS ENFANTS GÉRÉ PAR LA FONDATION ACTION ENFANCE

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

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, en particulier les articles R.314 et suivants relatifs aux dispositions financières applicables aux établissements et services sociaux et médico-sociaux,

Sur la proposition de la Direction Générale Adjointe Solidarités,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

La dotation globale qui sera versée en 2021 à l'Espace Rencontre Parents Enfants géré par la Fondation Action Enfance est fixée à **81 444 euros** en année pleine.

Cette somme sera versée par douzième d'un montant de **6 787 € à compter du 1^{er} janvier 2021** et jusqu'à la fixation d'une nouvelle dotation.

ARTICLE 2 :

Ce service est exclusivement réservé à des usagers ressortissants du Département d'Indre-et-Loire.

ARTICLE 3 :

La Direction 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 et notifié à la Fondation Action Enfance.

Cet acte sera immédiatement 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.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs du Département ;
- recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF D'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs du Département 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 sur le site internet <http://www.telerecours.fr>

Envoyé en préfecture le 21/12/2020
Reçu en préfecture le 21/12/2020
Affiché le 
ID : 037-223700014-20201221-AR_181220_01-AR

Signé par : Boris COURBARON
DateA : 21/12/2020
Qualité : Directeur Général des
Services

DECISION TARIFAIRE N°990 PORTANT FIXATION DE LA DOTATION GLOBALE DE
FINANCEMENT POUR 2020 DU
CAMSP APAJH 37 - 370004970

Le Directeur Général de l'ARS Centre-Val de Loire

Le Président du Conseil Départemental d'Indre et Loire

- VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles,
VU le Code de la Sécurité Sociale,
VU La loi n°2019-1446 du 24/12/2019 de financement de la Sécurité Sociale pour 2020 publiée au Journal Officiel du 27/12/2019
VU Le décret du 27 mars 2019 portant nomination de Monsieur Laurent HABERT en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé de la région Centre-Val de Loire ;
VU l'arrêté ministériel du 28/10/2020 publié au Journal Officiel du 30/10/2020 pris en application de l'article L314-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles fixant, pour l'année 2020, 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 29/10/2020 publiée au Journal Officiel du 7/11/20 relative aux dotations régionales limitatives 2020 et à la moyenne nationale des besoins en soins requis 2020 ;
VU l'autorisation ou le renouvellement d'autorisation en date du 03/01/2017 de la structure CAMSP dénommée CAMSP APAJH 37 (370004970) et gérée par l'entité dénommée ASS APAJH INDRE ET LOIRE (370000846);

Considérant les propositions budgétaires transmises par mail ;

DECIDENT

ARTICLE 1^{ER} A compter du 01/01/2020, au titre de 2020, la dotation globale de financement est fixée à 1.599.128,39 € dont 25.381,37 € à titre non reconductible dont 20.234 € au titre de la prime exceptionnelle à verser aux agents dans le cadre de l'épidémie de covid-19 et dont 7.865,33 € de dépenses rejetées au titre de l'ERRD 2018.

Les crédits non reconductibles sont uniquement imputés sur les crédits d'Assurance Maladie.

La dotation hors la prime exceptionnelle déjà versée dans le cadre de l'épidémie de covid-19 de 20.234 € s'établit à 1.578.894,39 €.

La dotation globale de financement est versée en application des dispositions de l'article R.314-123 CASF :

- par le département d'implantation, pour un montant de 316.322,47 €
- par l'Assurance Maladie, pour un montant de 1.262.571,92 €.

La fraction forfaitaire imputable à l'Assurance Maladie, en application de l'article R314-11 du CASF, s'établit à 105.214,33 €.

La fraction forfaitaire imputable au Conseil Départemental s'établit quant à elle à 26.360,21 €.

Article 2 A compter du 1er janvier 2021, en application de l'article L.314-7 du CASF, les tarifs de reconduction sont fixés, à titre transitoire, à :

dotation globale de financement 2021 : 1.581.612,35€, versée :

- par le département d'implantation, pour un montant de 316.322,47 € (douzième applicable s'élevant à 26.360,21 €)

- par l'Assurance Maladie, pour un montant de 1.265.289,88 € (douzième applicable s'élevant à 105.440,82 €)

Article 3 Les recours contentieux dirigés contre la présente décision doivent être portés devant le Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale sis 2, Place de l'Edit de Nantes Cour administrative d'appel BP 18529, 44185, NANTES CEDEX 4 dans un délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles elle sera notifiée, à compter de sa notification.

