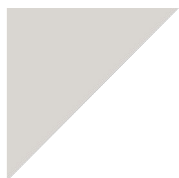


Recueil

des Actes Administratifs

2023

Partie 3 - Arrêtés - N° 3-



SOMMAIRE

DIRECTION GENERALE ADJOINTE RESSOURCES

Arrêté portant délégation de signature au chef du service Habitat et Logement de la Direction de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement (ID WD : 28750).....	10
Arrêté portant délégation de signature au responsable du pôle coordination, budget, paiements de la direction de l'insertion, de l'habitat et du logement (ID WD : 28747).....	13
Arrêté portant délégation de signature au directeur de l'insertion, de l'habitat et du logement (ID WD : 28746).....	18
Arrêté portant délégation de signature au chef du service offre d'insertion et Emploi de la Direction de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement (ID WD : 28748).....	22
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Gestion des droits de la Direction de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement (ID WD : 28749).....	26

Direction des Finances

Arrêté portant modification de la régie d'avances pour des aides d'urgence au personnel départemental (ID WD : 28674).....	29
--	----

Direction des Ressources Humaines

Arrêté portant composition de la formation spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail (ID WD : 28714).....	33
Arrêté portant répartition des sièges à la Formation spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail (F.3.S.C.T.) (ID WD : 28738).....	36
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Propreté et Habillement Professionnel de la Direction de la Logistique Interne (ID WD : 28722).....	39
Arrêté portant délégation de signature au directeur de la Logistique Interne (ID WD : 28721).....	42
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Moyens Internes de la Direction de la Logistique Interne (ID WD : 28723).....	45
Arrêté portant délégation de signature au chef du service de Gestion Administrative et Financière de la Direction de la Logistique Interne (ID WD : 28724).....	48
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Imprimerie de la Direction de la Logistique Interne par intérim (ID WD : 28725).....	51
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Recrutement, Carrière, Paie de la Direction des Ressources Humaines (ID WD : 28730).....	55
Arrêté portant délégation de signature au Directeur des Ressources Humaines (ID WD : 28729).....	60

DIRECTION GENERALE ADJOINTE SOLIDARITES

Direction de l'autonomie

Arrêté de composition de la conférence des financeurs d'Indre-et-Loire (ID WD : 28709).....	64
---	----

Direction de l'insertion, de l'habitat et du logement

Arrêté portant modification de la composition de la commission RSA Grand Ouest - Neuillé-Pont-Pierre (ID WD : 28713).....	67
---	----

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

Arrêté de modification du fonctionnement de l'établissement (ID WD : 28735) petite enfance de type petite crèche "Les Pilous" - Place des meuliers à Cinq-Mars-La-Pile - Prolongation du transfert provisoire dans les locaux de la petite salle des fêtes Jean-Pierre COTTET à Cinq-Mars-La-Pile.....	71
Arrêté de modification du fonctionnement de l'établissement (ID WD : 27719) petite enfance de type petite crèche "Les pilous" - place des meuliers à Cinq-Mars-la-Pile - prolongation du transfert provisoire dans les locaux de la petite salle des fêtes Jean-Pierre Cottet à Cinq-Mars-la-Pile.....	75

DIRECTION GENERALE ADJOINTE TERRITOIRES**Direction de l'attractivité des territoires**

Arrêté de renouvellement d'adhésions (ID WD : 28739).....	79
---	----

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
RESSOURCES

ID WD : 28750



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE HABITAT ET LOGEMENT DE LA DIRECTION DE L'INSERTION, DE L'HABITAT ET DU LOGEMENT

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

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

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

Vu la délibération du Conseil général, dans sa séance du 2 décembre 2009, donnant délégations de compétence au Président pour l'octroi des aides du F.S.L. (sous forme de prêts, secours et garanties), de remises de dettes et d'abandons de créances, conformément aux dispositions du règlement intérieur en vigueur,

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 13 janvier 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 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 Marie GUIRRIEC**, chef du service Habitat et Logement de la Direction de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement, à l'effet de signer dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Notes de services et correspondances courantes du Département ne comportant pas d'observation générale ou particulière ni décision et n'étant pas destinées aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Copies conformes de documents ou extraits de documents ;
- Bordereaux d'arrivée et fiches de transmission ;
- Communiqués pour avis et accusés de réception ;
- Ordres de mission ponctuels ou permanents et notes de frais y afférents, à l'exception :
 - Des ordres de mission permanents sur le territoire national,
 - Des ordres de mission pour un déplacement supérieur à une semaine,

Retour sommaire

- Des ordres de mission pour un déplacement à l'étranger ;
- Conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Décisions au titre du fonds de solidarité logement prises conformément aux dispositions du règlement intérieur du fonds

- Décisions à la suite d'une demande d'aide au titre de l'accès à un logement ;
- Décisions à la suite d'une demande de cautionnement pour l'accès à un logement et tous documents contractuels afférents ;
- Décisions à la suite d'une demande d'aide au titre du maintien dans un logement ;
- Décisions à la suite d'une demande d'aide au titre du maintien de l'eau, de l'énergie et du téléphone ;
- Documents contractuels liés à l'accord d'une aide au titre de l'accès ou du maintien dans un logement sous forme de prêt ;
- Décisions d'attribution des mesures d'accompagnement social lié au logement.

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 Marie GUIRRIEC**, Chef du Service Habitat et Logement, délégation de signature est donnée par ordre à :

- **Madame Elise MENAGER-THEVES**, coordinatrice administrative du Fonds de Solidarité Logement, à l'exclusion de l'article 1 c) ;
- **Monsieur BOURDAIS Martial**, Directeur de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement ;
- **Monsieur Tony COLLET**, chef du service Offre d'Insertion et Emploi ;
- **Monsieur Xavier GILBERT**, chef du service Gestion des droits ;
- **Madame Valérie MALGONNE**, responsable du pôle Coordination-Budget-Paiements.

ARTICLE 3 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Département d'Indre-et-Loire et notifié à **Messieurs Martial BOURDAIS, Tony COLLET et Xavier GILBERT** et à **Mesdames Marie GUIRRIEC, Madame Elise MENAGER-THEVES et Valérie MALGONNE**.

ARTICLE 5 :

Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission et publication, en application de l'article L. 221-2 du code des relations entre le public et l'administration.

ARTICLE 6 :

Retour sommaire

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



Signé électroniquement par :
Jean-Gérard PAUMIER
Date de signature : 27/01/2023
Qualité : PAUMIER Jean-Gerard

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
RESSOURCES

ID WD : 28747



REPUBLIQUE FRANCAISE

**ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU
PÔLE COORDINATION, BUDGET, PAIEMENTS DE LA DIRECTION DE
L'INSERTION, DE L'HABITAT ET DU LOGEMENT**

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

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu le code du travail,

Vu l'arrêté du 13 janvier 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 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 donnée à **Madame Valérie MALGONNE**, responsable du pôle Coordination-Budget-Paiements de la Direction de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement, à l'effet de signer dans le cadre des attributions relevant de son pôle, les documents énumérés ci-après :

a) Au titre des procédures administratives

- Les notes de service et correspondance courante concernant le pôle Coordination-Budget-Paiements et le personnel qui y est affecté, à l'exception des correspondances aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- Les accusés de réception de demandes de subventions et demandes de pièces complémentaires.

b) Au titre de l'engagement et la constatation des dépenses et recettes relatives à toutes aides individuelles relevant du Fonds d'Aide aux Jeunes, du Fonds départemental d'insertion pour l'emploi, d'Atout Jeune Formation ou de l'aide versée à l'employeur au titre de la conclusion d'un Contrat Unique d'Insertion

- 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 liées à l'octroi d'une aide financière individuelle versée au titre du Fonds d'Aide aux Jeunes, du Fonds départemental d'insertion pour l'emploi, d'Atout Jeune Formation ou de l'aide versée à l'employeur au titre de la conclusion d'un Contrat Unique d'Insertion ;
- 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) Au titre de la gestion des prestations suivantes : Fonds d'Aide aux Jeunes, Fonds départemental d'insertion pour l'emploi, Atout Jeune Formation et aide versée à l'employeur au titre de la conclusion d'un Contrat Unique d'Insertion

- Toutes décisions favorables ou défavorables ainsi que toutes correspondances, relatives à l'octroi ou au refus de l'une de ces aides, y compris celles prises dans le cadre d'un recours gracieux ;
- Toutes correspondances ou notifications relatives à l'instruction, l'octroi ou à la gestion de ces prestations, à l'attention des structures instructrices ou gestionnaires de ces aides et des bénéficiaires ou demandeurs.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Valérie MALGONNE**, responsable du pôle Coordination-Budget-Paiements, délégation de signature est donnée par ordre à **Monsieur Martial BOURDAIS**, Directeur de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement, ou à **Madame Marie GUIRRIEC**, chef du service Habitat et Logement, ou à **Monsieur Tony COLLET**, chef du Service Offres d'Insertion et Emploi, ou à **Monsieur Xavier GILBERT**, chef du service Gestion des droits.

