

# Recueil

## des Actes Administratifs

# 2023

Partie 3 - Arrêtés - N° 3-04









DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

2ème C - Autonomie

ID WD : 28829



REPUBLIQUE FRANCAISE

**ARRÊTÉ MODIFICATIF PORTANT CESSIION DE L'AUTORISATION DE  
FONCTIONNEMENT DE LA RÉSIDENCE AUTONOMIE MAISON BLANCHE -  
37540 SAINT-CYR-SUR-LOIRE - DE MEDICA FRANCE À HOLDCO3**

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

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L.312-1 et suivants, L.313-1 et suivants et D.313-10-8 et suivants,

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

Vu le décret n° 2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le dernier arrêté pris par le Conseil départemental d'Indre-et-Loire le 29/08/2022 portant cession d'autorisation de la résidence autonomie Maison Blanche de KORIAN – MEDICA France à HOLDCO 3 – COLISEE FRANCE,

Considérant le changement de numéro SIRET de la structure,

Sur la proposition de Monsieur le Directeur Général des Services,

**- ARRETE-**

**Article 1** : L'article 5 de l'arrêté du 29/08/2022 est ainsi modifié :

Ce changement est répertorié dans le Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux (FINESS) de la façon suivante :

**Entité juridique** : SAS HOLDCO3 (COLISEE FRANCE)

N° FINESS : 75 006 992 4

Statut juridique : 95

N° SIREN : 910 082 213

**Entité Etablissement** : RESIDENCE AUTONOMIE MAISON BLANCHE

N° FINESS : 37 000 246 1

N° SIRET : 910 082 213 00075

Code catégorie établissement : 202

Code mode de fixation des tarifs (MFT) :01

**Article 2** : Les autres articles restent inchangés.

**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 gracieux auprès de Monsieur le Président du Conseil départemental, soit d'un recours en excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif d'Orléans. 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

**Retour sommaire**

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

**Article 4** : Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département d'Indre-et-Loire et notifié au représentant gestionnaire de la résidence autonomie.



Signé électroniquement par :  
Jean-Gérard PAUMIER  
Date de signature : 14/02/2023  
Qualité : PAUMIER Jean-Gerard



DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

DIRECTION GENERALE ADJOINTE  
RESSOURCES

ID WD : 28755



REPUBLIQUE FRANCAISE

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

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

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

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

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

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

**Vu** l'arrêté du 24 mars 2022 portant organisation des services départementaux,

**Vu** la séance du Conseil départemental du 1<sup>er</sup> 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

#### DELEGATION DE SIGNATURE AUX DIRECTEURS DE TERRITOIRE

##### **ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

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

##### **a) Administration générale**

- Les notes de service et correspondance courante concernant le fonctionnement des Maisons Départementales de la Solidarité et le personnel qui y est rattaché, à l'exception des correspondances aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies et extraits de documents ;

**Retour sommaire**

- Les bordereaux d'envoi et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- Les ordres de mission ponctuels ou permanents des agents des Maisons Départementales de la Solidarité, à l'exception :
  - Des ordres de mission permanents sur le territoire national,
  - Des ordres de mission pour un déplacement supérieur à une semaine,
  - Des ordres de mission pour un déplacement à l'étranger ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil ;
- Les visas des demandes de formation des agents des Maisons Départementales de la Solidarité ;
- Les états et notes de frais de déplacements et visas des pièces justificatives des personnels des Maisons Départementales de la Solidarité ;
- Le dépôt de plainte auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet pour assurer la protection des intérêts départementaux ;
- Les avis sur les demandes visant à effectuer un stage au sein des Maisons Départementales de la Solidarité ;
- 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 à ceux-ci.

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

- Engagement comptable et juridique des dépenses par émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et visa des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, visa des procès-verbaux et réception des travaux ou admission de fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

## **ARTICLE 2 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de l'un des Directeurs de Territoires nominativement désignés dans le tableau annexé au présent arrêté, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée, selon l'ordre de priorité suivant par :

- L'un des responsables de pôle ;
- Un adjoint au responsable de pôle

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

## **DELEGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE POLE**

## **ARTICLE 3 :**

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

### **a) En matière d'administration générale**

- Les notes de service et correspondance courante à l'attention des personnels qui leur sont directement rattachés ou dans le cadre de leurs missions au sein des Maisons Départementales de la Solidarité, à l'exception des correspondances aux élus du Conseil départemental ;

***Retour sommaire***

- Tous documents en lien avec les risques professionnels ;
- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception (y compris pour les demandes de subventions et de pièces complémentaires) ;
- Les ordres de mission ponctuels pour les formations ou déplacements occasionnels dans le département des personnels qui leur sont rattachés ;
- Les visas des demandes de formation des personnels rattachés ;
- Les états des frais de déplacements et visas des pièces justificatives des personnels rattachés ;
- Le dépôt de plainte auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet pour assurer la protection des intérêts départementaux, sur ordre écrit du supérieur hiérarchique direct ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

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

Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **DELEGATION DE SIGNATURE AUX ADJOINTS AUX RESPONSABLES DE POLE**

### **ARTICLE 4 :**

***Retour sommaire***

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

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

Ensemble des pièces visées à l'article 3, alinéas a et b, à l'exception :

- Des notes de services ;
- Du visa des pièces justificatives de dépenses et recettes ;
- Du visa des demandes de formations longues payantes.