Article 4 La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Article 5 Le Directeur Général 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 qui sera notifiée à l'entité gestionnaire ASS APAJH INDRE ET LOIRE (370000846) et à l'établissement concerné

Fait à Orléans, le 27 NOV. 2020

Le Directeur Général
de l'ARS Centre-Val de Loire


Pour le Directeur général
de l'Agence régionale de santé Centre - Val de Loire,
La responsable du département en charge de la population des personnes handicapées
et des personnes en difficultés spécifiques,

Aurélie MAZEL

Le Président du Conseil Général
Pour le Président et par délégation
La Directrice Générale Adjointe

Solidarités



DECISION TARIFAIRE N°990 PORTANT FIXATION DE LA DOTATION GLOBALE DE
FINANCEMENT POUR 2020 DU
CAMSP de CLOCHEVILLE - 370005548

Le Directeur Général de l'ARS Centre-Val de Loire

Le Président du Conseil Départemental d'Indre et Loire

- VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles,
- VU** le Code de la Sécurité Sociale,
- VU** La loi n°2019-1446 du 24/12/2019 de financement de la Sécurité Sociale pour 2020 publiée au Journal Officiel du 27/12/2019
- VU** Le décret du 27 mars 2019 portant nomination de Monsieur Laurent HABERT en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé de la région Centre-Val de Loire ;
- VU** l'arrêté ministériel du 28/10/2020 publié au Journal Officiel du 30/10/2020 pris en application de l'article L314-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles fixant, pour l'année 2020, 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 29/10/2020 publiée au Journal Officiel du 7/11/20 relative aux dotations régionales limitatives 2020 et à la moyenne nationale des besoins en soins requis 2020 ;
- VU** l'autorisation ou le renouvellement d'autorisation en date du 03/01/2017 de la structure CAMSP dénommée CAMSP DE CLOCHEVILLE (370005548) sise 49, BD BERANGER, 37044, TOURS et gérée par l'entité dénommée CHU DE TOURS (370000481) ;

Considérant les propositions budgétaires transmises par mail ;

DECIDENT

ARTICLE 1^{ER} A compter du 01/01/2020, au titre de 2020, la dotation globale de financement est fixée à 1.412.389,94 €.

La dotation globale de financement est versée en application des dispositions de l'article R.314-123 CASF :

- par le département d'implantation, pour un montant de 272.686,38€
- par l'Assurance Maladie, pour un montant de 1.139.703,56€.

La fraction forfaitaire imputable à l'Assurance Maladie, en application de l'article R314-11 du CASF, s'établit à 94.975,30 €.

La fraction forfaitaire imputable au Conseil Départemental s'établit quant à elle à 22.723,86 €.

Article 2 A compter du 1er janvier 2021, en application de l'article L.314
reconduction sont fixés, à titre transitoire, à :

- dotation globale de financement 2021 : 1.468.431,91€, versée :
 - par le département d'implantation, pour un montant de 272.686,38 € (douzième applicable s'élevant à 22.723,86 €)
 - par l'Assurance Maladie, pour un montant de 1.195.745,53 € (douzième applicable s'élevant à 99.645,46 €)

Article 3 Les recours contentieux dirigés contre la présente décision doivent être portés devant le Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale sis 2, Place de l'Edit de Nantes Cour administrative d'appel BP 18529, 44185, NANTES CEDEX 4 dans un délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles elle sera notifiée, à compter de sa notification.

Article 4 La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Article 5 Le Directeur Général 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 qui sera notifiée à l'entité gestionnaire CHU DE TOURS (370000481) et à l'établissement concerné

Fait à Orléans, le 27 NOV. 2020

Le Directeur Général
de l'ARS Centre-Val de Loire



Pour le Directeur général
de l'Agence régionale de santé Centre - Val de Loire,
La responsable du département en charge de la population des personnes handicapées
et des personnes en difficultés spécifiques,

Aurélie MAZEL

Le Président du Conseil Général
Pour le Président et par délégation
La Directrice Générale Adjointe

Solidarités



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
Boris COURBARON

Tous les originaux des actes publiés au présent recueil ont été signés électroniquement et ont fait l'objet d'un accusé de réception attestant de la date de leur transmission au représentant de l'État.

Recueil publié le 31/12/2020