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 **Monsieur Martial BOURDAIS**, **Madame Valérie MALGONNE**, **Madame Marie GUIRRIEC**, **Monsieur Tony COLLET** et **Monsieur Xavier GILBERT**.

ARTICLE 5 :

Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission et publication, en application de l'article L. 221-2 du code des relations entre le public et l'administration.

ARTICLE 6 :

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



Signé électroniquement par :
Jean-Gérard PAUMIER
Date de signature : 27/01/2023
Qualité : PAUMIER Jean-Gerard

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
RESSOURCES

ID WD : 28746



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DE L'INSERTION, DE L'HABITAT ET DU LOGEMENT

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

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu l'arrêté du 13 janvier 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 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 **Monsieur Martial BOURDAIS**, Directeur de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de sa Direction, les actes et documents énumérés ci-dessous :

a) Administration générale

- Les notes de service et correspondance courante concernant la Direction de l'Insertion et le personnel qui y est affecté, à l'exception des correspondances aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- Les accusés de réception de demandes de subventions et demandes de pièces complémentaires ;
- Les convocations aux réunions techniques intéressant les domaines de l'habitat, du logement et de la politique de la ville ;
- Les visas des demandes de formation du personnel de sa Direction ;
- Les ordres de mission ponctuels ou permanents pour les agents de sa direction et les notes de frais y afférents, à l'exception :
 - Des ordres de mission permanents sur le territoire national,
 - Des ordres de mission pour un déplacement supérieur à une semaine,
 - Des ordres de mission pour un déplacement à l'étranger ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil ;

Retour sommaire

- Les conventions DEFI (Développement de l'Emploi par des Formations Inclusives pour le Département) ;
- Les courriers motivés portant réponse partiellement ou totalement négative aux demandes d'accès aux documents administratifs.

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

Accords-cadres et marchés publics :

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

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

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

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- 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 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 :

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Martial BOURDAIS**, Directeur de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement, à l'effet de signer les actes et documents énumérés ci-dessous au titre de l'ensemble des missions de sa Direction :

a) Au titre du Pôle Coordination - Budget - Paiements et notamment la gestion des prestations suivantes : Fonds d'Aide aux Jeunes, Aide Personnalisée de Retour à l'Emploi, Atout Jeune Formation et Aide versée à l'employeur au titre de la conclusion d'un Contrat Unique d'Insertion :

- Décisions favorables ou défavorables ainsi que toutes correspondances, relatives à l'octroi de l'une de ces aides, y compris celles prises dans le cadre d'un recours gracieux ;
- Correspondances ou notifications relatives à l'instruction, l'octroi ou à la gestion de ces prestations, à l'attention des structures instructrices ou gestionnaires de ces aides.

b) Au titre du Service Gestion des droits et notamment de la gestion de l'Allocation du Revenu de Solidarité Active ou du Revenu Minimum d'Insertion :

- Toutes décisions ou correspondances relatives à l'attribution, la suspension, la réduction, la révision, et la radiation du Revenu de Solidarité Active ;
- Toutes décisions ou correspondances relatives au calcul du droit au RSA, à la prise en compte des ressources, et à l'évaluation du train de vie des bénéficiaires du RSA ou à la mise en récupération de sommes versées à tort au titre de ces deux prestations ;
- Toutes décisions ou correspondances relatives à l'ensemble des dérogations prévues par le code de l'action sociale et des familles en matière de RSA ;
- Toutes décisions relatives aux indus de RMI et de RSA, tant favorables que défavorables ainsi qu'à leur recouvrement ;
- Toutes décisions relatives aux actions permettant le recouvrement des sommes indûment versées au titre du RMI et du RSA, en cas de fraude ou de fausses déclarations, y compris la levée de la prescription biennale ;
- Toutes décisions faisant suite aux recours gracieux et contentieux relatives au RSA, et à l'ensemble des écritures pouvant être rédigées par le Département dans le cadre de ces actions ;
- Décisions et écritures pouvant être rédigées par le Département dans le cadre de recours contentieux relatifs au RSA intentés devant le Tribunal Administratif ;
- Décisions et écritures rédigées et prises dans le cadre d'un plan de surendettement comprenant des créances de RSA ou de RMI s'agissant de la contestation, de la recevabilité, de l'orientation, du suivi de la procédure, y compris devant le Tribunal d'Instance ;

- Tous dépôts de plainte à l'encontre des bénéficiaires du RSA et du RMI ou de personnes ayant bénéficié de ces prestations ;
- Toutes dépositions et réquisitions judiciaires dans le cadre d'enquêtes de Police ou de Gendarmerie ;
- Toutes décisions prises après avis des équipes pluridisciplinaires ;
- Toutes validations et conclusions des contrats d'engagements réciproques ;
- Toutes décisions relatives à l'accompagnement, à l'orientation et à la réorientation des bénéficiaires du RSA ;
- Toutes décisions et écritures pouvant être rédigées par le Département dans le cadre de recours contentieux relatifs au RMI intentés devant la Commission Départementale d'Aide Sociale et la Commission Centrale d'Aide Sociale.

c) Au titre du Service Offre d'Insertion et Emploi et notamment de la gestion du dispositif CESSION RSA, de la Clause Sociale et de la levée des freins à l'emploi, à l'Insertion par l'Activité Économique et à l'Accompagnement socio-professionnel :

- Décision favorable ou défavorable, ainsi que toute correspondance relative à ces missions ;
- Attestation de la non-exécution ou de l'exécution (partielle ou totale) des clauses des conventions par les partenaires du Département – attestation permettant le versement ou non (total ou partiel) du solde des subventions ;
- Attestation de la réalisation ou non, par les entreprises, des engagements liés aux marchés clausés, en maîtrise d'ouvrage du Conseil départemental ou non ;
- Correspondance relative aux demandes de reversement des subventions induites perçues dans le cadre de convention conclues par le Département ainsi que toute notification de non-versement ou de versement partiel du solde de ces subventions.

d) Au titre du Service Habitat et Logement et notamment du Fonds de Solidarité Logement (et conformément aux dispositions du règlement intérieur du fonds) :

- Décisions à la suite d'une demande d'aide au titre de l'accès à un logement ;
- Décisions à la suite d'une demande de cautionnement pour l'accès à un logement et tous documents contractuels afférents ;
- Décisions à la suite d'une demande d'aide au titre du maintien dans un logement ;
- Décisions à la suite d'une demande d'aide au titre du maintien de l'eau, de l'énergie et du téléphone ;
- Documents contractuels liés à l'accord d'une aide au titre de l'accès ou du maintien dans un logement sous forme de prêt ;
- Décisions d'attribution des mesures d'accompagnement social lié au logement.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente de signature est également donnée à **Monsieur Martial BOURDAIS**, Directeur de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement, pour le dépôt de plainte auprès d'un service de Police, de Gendarmerie ou auprès du Parquet pour assurer la protection des intérêts départementaux.

ARTICLE 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Martial BOURDAIS**, Directeur de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par :

- **Madame Marie GUIRRIEC**, chef du service Habitat et Logement, ou en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci et par ordre, par **Monsieur Tony COLLET**, ou par **Monsieur Xavier GILBERT**, ou par **Madame Valérie MALGONNE**, pour les pièces visées à l'article 1, à l'exception du b) alinéa 3 relatif à l'engagement et la constatation des dépenses et recettes 2^{ème}, 3^{ème}, 4^{ème} et 5^{ème} tirets, et à l'article 2 d) ;
- **Madame Valérie MALGONNE**, responsable du pôle Coordination-Budget-Paiements, ou en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci et par ordre, par **Madame Marie GUIRRIEC**, ou par **Monsieur Tony COLLET**, ou par **Monsieur Xavier GILBERT**, pour les pièces visées à l'article 1 b) alinéa 3 relatif à l'engagement et la constatation des dépenses et recettes 2, 3, 4 et 5, et à l'article 2 a) ;
- **Monsieur Xavier GILBERT**, chef du service Gestion des droits, ou en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci et par ordre, par **Monsieur Tony COLLET**, ou par **Madame Marie GUIRRIEC**, ou par **Madame Valérie MALGONNE**, pour les pièces visées à l'article 2 b) ;
- **Monsieur Tony COLLET**, chef du service Offres d'insertion et Emploi, ou en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci et par ordre, par **Madame Marie GUIRRIEC**, ou par **Monsieur Xavier GILBERT**, ou par **Madame Valérie MALGONNE**, pour les pièces visées à l'article 2 c).

ARTICLE 5 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 6 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Département d'Indre-et-Loire et notifié à **Messieurs Martial BOURDAIS, Tony COLLET et Xavier GILBERT** et à **Mesdames Marie GUIRRIEC et Valérie MALGONNE**.

ARTICLE 7 :

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.