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

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

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

2. En matière d'action sociale (pour les adjoints aux responsables de pôle action sociale) :

Ensemble des pièces et documents visés à l'article 3 c)4.

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

**ARTICLE 5 :**

En cas d'absence ou d'empêchement d'un responsable de pôle d'un des secteurs de PMI – Enfance – Insertion – Action sociale, la délégation de signature qui lui est conférée à l'article 3 sera exercée **au sein des Maisons Départementales de la Solidarité du Territoire où le responsable de pôle est absent**, selon l'ordre de priorité suivant :

- Par l'adjoint au responsable de pôle absent, en fonction au sein de la même Maison Départementale de la Solidarité, nominativement désigné au tableau annexé au présent arrêté ;
- Ou par l'autre responsable de pôle, affecté à une Maison Départementale de la Solidarité distincte sur le même territoire, s'il y en a un, et nominativement désigné au tableau annexé au présent arrêté ;
- Ou par le Directeur de Territoire, nominativement désigné au tableau annexé au présent arrêté ;
- Ou par l'un des responsables de pôle des autres secteurs nominativement désigné au tableau annexé au présent arrêté
- Ou par un adjoint à un responsable de pôle d'un autre secteur, nominativement désigné au tableau annexé au présent arrêté

Pour l'ensemble des pièces visées au paragraphe c de l'article 3.

**ARTICLE 6 :**

Délégation permanente de signature est donnée à Madame Sylvie GUTIERRES, Chargée de mission conseils techniques action sociale-enfance pour signer les demandes de mesures d'aides éducatives (hors informations préoccupantes) et de saisine des autorités judiciaires.

**ARTICLE 7 :**

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

**ARTICLE 8 :**

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

**Monsieur David MORICE, Madame Virginie PREVET, Monsieur Maxime MOREAU, Monsieur Grégory MORTIER, Madame Claire CLEMENT et Madame Amélie MARTIN GUILLOT ;**

**Mesdames Delphine CASELLA, Isabelle COLIN, Julie LOTHION, Stéphanie DUMONT, Delphine FRANCINEAU, Françoise CHENE, Estelle FOUCHER, Isabelle BAUDOIN et Valérie BOISRAME ;**

**Mesdames Audrey PEROT, Jessica MOREVE, Elodie BRETON, Fabienne MOURE, Claire BOUCHONNET, Kathleen MESTRE, Emmanuelle TERRIOT, Valérie LUMEAU, Karine GRANDIDIER, Monsieur Franck LAGNY, et Mesdames Véronique BELLAVOINE, Adeline SAINSON, Agathe DESGUE, Géraldine DEJODE et Mélodie CADOT ;**

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

***Retour sommaire***

**Mesdames Nathalie RETORET, Sophie VAZ, Céline MARECHAUX, Valérie CLEMENCEAU, Julie PIERRARD, Nathalie GASNIER, Anne-Julie PARISOT, Véronique COCHET et Marie Alexandre FERRAO MENDES MARTINS ;**

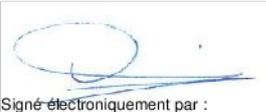
**Mesdames Carine BOULEAU, Vanessa FOUILLET et Sylvie GUTIERRES**

**ARTICLE 9 :**

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 10 :**

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



Signé électroniquement par :  
Jean-Gérard PAUMIER  
Date de signature : 01/02/2023  
Qualité : PAUMIER Jean-Gerard

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

MDS	DIRECTEURS DE TERRITOIRES	CHARGES DE MISSION CONSEILS TECHNIQUES ACTION SOCIALE-ENFANCE	RESPONSABLES DE PÔLES PMI et ADJOINTS	RESPONSABLES DE PÔLES ENFANCE ET ADJOINTS	RESPONSABLES DE PÔLES INSERTION	RESPONSABLES DE PÔLES ACTION SOCIALE
<u>TOURS NORD LOIRE</u> Siège Monconseil	M. David MORICE		Mme le Dr Delphine CASELLA, Responsable (Siège)	Mme Audrey PEROT, Responsable (Siège) Mme Jessica MOREVE, Adjoint (Siège)	Mme Fanny THIBAUT,	Mme Nathalie RETORET, Responsable (Siège)
<u>TOURS SUD LOIRE</u> Siège MAME	Mme Virginie PREVET		Mme le Dr Isabelle COLIN, Responsable (Dublineau)	Mme Elodie BRETON, Responsable (Siège) Mme Fabienne MOURE, Adjointe (Siège) Mme Claire BOUCHONNET, Responsable (Dublineau) Mme Kathleen MESTRE, Adjointe (Dublineau)	M. Hugues RAVARD	Mme Sophie VAZ, Coordinatrice technique de proximité (Siège) Mme Céline MARECHAUX, Responsable (Dublineau)
<u>NORD EST</u> Siège Amboise	M. Maxime MOREAU	Mme Vanessa FOUILLET, Chargée de mission conseils techniques action sociales-enfance (Siège)	Mme le Dr Julie LOTHION, Responsable (Siège) Mme le Dr Stéphanie DUMONT, Adjointe (Siège)	Mme Emmanuelle TERRIOT, Responsable (Siège)	Mme Nadège HEURTELOUP	Mme Valérie CLEMENCEAU, Coordinatrice technique de proximité
<u>GRAND OUEST</u> Siège Chinon	M. Grégory MORTIER		Mme Delphine FRANCINEAU, Responsable par intérim (Siège) Mme le Dr Françoise CHÊNE, Adjointe (Neuillé-Pont-Pierre + Langeais)	Mme Valérie LUMEAU, Responsable (Siège) Mme Karine GRANDIDIER, Adjointe (Siège) M. Franck LAGNY, Responsable (Neuillé-Pont-Pierre)	Mme Elisabeth MICHEL	Mme Julie PIERRARD Responsable (Siège) Mme Nathalie GASNIER Responsable (Neuillé-Pont-Pierre)
<u>JOUE- ST PIERRE</u> Siège Joué-lès-Tours	Mme Claire CLEMENT		Mme Estelle FOUCHER, Responsable (Siège) Mme Isabelle BAUDOIN, Adjointe (Saint-Pierre-des-Corps + Saint Avertin)	Mme Véronique BELLAVOINE, Responsable (Siège Joué-lès-Tours) Mme Agathe DESGUE, Adjointe (Siège Joué-lès-Tours) Mme Adeline SAINSON Responsable (Siège Saint-Pierre)	Mme Séverine POTTIEZ-MENARD	Mme Anne-Julie PARISOT, Responsable (Siège) Mme Véronique COCHET, Responsable (Saint-Pierre-des-Corps)
<u>SUD EST</u> Siège Loches	Mme Amélie MARTIN-GUILLOT	Mme Sylvie GUTIERRES, Chargée de mission conseils techniques action sociales-enfance (Siège)	Mme Valérie BOISRAME, Responsable (Siège)	Mme Géraldine DEJODE, Responsable (Siège) Mme Mélodie CADOT, Adjointe (Siège)	Mme Marie Hélène PORCHER	Mme Marie Alexandre FERRAO MENDES MARTINS Responsable (Siège)



DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Finances

ID WD : 28745  
Référence interne : 20230126 Gestion Financière



REPUBLIQUE FRANCAISE

## ARRÊTÉ PORTANT MODIFICATION DE LA RÉGIE D'AVANCES - AIDES PREMIÈRES URGENCES - TERRITOIRES GRAND-OUEST - M.D.S. DE CHINON

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

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

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

**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** le décret du 6 octobre 1999 relatif aux chèques d'accompagnement personnalisé ;

**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 ;

**Vu** l'arrêté départemental du 26 juillet 2016 portant création de la régie d'avances Aides premières urgences – territoires Grand-Ouest – M.D.S. de Chinon, modifié par les arrêtés départementaux des 23 juin 2017, 24 janvier 2018, 23 mars 2020 et 24 décembre 2021 ;

**Vu** le dispositif adopté par le Conseil départemental du 24 juin 2016 du règlement d'attribution des Chèques d'accompagnement personnalisé à compter du 1er septembre 2016 ; modifié par la commission permanente du 15 décembre 2017 ;

**Vu** le règlement en vigueur de l'Aide Sociale à l'Enfance ;

**Considérant** l'évolution du besoin d'avances de la sous-régie de Neuillé-Pont-Pierre ;

**Vu** l'avis de Mme la Payeuse Départementale d'Indre-et-Loire, en date du 30 janvier 2023 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : L'article 3 de l'arrêté départemental du 24 décembre 2021 est abrogé et remplacé par :

**Le montant maximum de l'avance, sous forme de chèques d'accompagnement personnalisé à consentir au régisseur est maintenu à 6 000 € (dont 1 000 € maximum pour la sous-régie de Neuillé-Pont-Pierre, 1 000 €**

***Retour sommaire***

maximum pour la sous-régie de Langeais et 1 000 € maximum pour la sous-régie de Sainte Maure de Touraine), cette avance est renouvelable.

#### **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.

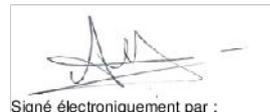
#### **ARTICLE 3 :**

Monsieur le Directeur général des services 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 : 02/02/2023  
Qualité : MAURELET Amandine



**DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE****Direction des Finances**ID WD : 28751  
Référence interne : 20230126 - Gestion Financière**REPUBLIQUE FRANCAISE**

**ARRÊTÉ PORTANT MODIFICATION DE LA SOUS-RÉGIE D'AVANCES -  
AIDES PREMIÈRES URGENCES - TERRITOIRES GRAND-OUEST - M.D.S.DE  
NEUILLÉ-PONT-PIERRE**

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

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

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

**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** le décret du 6 octobre 1999 relatif aux chèques d'accompagnement personnalisé ;

**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 ;

**Vu** l'arrêté départemental du 26 juillet 2016 portant création de la régie d'avances Aides premières urgences – territoires Grand-Ouest – M.D.S. de Chinon, modifié par les arrêtés départementaux des 23 juin 2017, 24 janvier 2018, 23 mars 2020 et 24 décembre 2021 ;