ARTICLE 8 :

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



Signé électroniquement par :
Jean-Gérard PAUMIER
Date de signature : 27/01/2023
Qualité : PAUMIER Jean-Gerard

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
RESSOURCES

ID WD : 28748



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE OFFRE D'INSERTION ET EMPLOI DE LA DIRECTION DE L'INSERTION, DE L'HABITAT ET DU LOGEMENT

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

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu l'arrêté du 13 janvier 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 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 donnée à **Monsieur Tony COLLET**, chef du service Offre d'insertion et Emploi de la Direction de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement, à l'effet de signer dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Au titre des procédures administratives

- Les notes de service et correspondance courante concernant le Service Offres d'Insertion et Emploi et le personnel qui y est affecté, à l'exception des correspondances aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- Les accusés de réception de demandes de subventions et demandes de pièces complémentaires ;
- La validation des demandes de formation ;
- Les conventions DEFI (Développement de l'Emploi par des Formations Inclusives pour le Département) ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

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

Accords-cadres et marchés publics :

Visa : des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à

Retour sommaire

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.

c) Au titre de l'Offre d'Insertion, et notamment les missions liées à la levée des freins à l'emploi, à l'Insertion par l'Activité Économique et à l'Accompagnement socio-professionnel

- Toute décision favorable ou défavorable, ainsi que toute correspondance relative aux missions liées à l'Offre d'Insertion ;
- Attestation de la non-exécution ou de l'exécution (partielle ou totale) des clauses des conventions par les partenaires du Département – attestation permettant le versement ou non (total ou partiel) du solde des subventions ;
- Correspondance relative aux demandes de reversement des subventions indument perçues dans le cadre de conventions conclues par le Département ainsi que toute notification de non-versement ou de versement partiel du solde de ces subventions ;
- Toute correspondance aux structures partenaires.

d) Au titre de la Clause Sociale

- Toute décision favorable ou défavorable, ainsi que toute correspondance relative aux missions liées à la Clause Sociale ;
- Attestation de la réalisation ou non, par les entreprises, des engagements liés aux marchés clausés, en maîtrise d'ouvrage du Conseil départemental ou non.

e) Au titre du dispositif Cession RSA

Toute décision favorable ou défavorable, ainsi que toute correspondance relative au dispositif de Cession RSA.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente de signature est également donnée à **Monsieur Tony COLLET**, chef du service Offre d'insertion et Emploi pour le dépôt de plainte auprès d'un service de Police, de Gendarmerie ou auprès du Parquet pour assurer la protection des intérêts départementaux.

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Tony COLLET**, chef du service Offre d'insertion et Emploi, délégation de signature est donnée par ordre à **Monsieur BOURDAIS Martial**, Directeur de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement, ou à **Madame Marie GUIRRIEC**, chef du service Habitat et Logement, ou à **Monsieur Xavier GILBERT**, chef du service Gestion des droits, ou à **Madame Valérie MALGONNE**, responsable du pôle Coordination-Budget-Paiements.

ARTICLE 4 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 5 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Département d'Indre-et-Loire et notifié à **Messieurs Tony COLLET, Martial BOURDAIS et Xavier GILBERT** et à **Mesdames Marie GUIRRIEC et Valérie MALGONNE**.

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.

ARTICLE 7 :

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



Signé électroniquement par :

Jean-Gérard PAUMIER

Date de signature : 27/01/2023

Qualité : PAUMIER Jean-Gerard

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
RESSOURCES

ID WD : 28749



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE GESTION DES DROITS DE LA DIRECTION DE L'INSERTION, DE L'HABITAT ET DU LOGEMENT

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

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

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

Vu l'arrêté du 13 janvier 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 au cours de laquelle est intervenu le vote de 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 **Monsieur Xavier GILBERT**, chef du service Gestion des droits de la Direction de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Au titre des procédures administratives

- Les notes de service et correspondance courant concernant le service Gestion des droits et le personnel qui y est affecté, à l'exception des correspondances aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- Les accusés de réception de demandes de subventions et demandes de pièces complémentaires ;
- Les conventions DEFI (Développement de l'Emploi par des Formations Inclusives pour le Département) ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

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

Accords-cadres et marchés publics :

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

[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 passé 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) Au titre du Revenu de Solidarité Active ou du Revenu Minimum d'Insertion et de la gestion de ces prestations

- Décisions ou correspondances relatives à l'attribution, la suspension, la réduction, la révision, au refus et à la radiation du Revenu de Solidarité Active ;
- Décisions ou correspondances relatives au calcul du droit au RSA, à la prise en compte des ressources, et à l'évaluation du train de vie des bénéficiaires du RSA ou à la mise en récupération de sommes versées à tort au titre du Revenu Minimum d'Insertion ou du Revenu de Solidarité Active ;
- Décisions ou correspondances relatives à l'ensemble des dérogations prévues par le code de l'action sociale et des familles en matière de RSA ;
- Décisions relatives aux indus de RMI ou de RSA, tant favorables que défavorables ainsi qu'à leur recouvrement ;
- Décisions relatives aux actions permettant le recouvrement des sommes indûment versées au titre du RMI et du RSA, en cas de fraude ou de fausses déclarations, y compris la levée de la prescription biennale ;
- Décisions faisant suite aux recours gracieux et contentieux relatives au RSA ou RMI, et à l'ensemble des écritures pouvant être rédigées par le Département dans le cadre de ces actions ;
- Décisions et écritures pouvant être rédigées par le Département dans le cadre de recours contentieux relatifs au RSA intentés devant le Tribunal administratif ;
- Décisions et écritures pouvant être rédigées par le Département dans le cadre de recours contentieux relatifs au RMI intentés devant la Commission Départementale d'Aide Sociale et la Commission Centrale d'Aide Sociale ;
- Décisions prises après avis des équipes pluridisciplinaires ;
- Décisions et écritures rédigées et prises dans le cadre d'un plan de surendettement comprenant des créances de RSA ou de RMI s'agissant de la contestation, de la recevabilité, de l'orientation et du suivi de la procédure, y compris devant le Tribunal d'instance ;
- Décisions relatives à la conclusion et à la validation des contrats d'engagements réciproques ;
- Décisions relatives à l'accompagnement, à l'orientation et à la réorientation des bénéficiaires du RSA ;
- Dépôts de plainte à l'encontre des bénéficiaires du RSA et du RMI ou de personnes ayant bénéficié de ces prestations ;
- Dépositions et réquisitions judiciaires dans le cadre d'enquêtes de police ou de gendarmerie.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente de signature est également donnée à **Monsieur Xavier GILBERT** pour le dépôt de plainte auprès d'un service de Police, de Gendarmerie ou auprès du Parquet pour assurer la protection des intérêts départementaux.

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Xavier GILBERT**, chef du service Gestion des droits, la délégation de signature qui lui est conférée est donnée par ordre à **Monsieur Martial BOURDAIS**, Directeur de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement, ou à **Monsieur Tony COLLET**, chef du service Offre d'insertion et Emploi, ou à **Madame Marie GUIRRIEC**, chef du service Habitat et Logement, ou à **Madame Valérie MALGONNE**, responsable du pôle Coordination-Budget-Paiements.

ARTICLE 4 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 5 :

Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs du Département d'Indre-et-Loire et notifié à **Messieurs Xavier GILBERT, Tony COLLET et Martial BOURDAIS**, et à **Mesdames Marie GUIRRIEC et Valérie MALGONNE**.

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.

ARTICLE 7 :

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



Signé électroniquement par :
Jean-Gérard PAUMIER
Date de signature : 27/01/2023
Qualité : PAUMIER Jean-Gerard

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Finances

ID WD : 28674
Référence interne : 20230106



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT MODIFICATION DE LA RÉGIE D'AVANCES POUR DES AIDES D'URGENCE AU PERSONNEL DÉPARTEMENTAL

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

Vu le décret n°2022-1605 du 22 décembre 2022 relatif au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics ;

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

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-2 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux ;

Vu l'arrêté départemental du 11 juillet 2012 portant institution d'une régie d'avances pour les aides d'urgence au personnel départemental, modifié par les arrêtés départementaux des 5 avril 2013, 21 février 2014, 2 décembre 2014, 22 octobre 2015, 6 juillet 2018 et 24 juillet 2018 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 13 juillet 2021 autorisant le Président du Conseil départemental de l'Indre-et-Loire à créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services du Département en application de l'article L.3211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant une réorganisation du service ;

Vu l'avis de Mme la Payeuse Départementale d'Indre-et-Loire, en date du 10 janvier 2023 ;

AR R E T E

ARTICLE 1^{er} :

L'article 1 de l'arrêté départemental du 24 juillet 2018 est abrogé et remplacé par :

La régie est installée, à compter du 12 janvier 2023 à l'Hôtel du Département – Place de la Préfecture – 37927 TOURS CEDEX 9.

ARTICLE 2 :

Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs. 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.