**Vu** le dispositif adopté par le Conseil départemental du 24 juin 2016 du règlement d'attribution des Chèques d'accompagnement personnalisé à compter du 1er septembre 2016 ; modifié par la commission permanente du 15 décembre 2017 ;

**Vu** le règlement en vigueur de l'Aide Sociale à l'Enfance ;

**Considérant** l'évolution du besoin d'avances de la sous-régie de Neuillé-Pont-Pierre ;

**Vu** l'avis de Mme la Payeuse Départementale d'Indre-et-Loire, en date du 30 janvier 2023 ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : L'article 2 de l'arrêté départemental du 24 décembre 2021 est abrogé et remplacé par :

**Le montant maximum de l'avance, sous forme de chèques d'accompagnement personnalisé à consentir au**

***Retour sommaire***

**régisseur est fixé à 1 000 € ; cette avance est renouvelable.**

**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 :**

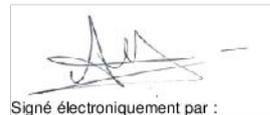
Monsieur le Directeur général des services et Madame la Payeuse départementale d'Indre-et-Loire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**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 : 02/02/2023  
Qualité : MAURELET Amandine



DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction de l'autonomie

ID WD : 28831



REPUBLIQUE FRANCAISE

**ARRÊTÉ MODIFICATIF PORTANT CESSIION DE L'AUTORISATION DE  
FONCTIONNEMENT DE LA RÉSIDENCE AUTONOMIE L'ORMEAU - 37550  
SAINT-AVERTIN - DE MEDICA FRANCE À HOLDCO3**

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

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L.312-1 et suivants, L.313-1 et suivants et D.313-10-8 et suivants,

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

Vu le décret n° 2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le dernier arrêté pris par le Conseil départemental d'Indre-et-Loire le 29/08/2022 portant cession d'autorisation de la résidence autonomie L'Ormeau de KÖRIAN – MEDICA France à HOLDCO 3 – COLISEE FRANCE,

Considérant le changement de numéro SIRET de la structure,

Sur la proposition de Monsieur le Directeur Général des Services,

**- ARRETE-**

**Article 1** : L'article 5 de l'arrêté du 29/08/2022 est ainsi modifié :

Ce changement est répertorié dans le Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux (FINESS) de la façon suivante :

**Entité juridique** : SAS HOLDCO3 (COLISEE FRANCE)

N° FINESS : 75 006 992 4

Statut juridique : 95

N° SIREN : 910 082 213

**Entité Etablissement** : RESIDENCE AUTONOMIE L'ORMEAU

N° FINESS : 37 001 329 4

N° SIRET : 910 082 213 00067

Code catégorie établissement : 202

Code mode de fixation des tarifs (MFT) : 01

**Article 2** : Les autres articles restent inchangés.

**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 gracieux auprès de Monsieur le Président du Conseil départemental, soit d'un recours en excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif d'Orléans. 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

**Retour sommaire**

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

**Article 4** : Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département d'Indre-et-Loire et notifié au représentant gestionnaire de la résidence autonomie.



Signé électroniquement par :  
Jean-Gérard PAUMIER  
Date de signature : 14/02/2023  
Qualité : PAUMIER Jean-Gerard



**DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE**

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

ID WD : 28810



**REPUBLIQUE FRANCAISE**

**ARRÊTÉ PORTANT ORGANISATION DES ÉLECTIONS POUR LA  
DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DES ASSISTANTS MATERNELS ET  
DES ASSISTANTS FAMILIAUX AGRÉÉS APPELÉS À SIÉGER À LA  
COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE DÉPARTEMENTALE**

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 et notamment les articles L. 421-6 et R. 421-27 à R. 421-35 ;

Vu la délibération de la CNIL n°2019-053 du 25 avril 2019 portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote par correspondance électronique, notamment via Internet ;

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 17 janvier 2011 fixant à 10 (5 membres représentant le département d'Indre-et-Loire et 5 membres représentant les assistants maternels et les assistants familiaux agréés résidant dans le département d'Indre-et-Loire) le nombre des membres de la Commission Consultative Paritaire Départementale (CCPD) ;

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental portant composition de la CCPD en date du 11 janvier 2022 ;

Considérant que le mandat des membres de la Commission Consultative Paritaire Départementale actuelle expire le 26 juin 2023 ;

Considérant que la mise en œuvre du vote électronique par internet est une réponse d'une part, à la gestion de l'étendue du territoire de la collectivité et, d'autre part, à la spécificité du métier d'assistant maternel et d'assistant familial ;

Considérant que l'article R. 421-30 du Code de l'Action Sociale et des Famille dispose que le Département organise et finance l'ensemble des opérations électorales ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur Général des Services ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1 - OBJET**

L'arrêté définit les modalités d'organisation et de la mise en œuvre des élections des représentants des assistants maternels et des assistants familiaux appelés à siéger à la Commission Consultative Paritaire Départementale (CCPD), du ressort du Président du Conseil départemental ci-après dénommé « service agréments - PMI ».

Le jour de la date de l'élection **est le 12 Juin 2023**.

***Retour sommaire***

## **ARTICLE 2 – MODALITE DU VOTE**

Le vote électronique par internet est la modalité exclusive de vote.

Le système de vote électronique retenu est celui de la société NEOVOTE.

## **ARTICLE 3 – LES JOURS ET HEURES D'OUVERTURE ET DE CLOTURE DU SCRUTIN**

Le vote électronique est ouvert pour une période de 7 jours sans interruption, 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24, à compter du lundi 5 juin 2023 10h00, et jusqu'au lundi 12 juin 2023 10h00, via tout terminal usuel (ordinateur, tablette, smartphone) équipé d'un navigateur internet usuel, tant professionnel que personnel, dès réception de l'identifiant.

Un poste dédié est mis à la disposition des électeurs pendant toute la période de vote aux heures d'ouverture dans chaque Maison Départementale de la Solidarité d'Indre-et-Loire (MDS) (cf. annexe 1).

## **ARTICLE 4 – ELECTIONS DES REPRESENTANTS DES ASSISTANTS MATERNELS ET ASSISTANTS FAMILIAUX A LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE DEPARTEMENTALE**

### **4.1 Nombre de sièges à pourvoir et durée du mandat**

Sur la base de l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 17 janvier 2011 sont fixés comme suit le nombre de sièges à pourvoir :

<b>SCRUTIN</b>	<b>NOMBRE DE SIEGES DE TITULAIRES</b>	<b>NOMBRE DE SIEGES DE SUPPLEANTS</b>
<b>CCPD</b>	<b>10</b>	<b>10</b>

La durée du mandat des membres de la Commission Consultative Paritaire Départementale (CCPD) est de 6 ans. Ce mandat est renouvelable.

En cas de vacances, pour quelque cause que ce soit, du siège d'un représentant des assistants maternels et des assistants familiaux, le suppléant de celui-ci devient titulaire et est remplacé par le premier candidat non élu de la même liste.

### **4.2 Qualité de l'électeur**

Sont électeurs pour la désignation des représentants des assistants maternels et des assistants familiaux au sein de la CCPD, tous les assistants maternels et tous les assistants familiaux résidant dans le département d'Indre-et-Loire et ou agréés par le département à la date du 1er mars 2023.

Toutefois, les assistants maternels et les assistants familiaux qui feraient l'objet d'une mesure de suspension ou de retrait de leur agrément prise entre le mercredi 1er mars 2023 et le jour fixé pour le scellement du système de vote, soit le lundi 5 juin 2023 10h, ne seront pas éligibles et ne seront pas admis à participer au vote.

### **4.3 Liste électorales**

La liste électorale est dressée par le service agréments - PMI. Elle comporte les noms et prénoms de tous les assistants maternels et assistants familiaux qui justifient de leur qualité d'électeur à la date du 1er mars 2023. La liste électorale est présentée dans l'ordre alphabétique du nom puis du prénom des électeurs.

#### **4.3.1 Affichage et modification de la liste électorale**

La liste électorale fait l'objet d'une publicité soixante jours au moins avant la date fixée pour le scrutin, soit au plus tard le vendredi 7 avril 2023. Du jour de l'affichage au cinquantième jour précédant la date de l'élection, soit au plus

***Retour sommaire***

tard le lundi 17 avril 2023, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions. Et, le cas échéant, présenter par mail à l'adresse suivante : [elections\\_ccpd@departement-touraine.fr](mailto:elections_ccpd@departement-touraine.fr) des demandes d'inscriptions ou des réclamations contre les inscriptions ou omissions sur la liste électorale, soit du 1<sup>er</sup> mars au 17 avril 2023. Un accusé-réception est envoyé par courriel. L'autorité compétente statue sur les réclamations dans un délai de trois jours francs. Les opérations électorales peuvent être contestées à l'issue des résultats.

La clôture de la liste électorale est effective au vendredi 21 avril 2023. Un nouvel affichage est fait avec la liste définitive sur les sites susmentionnés jusqu'au jour de scellement du vote soit le lundi 5 juin 2023 10h.

#### 4.3.2 Communication

Courant le mois de février 2023, un courrier est envoyé à chaque assistant maternel et assistant familial détenteur d'un agrément actif pour les informer de la tenue des élections et de leurs modalités.

L'organisation des élections des représentants des assistants maternels et des assistants familiaux à la CCPD est communiquée par voie d'affichage dans les MDS du département à compter du mercredi 1<sup>er</sup> mars 2023.

Un support de communication est joint aux courriers au départ du service agréments. Il est également relayé aux partenaires (Relais Petite Enfance, MDS, communes...) afin de communiquer sur la survenue des élections et leurs dates.

### **Article 4.4 Candidatures**

#### 4.4.1 Eligibilité

Sont éligibles à la Commission Consultative Paritaire Départementale (CCPD) d'Indre-et-Loire les électeurs visés à l'article 4.2.

Toutefois, les assistants maternels et les assistants familiaux qui feraient l'objet d'une mesure de suspension ou de retrait de leur agrément prise entre au 1<sup>er</sup> mars 2023 et le jour fixé pour le scellement du système de vote, soit le lundi 5 juin 2023 10h, ne seront pas éligibles.

Les candidatures sont présentées par les organisations professionnelles représentatives des assistants maternels et des assistants familiaux et ou par les organisations représentatives des salariés.