Retour sommaire

ARTICLE 3 :

Monsieur le Directeur général des services et Madame la Payeuse départementale d'Indre-et-Loire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 4 :

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>



Signé électroniquement par :
Amandine MAURELET
Date de signature : 16/01/2023
Qualité : MAURELET Amandine

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 28714



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT COMPOSITION DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE EN MATIÈRE DE SANTÉ, DE SÉCURITÉ ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL

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

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et leurs établissements publics

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 20 mai 2022 fixant à dix le nombre de membres titulaires des représentants du personnel au Comité Social Territorial et donc à la Formation spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail et permettant le recueil de l'avis des représentants de la collectivité et le maintien de la parité numérique entre les représentants de la collectivité et les représentants du personnel,

Vu le nombre de voix obtenues au comité social territorial par les organisations syndicales en présence lors des élections professionnelles du jeudi 8 décembre 2022,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

A R R E T E

ARTICLE 1 :

La liste des représentants de la collectivité de la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail du Comité Social Territorial est fixée comme suit :

Titulaires :

Mme Valérie JABOT, Vice-Présidente, Présidente de la Formation Spécialisée,
Mme Geneviève GALLAND, Conseillère départementale,
M. Alain ANCEAU, Vice-Président,
M. Gérard DUBOIS, Conseiller départemental,
Mme Martine CHAIGNEAU, Conseillère départementale,
M. Boris COURBARON, Directeur général des services,
Mme Patricia BONAMY, Directeur général adjoint « Ressources »,
Mme Stéphanie BONNET, Directeur général adjoint « Solidarités »,
M. Christophe PERDEREAU, Directeur général adjoint « Territoires »,
Mme Claire CLEMENT, Directrice du Territoire Joué-St-Pierre ;

Retour sommaire

Suppléants :

Mme Pascale DEVALLEE, Vice-Présidente,
Mme Cécile CHEVILLARD, Vice-Présidente,
M. Bruno FENET, Conseiller départemental délégué,
M. Cédric DE OLIVEIRA, Conseiller départemental,
M. Laurent THIEUX, Conseiller départemental,
Mme Rachel VALLA, Directeur délégué aux Ressources,
Mme Isabelle CARLAT, Directeur de la Logistique Interne,
M. Nicolas BARON, Directeur de la Prévention et de la Protection de l'Enfance et de la Famille,
M. Bertrand BOUCHARD, Directeur de l'Education et du Patrimoine,
Mme Marie-Gabrielle MAUGER, Directeur des Routes et des Transports.

ARTICLE 2 :

La liste des représentants du personnel de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail du Comité Social Territorial est fixée comme suit :

Titulaires :

Mme Béatrice FAUVINET (F.S.U.),
M. Jean François THINON (F.S.U.),
M. Philippe HUNAULT (F.S.U.),
Mme Séverine MARX (F.S.U.),
Mme Stéphanie ROMAGNE (F.S.U.),
M. Gérald PIGEONNEAU (C.G.T.),
Mme Isabelle GAUTHIER (C.G.T.),
M. Nicolas COUTANT (C.G.T.),
Mme Anne-Karine OLLIVIER (C.F.D.T.),
M. Elie-Michel BALAN (F.O.),

Suppléants :

Mme Cindy JOSSE (F.S.U.),
Mme Nathalie BOSSE (F.S.U.),
Mme Gwenaëlle AUGER (F.S.U.),
Mme Violaine BROCHARD (F.S.U.),
Mme Agnès ROUMANEIX (F.S.U.),
M. Christophe LEGENDRE (C.G.T.),
M. Ludovic RIDET (C.G.T.),
M. Olivier ROBIN (C.G.T.),
M. Fabien THIBAUT-GABILY (C.F.D.T.),
M. Christophe BIBARD (F.O.).

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 aux membres de la Formation spécialisée.

ARTICLE 5 :

Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission et publication, en application de l'article L. 221-2 du code des relations entre le public et l'administration.

ARTICLE 6 :

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



Signé électroniquement par :
Jean-Gérard PAUMIER
Date de signature : 16/01/2023
Qualité : PAUMIER Jean-Gerard

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 28738



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT RÉPARTITION DES SIÈGES À LA FORMATION SPÉCIALISÉE EN MATIÈRE DE SANTÉ, DE SÉCURITÉ ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL (F.3.S.C.T.)

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

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et leurs établissements publics

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 20 mai 2022 fixant à dix le nombre de membres titulaires des représentants du personnel au Comité Social Territorial et donc à la Formation spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail et permettant le recueil de l'avis des représentants de la collectivité et le maintien de la parité numérique entre les représentants de la collectivité et les représentants du personnel,

Vu le nombre de voix obtenues au comité social territorial par les organisations syndicales en présence lors des élections professionnelles du jeudi 8 décembre 2022,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

- A R R Ê T E -

Article 1^{er} – La liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants du personnel pour siéger à la Formation spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail (F.3.S.C.T.) est établie ainsi qu'il suit :

- Syndicat F.S.U.
- Syndicat C.G.T.
- Syndicat C.F.D.T.
- Syndicat F.O.

Article 2 – Sur les 10 sièges de représentants du personnel titulaires (et autant de suppléants) fixés par délibération du Conseil départemental du 20 mai 2022 susvisée, **le nombre de sièges à la F.3.S.C.T.** auquel chacun des syndicats cités à l'article 1 a droit, proportionnellement au nombre de voix obtenues lors de l'élection des représentants du personnel au comité social territorial, est le suivant :

- Syndicat F.S.U. :
470 suffrages obtenus

5 sièges de titulaires (et autant de suppléants)

- **Syndicat C.G.T. :**
299 suffrages obtenus

3 sièges de titulaires (et autant de suppléants)

- **Syndicat C.F.D.T. :**
94 suffrages obtenus

1 siège de titulaire (et autant de suppléant)

- **Syndicat F.O. :**
87 suffrages obtenus

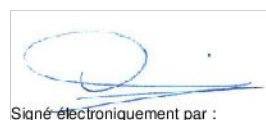
1 siège de titulaire (et autant de suppléant)

Article 3 – Les opérations de désignation des représentants du personnel à la F.3.S.C.T., telles qu'indiquées à l'article 2 ci-dessus, doivent être achevées dans le délai d'un mois suivant la date des élections, soit avant le 7 janvier 2023.

Article 4 – Les représentants du personnel désignés par les organisations syndicales doivent satisfaire aux conditions d'éligibilité au comité social territorial.

Article 5 – Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département et notifié aux intéressés.

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 électroniquement par :
Jean-Gérard PAUMIER
Date de signature : 27/01/2023
Qualité : PAUMIER Jean-Gerard

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 28722

**REPUBLIQUE FRANCAISE****ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE
PROPRETÉ ET HABILLEMENT PROFESSIONNEL DE LA DIRECTION DE LA
LOGISTIQUE INTERNE**

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 13 janvier 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 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 à **Monsieur Loïc FISCHER**, chef du service Propreté et Habillement professionnel de la Direction de la Logistique Interne, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

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

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

Retour sommaire

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 **Monsieur Loïc FISCHER**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté, sera exercée dans l'ordre suivant par :

- **Madame Stéphanie LUCAS**, à l'exception du visa des accords-cadres et des marchés dans la limite de 25 000 euros HT, de la signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci dans le cadre des marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT, et de la constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- **Madame Isabelle CARLAT** ;
- **Madame Corinne GILG** ;
- **Madame Marie-Christine PRUVOT**.

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 **Monsieur Loïc FISCHER, Madame Stéphanie LUCAS, Madame Isabelle CARLAT, Madame Corinne GILG et Madame Marie-Christine PRUVOT**.

ARTICLE 5 :

Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission et publication, en application de l'article L. 221-2 du code des relations entre le public et l'administration.

ARTICLE 6 :

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



Signé électroniquement par :
Jean-Gérard PAUMIER
Date de signature : 23/01/2023
Qualité : PAUMIER Jean-Gerard

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 28721

**REPUBLIQUE FRANCAISE****ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DE LA LOGISTIQUE INTERNE**

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 13 janvier 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 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,

AR R E T E**ARTICLE 1^{er} :**

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Isabelle CARLAT**, Directeur de la Logistique Interne, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de sa Direction, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Les ampliations des arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes du Département ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les ordres de mission ponctuels ou permanents pour les agents de sa direction et les notes de frais y afférents, à l'exception des ordres de mission permanents sur le territoire national, des ordres de mission pour un déplacement supérieur à une semaine, des ordres de mission pour un déplacement à l'étranger ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

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

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

Signature électronique : de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et

Retour sommaire

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

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- 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 Isabelle CARLAT**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par ordre par **Madame Corinne GILG**, **Monsieur Loïc FISCHER**, **Madame Marie-Christine PRUVOT** et **Madame Vanessa CRIQUETOT**.

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 Isabelle CARLAT**, **Madame Corinne GILG**, **Monsieur Loïc FISCHER**, **Madame Marie-Christine PRUVOT** et **Madame Vanessa CRIQUETOT**.