#### 4.4.2 Présentation de la liste des candidats

Chaque organisation professionnelle ou syndicale ne peut présenter qu'une seule liste de candidats. Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin. Les listes peuvent être communes à plusieurs organisations syndicales.

Chaque liste comprend autant de noms qu'il y a de sièges de titulaires (5) et de suppléants (5) à pourvoir, soit 10 noms sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant. Les candidats doivent être placés dans l'ordre préférentiel de désignation. Lors des résultats, la liste est suivie dans l'ordre (les deux premiers élus et les deux suivants suppléants).

Les listes sont déposées au moins six semaines avant la date du scrutin soit au plus tard le lundi 24 avril 2023 12h.

Chaque liste déposée doit comporter :

- les noms, prénoms et sexe de chaque candidat et indique le nombre de femmes et d'hommes,
- une déclaration de candidature signée par chaque candidat qui mentionne le nom marital, le nom de jeune fille, prénoms, date et lieu de naissance, domicile,
- une copie de l'agrément en cours de validité délivré par le Président du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,
- Le nom d'un délégué de liste, candidat ou non, désigné par l'organisation syndicale afin de représenter la liste dans toutes les opérations électorales. L'organisation peut désigner un délégué suppléant.

#### 4.4.3 Dépôt de la liste des candidats

Le dépôt de la liste des candidats est transmis par mail à l'adresse suivante : [elections\\_ccpd@departement-touraine.fr](mailto:elections_ccpd@departement-touraine.fr) et fait l'objet d'un accusé réception et d'un récépissé au délégué de liste ou à son suppléant par les services départementaux de PMI. La liste des candidats est transmise en format A4 recto (1 page) et en couleur.

#### 4.4.4 Contrôle des candidatures

Lorsque l'autorité territoriale constate que la liste méconnaît les conditions prévues à l'article 4.4.2, elle informe le délégué de liste au plus tard le jour suivant la date limite de dépôt de listes, soit le mardi 25 avril 2023, par décision motivée, de l'irrecevabilité des listes.

Aucune liste de candidats ne peut être modifiée après la date limite prévue le lundi 24 avril 2023. Toutefois, si dans un délai de cinq jours francs suivant la date limite de dépôt des listes un ou plusieurs candidats inscrits sur une liste sont reconnus inéligibles, l'autorité territoriale informe sans délai le délégué de liste. Celui-ci transmet alors à l'autorité territoriale, dans un délai de trois jours francs à compter de l'expiration du délai de cinq jours susmentionnés, les rectifications nécessaires, et au plus tard le vendredi 5 mai 2023. Le candidat inéligible est remplacé par un candidat désigné dans le respect des règles de constitution des listes de candidats. A l'occasion de cette désignation, le délégué de liste peut modifier l'ordre de présentation de la liste. A défaut de rectification, l'autorité territoriale raye de la liste les candidats inéligibles.

Si le fait motivant l'inéligibilité est intervenu après la date limite de dépôt des listes, le candidat inéligible peut être remplacé jusqu'au quinzième jour précédant la date de scrutin, soit jusqu'au dimanche 21 mai 2023.

#### 4.4.5 Affichage

Les listes sont affichées au Centre administratif Champ-Girault - Service Agréments - 38 Rue Edouard Vaillant - 37000 TOURS ainsi que dans les MDS (cf. annexe 1), au plus tard le deuxième jour suivant la date limite fixée pour le dépôt, soit le mardi 25 avril 2023. Les rectifications apportées ultérieurement sont affichées dans un délai très bref. Les listes de candidats sont présentées dans l'ordre alphabétique des noms des listes.

Aucun autre retrait de candidatures ne peut être opéré après le dépôt des listes.

#### **Article 4.5 Attribution des sièges**

La désignation des membres titulaires est faite à la proportionnelle avec attribution des restes à la plus forte moyenne, sans panachage, ni vote préférentiel.

Le nombre de sièges attribué à chaque liste est calculé à partir du quotient électoral, c'est à dire le rapport entre le nombre de suffrage exprimés et le nombre de sièges à pourvoir. Il est attribué à chaque liste un nombre de sièges de représentants suppléants égal à celui des représentants élus titulaires. Les représentants titulaires et suppléants sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

Dans le cas où, pour l'attribution d'un siège, des listes ont la même moyenne, le siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix. Si les listes en cause ont recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué au plus âgé des deux candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Il est attribué à chaque liste un nombre de représentant suppléant égal à celui des représentants titulaires, désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

#### **ARTICLE 5 – EXPERTISE INDEPENDANTE**

Le système de vote électronique ainsi que l'ensemble des opérations de vote électronique feront l'objet d'une expertise indépendante. L'expert sera chargé de vérifier et de confirmer le respect par le système de vote. Le rapport d'expertise indépendante sera transmis aux organisations syndicales et professionnelles ayant déposées une candidature au scrutin.

## **ARTICLE 6 – CELLULE D’ASSISTANCE TECHNIQUE**

La cellule d’assistance technique est chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique.

### **Article 6.1 Constitution de la cellule technique**

Elle est constituée d’un ou deux agents du service agréments - PMI, d’un représentant par organisation syndicale et professionnelle et le représentant de NEOVOTE.