ARTICLE 5 :

Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission et publication, en application de l'article L. 221-2 du code des relations entre le public et l'administration.

ARTICLE 6 :

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


Signé électroniquement par :
Jean-Gérard PAUMIER
Date de signature : 23/01/2023
Qualité : PAUMIER Jean-Gerard

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 28723

**REPUBLIQUE FRANCAISE****ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE
MOYENS INTERNES DE LA DIRECTION DE LA LOGISTIQUE INTERNE**

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 13 janvier 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 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 Corinne GILG**, chef du service Moyens internes de la Direction de la Logistique Interne, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

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

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

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

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

Retour sommaire

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 Corinne GILG**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée dans l'ordre suivant par :

- **Madame Isabelle CARLAT ;**
- **Monsieur Loïc FISCHER ;**
- **Madame Marie-Christine PRUVOT.**

Délégation de signature est également donnée, en cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Corinne GILG**, à **Monsieur Franck KRAFFT**, responsable du pôle Garage, et en cas d'absence de **Madame Corinne GILG** et de **Monsieur Franck KRAFFT**, à **Monsieur Eric DESCHAMPS**, responsable de magasin, pour signer, pour ce qui relève de leur secteur exclusivement :

- Les engagements comptables et émission de bons de commande dans le cadre des marchés passés par le Conseil départemental.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente est également donnée à **Madame Corinne GILG** pour déposer plainte auprès d'un service de Police, de Gendarmerie ou auprès du Parquet, pour assurer la protection des intérêts départementaux ;

ARTICLE 4 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 5 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Département d'Indre-et-Loire et notifié à **Madame Corinne GILG**, **Madame Isabelle CARLAT**, **Monsieur Franck KRAFFT**, **Monsieur Eric DESCHAMPS**, **Monsieur Loïc FISCHER** et **Madame Marie-Christine PRUVOT**.

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.

ARTICLE 7 :

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



Signé électroniquement par :
Jean-Gérard PAUMIER
Date de signature : 23/01/2023
Qualité : PAUMIER Jean-Gerard

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 28724



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE DE GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE DE LA DIRECTION DE LA LOGISTIQUE INTERNE

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 13 janvier 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 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 Marie-Christine PRUVOT**, chef du service de Gestion Administrative et Financière de la Direction de la Logistique Interne, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

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

Accords-cadres et marchés publics :

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

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

Retour sommaire

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 Marie-Christine PRUVOT**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée dans l'ordre suivant par :

- **Madame Isabelle CARLAT ;**
- **Madame Corinne GILG ;**
- **Monsieur Loïc FISCHER.**

ARTICLE 3 :

Délégation permanente est également donnée à **Madame Marie-Christine PRUVOT** pour déposer plainte auprès d'un service de Police, de Gendarmerie ou auprès du Parquet, pour assurer la protection des intérêts départementaux ;

ARTICLE 4 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 5 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Département d'Indre-et-Loire et notifié à **Madame Marie-Christine PRUVOT, Madame Isabelle CARLAT, Madame Corinne GILG et Monsieur Loïc FISCHER.**

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.

ARTICLE 7 :

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


Signé électroniquement par :
Jean-Gérard PAUMIER
Date de signature : 23/01/2023
Qualité : PAUMIER Jean-Gerard

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 28725

**REPUBLIQUE FRANCAISE****ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE
IMPRIMERIE DE LA DIRECTION DE LA LOGISTIQUE INTERNE PAR
INTÉRIM****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 13 janvier 2023 portant organisation des services départementaux,**Vu** la séance du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 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 à **Madame Vanessa CRIQUETOT**, chef du service Imprimerie de la Direction de la Logistique Interne par intérim, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

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

Visa : des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; 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 Vanessa CRIQUETOT**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté, sera exercée dans l'ordre suivant par :

- **Madame Isabelle CARLAT ;**
- **Madame Corinne GILG ;**
- **Monsieur Loïc FISCHER ;**
- **Madame Marie-Christine PRUVOT.**

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 Vanessa CRIQUETOT, Madame Isabelle CARLAT, Madame Corinne GILG, Monsieur Loïc FISCHER et Madame Marie-Christine PRUVOT.**

ARTICLE 5 :

Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission et publication, en application de l'article L. 221-2 du code des relations entre le public et l'administration.

ARTICLE 6 :

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



Signé électroniquement par :
Jean-Gérard PAUMIER
Date de signature : 23/01/2023
Qualité : PAUMIER Jean-Gerard

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 28730

**REPUBLIQUE FRANCAISE****ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE
RECRUTEMENT, CARRIÈRE, PAIE 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 13 janvier 2023 portant organisation des services départementaux,**Vu** la séance du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 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 à **Madame Karine MARI**, chef du service Recrutement-Carrière-Paie 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) Administration générale du service

- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- La correspondance courante du Département, ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

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

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

[Retour sommaire](#)

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) Les actes et documents du service au titre du recrutement et de la carrière

- Les communiqués pour avis de vacance de poste ;
- Les accusés de réception relatifs aux demandes d'emploi ;
- Les réponses négatives internes aux demandes de mobilité ;
- Les réponses négatives aux demandes d'emplois ;
- Les dossiers de retraite ;
- Les arrêtés de mise en stage, titularisation, avancement, temps partiel, position administrative, radiation, tableaux d'avancement et listes d'aptitude ;
- Les insertions des annonces dans la presse, la publication des annonces sur sites Internet ;
- Les bons à tirer ;
- Les contrats suivants dans les conditions prévues aux articles L. 332-13, L. 332-14, L. 332-23 1 et L. 332-23 2 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP) :
 - Contrats sur emplois non permanents correspondant à un accroissement saisonnier d'activité ou à un accroissement temporaire d'activité dans les services départementaux, y compris les emplois dans les collèges, emplois d'été ;
 - Contrats sur emplois non permanents pour mener à bien un projet ou une opération identifiée à durée déterminée dont l'échéance est la réalisation du projet ou de l'opération ;
 - Contrats sur emplois permanents pour assurer les remplacements d'agents à temps partiel ou indisponibles en raison d'un congé de maladie, de grave ou de longue maladie, de longue durée, d'un congé de maternité ou d'adoption, d'un congé parental ou de présence parentale, d'un congé de solidarité familiale, de l'accomplissement du service civil ou national, d'un rappel ou maintien sous les drapeaux, d'une activité de réserve opérationnelle, ou pour faire face temporairement à la vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu par un agent titulaire ;
- Les contrats d'emploi d'apprentissage et leurs avenants, les CERFA correspondants et les conventions liées à l'apprentissage ;
- Les changements d'affectation et les mobilités internes.

d) Les actes et documents du service au titre de la paye

- Les bordereaux de transmission de pièces à la Caisse Nationale de Retraite et au Comité Médical Départemental ;
- Les notifications de décisions et avis (aménagement d'horaires des femmes enceintes, attribution de l'aide au retour à l'emploi) et celles relatives à la rémunération des agents en cumul d'emplois, notamment pour la Retraite Additionnelle de la Fonction Publique ;
- Les courriers de présentation des dossiers des agents à la Commission de Réforme et au Comité Médical Départemental ;
- Les arrêtés de congés de maternité, de paternité, de maladie, de longue maladie ou de longue durée, les congés d'invalidité temporaire imputable au service ainsi que les courriers y afférant ;
- La certification des documents de paie ;
- Les demandes d'expertise médicale ;
- Les attestations et certificats administratifs, notamment pour le Pôle Emploi, la Caisse d'Allocations Familiales, la Caisse Primaire d'Assurance Maladie, l'IRCANTEC et la CNRACL.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Karine MARI**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par **Madame Mathilde GILLET**.

En cas d'absence simultanée de **Madame Karine MARI** et de **Madame Mathilde GILLET**, la présente délégation sera être exercée par :

- **Monsieur Fabien GENEST**, ou en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par **Monsieur Julien ANDRIEUX** pour les pièces visées au a), b) et d) ;
- **Monsieur Julien ANDRIEUX**, ou en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par **Monsieur Fabien GENEST** pour les pièces visées au c).

En cas d'absence simultanée de **Madame Karine MARI**, **Madame Mathilde GILLET**, **Monsieur Fabien GENEST** et **Monsieur Julien ANDRIEUX**, la présente délégation pourra être exercée, par ordre, par **Madame Dominique STEFANINI-PEIGNE** ou **Madame Sylvie TROUILLEBOUT** ou **Madame Sophie VIGE**.

ARTICLE 3 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Département d'Indre-et-Loire et notifié à **Madame Karine MARI**, **Madame Mathilde GILLET**, **Monsieur Fabien GENEST**, **Monsieur Julien ANDRIEUX**, **Madame Sylvie TROUILLEBOUT**, **Madame Sophie VIGE** et **Madame Dominique STEFANINI-PEIGNE**.

ARTICLE 5 :

Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission et publication, en application de l'article L. 221-2 du code des relations entre le public et l'administration.