### **Article 6.2 Attribution de la cellule technique**

. Les représentants de la collectivité veilleront à la bonne organisation des opérations de vote notamment à :

- la transmission sécurisée des données et documents électoraux à NEOVOTE,
- la mise en place des actions de communication auprès des électeurs,
- l’installation des postes dédiés,
- l’organisation des réunions de formation,
- le scellement et le dépouillement.

Ils auront également accès à l’espace de vote, avec le profil d’Observateur et pourront contrôler l’évolution du taux de participation et l’intégrité des informations publiées à l’attention des électeurs. De plus, ils solliciteront le prestataire sur toute question relative au fonctionnement et à l’utilisation du système de vote.

. Le représentant de NEOVOTE veillera à la préparation et au bon fonctionnement du système de vote pendant toute la durée des opérations électorales. A cette fin, il surveillera le fonctionnement et prendra toute mesure nécessaire pour assurer la sécurité, la continuité et l’intégrité du système de vote, conformément aux règles de sécurité mises en place. Il alertera les représentants de l’administration en cas d’anomalie réclamant une intervention soit de la part de la collectivité, soit de la part de NEOVOTE.

. Les représentants des organisations professionnelles et ou syndicales ayant déposé une candidature auront accès aux locaux dans lesquels des postes informatiques seront mis à disposition des électeurs et pourront contrôler le bon déroulement des opérations électorales. Ils auront également accès à l’espace de vote, avec le profil d’Observateur, et pourront contrôler l’évolution du taux de participation et l’intégrité des informations publiées à l’attention des électeurs. Ils alerteront les représentants des services centraux de PMI sur toute anomalie constatée.

## **ARTICLE 7 – PROFESSIONS DE FOI ET LOGOS**

Pour ce scrutin, les organisations professionnelles et syndicales pourront remettre au service agréments - PMI une profession de foi, aux fins de publication sur le site de vote et d’un envoi postal.

Les professions de foi, de format A4 recto-verso (2 feuilles -1 page) en couleur, devront être transmises avant la date et l’heure limite de dépôt des candidatures, soit le lundi 24 avril 2023 12h, sous la forme de fichiers PDF d’un poids inférieur à 5Mo, par email à l’adresse suivante : [elections\\_ccpd@departement-touraine.fr](mailto:elections_ccpd@departement-touraine.fr).

Les logos des listes de candidats devront être transmis dans les mêmes délais et modalités, sous la forme d’images aux formats JPG, PNG, BMP de plus de 200 pixels de côté et inférieures à 500Ko.

Dès la réception des identifiants leur permettant de se connecter au site de vote, les électeurs pourront consulter via le site de vote, les professions de foi attachées aux scrutins les concernant.

De plus, les candidatures et les professions de foi feront l’objet d’une transmission sur support papier par le prestataire NEOVOTE. Le numéro d’identifiant ainsi que le numéro de réassort seront joints au courrier d’information préalablement envoyé au mois de février 2023.

## **ARTICLE 8 – BUREAUX DE VOTE**

### **8-1 Constitution de la commission électorale**

Le bureau de vote sera composé :

- d'un président représentant le Président du Conseil départemental,
- d'un secrétaire et d'un suppléant, désignés par Mme la Directrice déléguée à la petite enfance et prévention,
- d'un délégué de liste désigné par chacune des organisations syndicales et professionnelles candidates aux élections et son suppléant. En cas de dépôt d'une liste d'union, il n'est désigné qu'un délégué par liste.

L'ensemble des membres de la commission électorale est soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits ou éléments dont ils ont connaissance en cette qualité.

### **8-2 Attributions du bureau de vote électronique**

Les membres du bureau de vote électronique contrôlent la régularité des scrutins. Ils assurent le respect des principes régissant le droit électoral. Ils peuvent consulter les éléments relatifs aux taux de participation et la liste des émargements des électeurs ayant voté à l'aide des identifiants qui leur sont communiqués.

Ils assurent une surveillance effective du processus électoral et, en particulier, de l'ensemble des opérations de préparation des scrutins, des opérations de vote, de l'émargement des électeurs ayant votés et des opérations de dépouillement des suffrages exprimés. Pendant toute la durée du scrutin, ils sont en mesure d'effectuer des contrôles de l'intégrité du système.

Aux fins qui précèdent, ils ont accès pendant toute la durée des opérations électorales, pour l'ensemble des scrutins, aux données suivantes :

- listes électorales,
- listes des candidats et professions de foi,
- état de fonctionnement des serveurs de vote,
- compteurs de votes et des émargements dans chaque serveur,
- listes d'émargement.

De plus, ils ont accès à tout moment au journal des événements et peuvent vérifier que le code de scellement reste inchangé pendant toute la durée du scrutin.

En cas d'altérations des données résultant notamment d'une panne, d'une infection virale ou d'une attaque du système par un tiers, le bureau de vote électronique centralisateur est compétent pour prendre toute mesure d'information et de sauvegarde.

La Direction de la Prévention et Protection de l'Enfant et de la Famille et le service agréments - PMI sont informés sans délai de toute difficulté par le Président du bureau de vote électronique. Le bureau de vote électronique peut procéder à la suspension, à l'arrêt ou à la reprise des opérations de vote électronique après autorisation de la collectivité.