ARTICLE 6 :

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



Signé électroniquement par :
Jean-Gérard PAUMIER
Date de signature : 23/01/2023
Qualité : PAUMIER Jean-Gerard

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

ID WD : 28729

**REPUBLIQUE FRANCAISE****ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES**

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

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

Vu l'arrêté du 13 janvier 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 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 Dominique STEFANINI-PEIGNE**, Directeur des Ressources Humaines, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de sa direction, les documents énumérés ci-après :

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

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

Retour sommaire

- Le dépôt de plainte auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet pour assurer la protection des intérêts départementaux.

b) Les actes et documents en matière d'organisation du travail, prestations et budget

- Les courriers en réponse aux agents relatifs aux demandes de versement sur un compte épargne temps ;
- Les courriers et documents de liaison relatifs à la gestion automatisée du temps de travail ;
- Les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ;
- Les états de frais de déplacements et courriers y afférent ;
- Les bons de transports ;
- Les attestations, courriers et états de paiement en matière de prestations d'action sociale ;
- Les commandes de titres restaurants ;
- L'état de paiement en remboursement du salaire de l'agent comptable du restaurant inter-administratif ;
- Les arrêtés autorisant l'exercice des fonctions en télétravail.

c) Les actes et documents en matière de recrutement, carrière et paie

- Les bordereaux de transmission des comptes rendus de suivi du COS ;
- Les communiqués pour avis, notamment les avis de vacance de poste ;
- Les accusés de réception, notamment ceux relatifs aux demandes d'emploi ;
- Les réponses négatives internes aux demandes de mobilité ;
- Les réponses négatives aux demandes d'emplois ;
- Les déclarations uniques et simplifiées des cotisations sociales et contrats de travail des intermittents du spectacle (Guichet Unique du Spectacle Vivant) ;
- Les dossiers de retraite ;
- Les arrêtés de mise en stage, titularisation, avancement, temps partiel, position administrative et radiation ;
- Les insertions des annonces dans la presse, la publication des annonces sur sites Internet ;
- Les bons à tirer ;
- Les contrats suivants dans les conditions prévues aux articles L. 332-13, L. 332-14, L. 332-23 1 et L. 332-23 2 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP) :
 - Contrats sur emplois permanents pour assurer les remplacements d'agents à temps partiel ou indisponibles en raison d'un congé de maladie, de grave ou de longue maladie, de longue durée, d'un congé de maternité ou d'adoption, d'un congé parental ou de présence parentale, d'un congé de solidarité familiale, de l'accomplissement du service civil ou national, d'un rappel ou maintien sous les drapeaux, d'une activité de réserve opérationnelle, ou pour faire face temporairement à la vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu par un agent titulaire,
 - Contrats sur emplois non permanents correspondants à un accroissement saisonnier d'activité ou à un accroissement temporaire d'activité dans les services départementaux, y compris les emplois dans les collèges, emplois d'été et colonies ;
- Les contrats d'emploi d'avenir et les CERFA ;
- Les contrats des assistants familiaux et leurs avenants ;
- Les contrats d'emploi d'apprentissage et leurs avenants, les CERFA et les conventions liées à l'apprentissage ;
- Les changements d'affectation et les mobilités internes ;
- Les notifications de décisions et avis (aménagement d'horaires des femmes enceintes, attribution de l'aide au retour à l'emploi) et celles relatives à la rémunération des agents en cumul d'emplois, notamment pour la Retraite Additionnelle de la Fonction Publique ;
- Les courriers de présentation des dossiers des agents à la Commission de Réforme ;
- Les arrêtés individuels d'attribution ou d'abrogation en matière de nouvelle bonification indiciaire (NBI) et de garantie individuelle de pouvoir d'achat (GIPA) ;
- Les états de paiement du capital décès ;
- Les demandes de contrôles médicaux ;
- Les arrêtés de congés de maternité, de paternité, de maladie, de longue maladie ou de longue durée ;
- La certification des documents de paye ;
- Les demandes d'expertise médicale ;
- Les attestations et certificats administratifs, notamment pour le Pôle Emploi, la Caisse d'Allocations Familiales, la Caisse Primaire d'Assurance Maladie, l'IRCANTEC et la CNRACL.

d) Les actes et documents en matière de formation et prévention

- Les accusés de réception, notamment ceux relatifs aux demandes de stage ;
- Les réponses positives aux demandes de stage ;
- Les conventions d'immersion des agents en cours de reclassement professionnel ;

- Les réponses positives aux demandes de stages avec gratification ;
- Les conventions de stage et conventions de formation ;
- Les attestations de stage ;
- Les demandes d'ouverture de sessions de formations de sauveteurs secouristes du travail et de prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP), les procès-verbaux de clôture des sessions, les certificats de sauveteur secouriste du travail et d'acteur PRAP et les timbres de recyclage ;
- Les conventions de mise en œuvre – formations intra avec le CNFPT ;
- Les autorisations et habilitations en matière d'hygiène et sécurité ;
- La convocation aux visites des membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail ;
- Les courriers relatifs aux registres d'hygiène et sécurité ;
- Les autorisations de conduite et correspondances s'y rapportant.

e) Les actes et documents en matière médico-sociale

- Les attestations, courriers et états de paiement en matière de secours et de prêts aux agents ;
- Les attestations administratives pour le FIPHFP.

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

Accords-cadres et marchés publics :

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

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

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

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- 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 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 Dominique STEFANINI-PEIGNE**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par :

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

ARTICLE 3 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Département d'Indre-et-Loire et notifié à **Madame Dominique STEFANINI-PEIGNE**, **Madame Karine MARI**, **Madame Sylvie TROUILLEBOUT** et **Madame Sophie VIGE**.

ARTICLE 5 :

Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission et publication, en application de l'article L. 221-2 du code des relations entre le public et l'administration.

ARTICLE 6 :

Retour sommaire

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution



Signé électroniquement par :
Jean-Gérard PAUMIER
Date de signature : 23/01/2023
Qualité : PAUMIER Jean-Gerard

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE**Direction de l'autonomie**

ID WD : 28709

**REPUBLIQUE FRANCAISE**

ARRÊTÉ DE COMPOSITION DE LA CONFÉRENCE DES FINANCEURS D'INDRE-ET-LOIRE

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

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

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

Considérant que Monsieur Raymond MUSSARD, Représentant de l'Union Régionale de la Mutualité Française Centre est remplacé au titre de membre titulaire de la conférence des financeurs d'Indre-et-Loire par Madame Jeanne BUARD,

Considérant que Madame Aurélie OLIVIER, Adjointe Parcours, Prévention, Sanitaire, Médico-Social à l'ARS, est remplacée au titre de membre suppléant de la conférence des financeurs d'Indre-et-Loire par Madame Frédérique DE LA TORRE, Référent Territorial Parcours Personnes Agées,

- ARRETE -

Article 1 : Désignation des membres :

Institution	Membres titulaires	Membres suppléants
Conseil départemental d'Indre-et-Loire	Nadège ARNAULT Vice-Présidente du Conseil départemental	Cécile CHEVILLARD Conseillère départementale déléguée, en charge des Personnes âgées et des handicapés
CARSAT Centre Val de Loire	Pascale RETHORE Directrice de l'action sociale	Christelle ARCHAMBAULT Attaché de Direction à la Direction Action Sociale
ARS Centre Val de Loire	Myriam SALLY-SCANZI Déléguée Territoriale	Frédérique DE LA TORRE Référent Territorial Parcours Personnes Agées
MSA Berry-Touraine	Andrée MANES Directrice Adjointe en charge de la solidarité et du développement des territoires	Estelle OUDOT Responsable Développement des Territoires

[Retour sommaire](#)

ANAH	Christian MAUPERIN Chef du service Habitat Construction	Frédéric FAURE Chef de l'unité Habitat Indigne
CPAM	Jean-Claude BARBOT Directeur de la CPAM d'Indre et Loire	
Comité Régional d'Action Sociale AGIRC-ARRCO	Ghislaine CORNEC Membre du Comité Centre AGIRC ARRCO	Frédérique MACE Membre du Comité Centre AGIRC ARRCO
Mutualité Française Centre	Jeanne BUARD Représentant de l'Union Régionale de la Mutualité Française Centre	Mehdi MADELAT Responsable des services prévention/promotion de la santé et qualité
Communauté de communes Loches Sud Touraine	Frédérique LACAZE Conseillère municipale à la ville de Loches	Jean JOUBERT Administrateur
Communauté de communes Chinon Vienne et Loire	Geneviève GABILLAUD- MORTIER Responsable personnes âgées du CIAS	
Tours Métropole Val de Loire	Aude GOBLET Vice-présidente déléguée à la politique du logement et de l'habitat	Dominique BOULOZ Conseillère métropolitaine

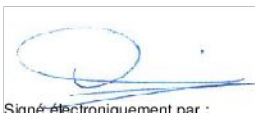
Article 2 : Le présent arrêté abroge celui pris en date du 6 septembre 2021.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet dans un délai de deux mois à compter de sa réception par son destinataire, soit d'un recours en excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif d'Orléans, soit d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président du Conseil départemental. En cas de silence gardé plus de deux mois à compter de la réception par le Président ou de refus exprès intervenu dans ce délai, le même Tribunal devra être saisi dans les deux mois.

Le tribunal administratif peut être saisi par 'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>

Article 4 : M. le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera d'une part notifié à chacune des personnes sus – nommées ou désignées 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 électroniquement par :
Jean-Gérard PAUMIER
Date de signature : 16/01/2023
Qualité : PAUMIER Jean-Gerard

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction de l'insertion, de l'habitat et du
logement

ID WD : 28713

**REPUBLIQUE FRANCAISE****ARRÊTÉ PORTANT MODIFICATION DE LA COMPOSITION DE LA
COMMISSION RSA GRAND OUEST - NEUILLÉ-PONT-PIERRE**

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

Vu le code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la loi n°2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active et réformant les politiques d'insertion,

Vu le décret n°2009-404 du 15 avril 2009 relatif au revenu de solidarité active,

Vu le décret n° 2010-961 du 25 août 2010 relatif à l'extension du revenu de solidarité active aux jeunes de moins de vingt-cinq ans,

Vu la délibération du Conseil départemental d'Indre-et-Loire en date du 24 septembre 2021 portant sur l'actualisation du règlement de fonctionnement des Commissions RSA dans le département,

Vu l'arrêté en date du 8 juin 2022 portant modification de la composition de la Commission RSA du Territoire GRAND OUEST – NEUILLÉ PONT PIERRE,

Considérant la nécessité d'actualiser les représentants titulaire et suppléant de Pôle emploi,

Sur proposition de Monsieur le Directeur Général des Services du Département.

A R R E T E**ARTICLE 1^{er} :**

Sont désignés pour siéger au sein de la commission RSA de **TERRITOIRE GRAND OUEST – NEUILLÉ-PONT-PIERRE**, à compter du **1er février 2023**,

Pour le Conseil départemental :

Monsieur Alain ANCEAU, Vice-Président du Canton de Château-Renault et Madame Élisabeth MICHEL, Responsable de Pôle insertion, titulaires ; Madame Brigitte DUPUIS, Conseillère déléguée du Canton de Château-Renault, Monsieur Grégory MORTIER, Directeur de territoire, Monsieur Martial BOURDAIS, Directeur de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement ou Monsieur Tony COLLET, Chef du Service Offre d'Insertion et Emploi ou Monsieur Xavier GILBERT, Chef du Service Gestion des Droits RSA, suppléants.

Pour Pôle emploi :

Madame Valérie LECOMTE, Directrice de Pôle emploi de Saint-Cyr-sur-Loire/ Tours Nord, titulaire ; Madame Emilie CAO, Directrice adjointe de Pôle emploi de Saint-Cyr-sur-Loire/ Tours Nord, suppléante.

Pour les structures intervenant sur le champ de l'insertion :

Retour sommaire

Madame Stéphanie ROCHETTE, Conseillère Point emploi à la Communauté de Communes de Touraine Val de Vienne et Madame Carole LEROUX, Conseillère formation au GRETA Touraine, titulaires.

ARTICLE 2 :

Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs. 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.

ARTICLE 3 :

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

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>)*



Signé électroniquement par :
Jean-Gérard PAUMIER
Date de signature : 16/01/2023
Qualité : PAUMIER Jean-Gerard

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

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

ID WD : 28735

**REPUBLIQUE FRANCAISE**

**ARRÊTÉ DE MODIFICATION DU FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT
PETITE ENFANCE DE TYPE PETITE CRÈCHE "LES PILOUS" - PLACE DES
MEULIERS À CINQ-MARS-LA-PILE -
PROLONGATION DU TRANSFERT PROVISOIRE DANS LES LOCAUX DE LA
PETITE SALLE DES FÊTES
JEAN-PIERRE COTTET À CINQ-MARS-LA-PILE**

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 ministériel du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil de jeunes enfants en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage,

Vu l'arrêté ministériel du 23 septembre 2021 portant création d'une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant,

Vu l'arrêté ministériel du 8 octobre 2021 relatif aux modalités d'organisation de l'accueil en surnombre en établissement et service d'accueil du jeune enfant,

Vu l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant,

Vu l'arrêté départemental du 02 juin 2022, autorisant la prolongation du transfert provisoire de l'établissement petite enfance de type Petite crèche « LES PILOUS », accueilli dans les locaux de la petite salle des fêtes Jean-Pierre COTTET – 37130 CINQ-MARS-LA-PILE, géré, dans le cadre d'une concession de service public de la Communauté de Communes Touraine Ouest Val de Loire, par l'association ACHIL ACEPP 37, dont le siège social est fixé 111-113 Rue du rempart – 37000 TOURS, d'une capacité de 20 places d'accueil, réparties en accueil régulier et occasionnel,

Vu le courrier électronique de l'Association ACHIL ACEPP 37, en date du 22 décembre 2022, adressant des photos de l'espace extérieur sécurisé destinés aux enfants, et sollicitant l'autorisation de son utilisation,

Vu l'avis favorable de Madame Nathalie GOUIN, Puéricultrice, Directrice déléguée à la petite enfance et prévention,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} – conditions d'ouverture (art. R.2324-19 du Code de la Santé Publique) :

1-1 – L'arrêté de modification du fonctionnement provisoire en date du 02 juin 2022, de l'établissement petite

[Retour sommaire](#)

enfance de type Petite crèche « LES PILOUS » accueilli dans les locaux de la petite salle des fêtes Jean-Pierre COTTET – 37130 CINQ-MARS-LA-PILE, est modifié comme suit :

L'espace extérieur est accessible aux enfants.

Le gestionnaire a porté à la connaissance du Président du Conseil départemental, les éléments attestant de l'aménagement et de la mise en sécurité de cet espace, par courriel du 22 décembre 2022.

ARTICLE 2 – conditions de fonctionnement :

2-1 - L'établissement est autorisé à fonctionner selon les modalités suivantes :

La capacité autorisée pour l'accueil d'enfants âgés de 10 semaines à 3 ans révolus est fixée à 20 places, réparties en accueil régulier et occasionnel.

Le projet d'établissement prévoit les dispositions matérielles, pédagogiques et humaines spécifiques à l'accueil des enfants jusqu'à 6 ans révolus dans le cadre d'un accueil périscolaire les mercredis et vacances scolaires telles qu'elles sont précisées dans le règlement de fonctionnement.

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

Le présent arrêté est modulé suivant les dispositions suivantes :

7h30 - 8h30	12 enfants
8h30 - 17h30	20 enfants
17h30 - 18h30	12 enfants

2-2 - L'établissement est fermé 1 semaine pendant les fêtes de fin d'année, 1 semaine au printemps, le vendredi de l'ascension, 3 semaines en juillet/août, les jours fériés, certains jours accolés aux jours fériés et 2 journées pédagogiques.

ARTICLE 3 – accueil en surnombre :

Dans l'établissement, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévu par le présent arrêté sous réserve du respect des conditions prévues aux 1° à 4° de l'article R2324-27 du Code de la Santé Publique et dans l'arrêté ministériel du 8 octobre 2021 susvisé.

ARTICLE 4 – le personnel (art. R2324-33 à R2324-43-2 du Code de la santé publique) :

4-1 – La direction (art. R2324-46-1 du Code de la santé publique) est assurée par Madame NAUD Hélène, titulaire d'un diplôme d'Educateur de Jeunes Enfants, également chargée de l'encadrement des enfants
 Son temps de travail doit se répartir ainsi : 50% d'un ETP en direction minimum et 50% d'un ETP auprès des enfants maximum.

4-2 – Le temps minimum de référence « Santé et Accueil Inclusif » est de 20 heures annuelles dont 4 heures par trimestre (art. R.2324-46-2 du Code de la Santé Publique).

4-3 – Le temps minimum de présence d'un Educateur de Jeunes Enfants est de 50% d'un ETP (art. R2324-46-3 du Code de la Santé Publique).

4-4 – Encadrement des enfants (art. R.2324-46-4 du Code de la Santé Publique) :

Le gestionnaire a précisé dans son règlement de fonctionnement que l'effectif du personnel de l'établissement présent auprès des enfants effectivement accueillis est, au minimum, d'un professionnel pour six enfants.

4-5 - Pour des raisons de sécurité, l'effectif du personnel de l'établissement présent auprès des enfants effectivement accueillis, ne peut être inférieur à deux (art.R.2324-43-1 du Code de la Santé Publique).

4-6 - L'effectif du personnel de l'établissement présent auprès des enfants doit être au minimum de **4,57 équivalents temps plein**.

4-7 – Conformément à l'article R.2324-42 - ce personnel doit être constitué d'au moins 40% de titulaires de l'un des

diplômes mentionnés au 1° de l'article susvisé, et, au plus, de 60% justifiant d'une qualification ou d'une expérience définies par l'arrêté du 29 juillet 2022.

4-8 – Les sorties (art. R.2324-43-2 du Code de la santé publique) :

Lors des sorties hors de l'établissement et, le cas échéant, hors de son espace extérieur privatif, l'effectif du personnel placé auprès du groupe d'enfants participant à la sortie, permet de respecter les exigences de l'article R.2324-43-1.

ARTICLE 5 – en cas de projet de modification :

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 6 – transfert de gestion :

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

ARTICLE 7 – publication, application et recours :

7-1 - Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs départementaux et notifié à l'Association ACHILACEPP 37 dont le siège social est fixé au 111-113 Rue du rempart – 37000 TOURS.

7-2 - 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.

7-3 - 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 la publication 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 8 - exécution :

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


Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 24/01/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

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

ID WD : 27719

**REPUBLIQUE FRANCAISE**

**ARRÊTÉ DE MODIFICATION DU FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT
PETITE ENFANCE DE TYPE PETITE CRÈCHE "LES PILOUS" - PLACE DES
MEULIERS À CINQ-MARS-LA-PILE -
PROLONGATION DU TRANSFERT PROVISOIRE DANS LES LOCAUX
DE LA PETITE SALLE DES FÊTES
JEAN-PIERRE COTTET À CINQ-MARS-LA-PILE**

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 ministériel du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil de jeunes enfants en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage,

Vu l'arrêté ministériel du 23 septembre 2021 portant création d'une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant,

Vu l'arrêté ministériel du 8 octobre 2021 relatif aux modalités d'organisation de l'accueil en surnombre en établissement et service d'accueil du jeune enfant,

Vu l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant,

Vu l'arrêté départemental du 02 juin 2022, autorisant la prolongation du transfert provisoire de l'établissement petite enfance de type Petite crèche « LES PILOUS », accueilli dans les locaux de la petite salle des fêtes Jean-Pierre COTTET – 37130 CINQ-MARS-LA-PILE, géré, dans le cadre d'une concession de service public de la Communauté de Communes Touraine Ouest Val de Loire, par l'association ACHIL ACEPP 37, dont le siège social est fixé 111-113 Rue du rempart – 37000 TOURS, d'une capacité de 20 places d'accueil, réparties en accueil régulier et occasionnel,

Vu le courrier électronique de l'Association ACHIL ACEPP 37, en date du 22 décembre 2022, adressant des photos de l'espace extérieur sécurisé destinés aux enfants, et sollicitant l'autorisation de son utilisation,

Vu l'avis favorable de Madame Nathalie GOUIN, Puéricultrice, Directrice déléguée à la petite enfance et prévention,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} – conditions d'ouverture (art. R.2324-19 du Code de la Santé Publique) :

1-1 – L'arrêté de modification du fonctionnement provisoire en date du 02 juin 2022, de l'établissement petite

[Retour sommaire](#)

enfance de type Petite crèche « LES PILOUS » accueilli dans les locaux de la petite salle des fêtes Jean-Pierre COTTET – 37130 CINQ-MARS-LA-PILE, est modifié comme suit :

L'espace extérieur est accessible aux enfants.

Le gestionnaire a porté à la connaissance du Président du Conseil départemental, les éléments attestant de l'aménagement et de la mise en sécurité de cet espace, par courriel du 22 décembre 2022.

ARTICLE 2 – conditions de fonctionnement :

2-1 - L'établissement est autorisé à fonctionner selon les modalités suivantes :

La capacité autorisée pour l'accueil d'enfants âgés de 10 semaines à 3 ans révolus est fixée à 20 places, réparties en accueil régulier et occasionnel.

Le projet d'établissement prévoit les dispositions matérielles, pédagogiques et humaines spécifiques à l'accueil des enfants jusqu'à 6 ans révolus dans le cadre d'un accueil périscolaire les mercredis et vacances scolaires telles qu'elles sont précisées dans le règlement de fonctionnement.

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

Le présent arrêté est modulé suivant les dispositions suivantes :

7h30 - 8h30	12 enfants
8h30 - 17h30	20 enfants
17h30 - 18h30	12 enfants

2-2 - L'établissement est fermé 1 semaine pendant les fêtes de fin d'année, 1 semaine au printemps, le vendredi de l'ascension, 3 semaines en juillet/août, les jours fériés, certains jours accolés aux jours fériés et 2 journées pédagogiques.

ARTICLE 3 – accueil en surnombre :

Dans l'établissement, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévu par le présent arrêté sous réserve du respect des conditions prévues aux 1° à 4° de l'article R2324-27 du Code de la Santé Publique et dans l'arrêté ministériel du 8 octobre 2021 susvisé.

ARTICLE 4 – le personnel (art. R2324-33 à R2324-43-2 du Code de la santé publique) :

4-1 – La direction (art. R2324-46-1 du Code de la santé publique) est assurée par Madame NAUD Hélène, titulaire d'un diplôme d'Educateur de Jeunes Enfants, également chargée de l'encadrement des enfants
 Son temps de travail doit se répartir ainsi : 50% d'un ETP en direction minimum et 50% d'un ETP auprès des enfants maximum.

4-2 – Le temps minimum de référence « Santé et Accueil Inclusif » est de 20 heures annuelles dont 4 heures par trimestre (art. R.2324-46-2 du Code de la Santé Publique).

4-3 – Le temps minimum de présence d'un Educateur de Jeunes Enfants est de 50% d'un ETP (art. R2324-46-3 du Code de la Santé Publique).

4-4 – Encadrement des enfants (art. R.2324-46-4 du Code de la Santé Publique) :

Le gestionnaire a précisé dans son règlement de fonctionnement que l'effectif du personnel de l'établissement présent auprès des enfants effectivement accueillis est, au minimum, d'un professionnel pour six enfants.

4-5 - Pour des raisons de sécurité, l'effectif du personnel de l'établissement présent auprès des enfants effectivement accueillis, ne peut être inférieur à deux (art.R.2324-43-1 du Code de la Santé Publique).

4-6 - L'effectif du personnel de l'établissement présent auprès des enfants doit être au minimum de **4,57 équivalents temps plein**.

4-7 – Conformément à l'article R.2324-42 - ce personnel doit être constitué d'au moins 40% de titulaires de l'un des

diplômes mentionnés au 1° de l'article susvisé, et, au plus, de 60% justifiant d'une qualification ou d'une expérience définies par l'arrêté du 29 juillet 2022.

4-8 – Les sorties (art. R.2324-43-2 du Code de la santé publique) :

Lors des sorties hors de l'établissement et, le cas échéant, hors de son espace extérieur privatif, l'effectif du personnel placé auprès du groupe d'enfants participant à la sortie, permet de respecter les exigences de l'article R.2324-43-1.

ARTICLE 5 – en cas de projet de modification :

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 6 – transfert de gestion :

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

ARTICLE 7 – publication, application et recours :

7-1 - Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs départementaux et notifié à l'Association ACHILACEPP 37 dont le siège social est fixé au 111-113 Rue du rempart – 37000 TOURS.

7-2 - 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.

7-3 - 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 la publication 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 8 - exécution :

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

Signé électroniquement par :
Stéphanie BONNET
Date de signature : 22/01/2023
Qualité : BONNET Stéphanie



DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction de l'attractivité des territoires

ID WD : 28739

**REPUBLIQUE FRANCAISE****ARRÊTÉ DE RENOUVELLEMENT D'ADHÉSIONS****Le Président du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental d'Indre-et-Loire du 13 juillet 2021, par laquelle Monsieur Jean-Gérard PAUMIER, Président du Conseil départemental d'Indre-et-Loire, est autorisé à reconduire l'adhésion du Département aux associations dont il est membre,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETÉ

Article 1^{er} : Autorise, au nom du Département, le renouvellement de l'adhésion du Département aux structures listées en annexe.

Article 2 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Département. Cet 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.

Article 3 :

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

Signé électroniquement par :
Jean-Gérard PAUMIER
Date de signature : 27/01/2023
Qualité : PAUMIER Jean-Gerard

ADHÉSIONS 2023 : Transition Écologique

Envoyé en préfecture le 30/01/2023

Reçu en préfecture le 30/01/2023

Publié le



ID : 037-223700014-20230127-AR_270123_01-AR

ORGANISME	OBJET DE L'ADHÉSION	MONTANT TTC
Association des Croqueurs de Pomme de Touraine	Adhésion relative à l'entretien et la mise en valeur des vergers conservatoires du Domaine de Candé et du Val de Choisille ainsi que la création d'un nouveau verger à l'Etang de l'Archevêque à Villedômer.	30 €
Association National des Comités et Commissions Locales d'Information (ANCCLI)	L'ANCCLI a une mission générale d'information, de suivi et d'expertise concernant le fonctionnement de l'installation nucléaire de base (INB), à laquelle chaque CLI (CNPE de Chinon) est associée, et son impact sanitaire, environnemental et économique, durant la vie de l'installation et au-delà.	1 000 €

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 31/03/2022