### **8-3 Formation des membres des bureaux de vote**

Les membres des bureaux de vote bénéficient d'une formation au moins un mois avant l'ouverture du scrutin sur le système de vote électronique qui sera utilisé et auront accès à tous documents utiles sur le système de vote électronique.

La formation des membres du bureau couvrira les thèmes suivants :

- étapes du processus électoral et rôles des différents acteurs,
- conformité, sécurité et accessibilité du système de vote,
- opérations de scellement et de dépouillement.

La formation sera organisée en visio conférence à une date choisie par le service agréments - PMI et NEOVOTE. Elle pourra être suivie à distance par les membres des bureaux de vote ne pouvant pas se déplacer le jour retenu.

***Retour sommaire***

## **ARTICLE 9 – OBSERVATEURS**

Afin de favoriser le contrôle et la transparence du processus électoral, certaines personnes pourront exercer le rôle d'observateur au cours des élections.

Les observateurs auront accès, via le site de vote, aux informations suivantes :

- listes électorales,
- listes des candidats et professions de foi,
- taux de participation de chaque scrutin.

Il est convenu que les personnes suivantes auront le statut d'observateur au cours des élections :

- les membres de la cellule d'assistance technique,
- l'expert indépendant mandaté.

Les observateurs disposeront d'un identifiant personnel leur permettant d'accéder au site de vote et de consulter les informations qui leur sont destinées. S'ils sont électeurs, cet identifiant sera celui qui leur est attribué en tant qu'électeur.

Les observateurs nommés sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous faits ou éléments dont ils ont connaissance en cette qualité.

## **ARTICLE 10 – CLES DE CHIFFREMENT**

Les clés de déchiffrement seront attribuées aux membres du bureau de vote électronique et seront remises à leurs titulaires lors de la réunion de scellement du système de vote dans les conditions suivantes :

- une clé pour le Président,
- une clé pour le secrétaire,
- une clé par délégué.

## **ARTICLE 11 – CONNEXION AU SITE DE VOTE**

Pour se connecter au site de vote, l'électeur doit disposer d'un identifiant personnel et d'une donnée personnelle (le numéro d'agrément). Pour exprimer son vote, l'électeur doit disposer d'un mot de passe.

L'identifiant permet au serveur de vérifier l'identité de l'électeur et interdit à quiconque de voter à nouveau pour le même scrutin avec ce même moyen d'authentification. Le mot de passe permet à l'électeur de valider son vote.

L'identifiant et le mot de passe sont des codes aléatoires générés par le système de vote. Ces codes ne contiennent aucune information permettant d'identifier l'électeur.

Avec l'identifiant qu'il reçoit en tant qu'électeur, un observateur ou un membre de bureau de vote ayant le statut d'électeur accède via le site de vote aux informations qui lui sont destinées en tant qu'observateur ou membres du bureau de vote, en plus des informations qui lui sont destinées en tant qu'électeur.

Les observateurs ou membres de bureau de vote n'ayant pas le statut d'électeur recevront un identifiant personnel pour se connecter au site de vote.

## **ARTICLE 12 – TRANSMISSION DES IDENTIFIANTS ET MOTS DE PASSE**

### **12.1 Transmission initiale**

A la date prévue dans le calendrier électoral, soit au plus tard le mercredi 17 mai 2023, NEOVOTE adressera à chaque électeur un courrier postal, constitué des éléments suivants :

***Retour sommaire***

- une enveloppe porteur faisant apparaître le logo de la collectivité,
- une feuille A4 recto-verso imprimée en couleur comprenant :
  - au recto, la lettre d'invitation à voter contenant les informations utiles à l'attention de l'électeur, dont l'adresse URL du site de vote, la plage d'ouverture des scrutins, les coordonnées de l'assistance téléphonique ainsi que l'identifiant personnel de l'électeur,
  - au verso, le mode d'emploi du vote par internet,
  - les listes de candidats et les professions de foi relatives aux scrutins concernant l'électeur, imprimées au format A4 recto-verso.

Le courrier sera adressé à l'adresse personnelle de l'électeur et sera affranchi au tarif G3 Premium (J+3).

Une fois connecté au site de vote (par la saisie de son identifiant et de sa donnée personnelle soit le numéro d'agrément), l'électeur sera invité à retirer son mot de passe, selon la procédure suivante :

- l'électeur clique sur le bouton « Mot de passe » mis en évidence sur la page d'accueil, puis l'électeur est invité à saisir à sa convenance :
  - une adresse mail,
  - un numéro de téléphone portable,
  - ou un numéro de téléphone fixe.
- selon le canal de retrait choisi, l'électeur reçoit alors, par mail, par sms ou via un serveur vocal, son mot de passe, nécessaire à la validation de chacun de ses votes.

## **12.2 Réassort éventuel**

Dès la première transmission des courriers postaux contenant les identifiants, jusqu'à la fin des opérations de vote, tout utilisateur pourra obtenir la réédition de son identifiant personnel via l'assistance téléphonique ou un formulaire de support en ligne. La procédure de réassort est disponible sur demande auprès du service agréments - PMI.

Chaque réassort sera tracé au sein du système de vote et fera l'objet d'une mention dans le journal des événements précisant l'émetteur, l'utilisateur (identité de l'électeur ou de l'observateur), la date et l'heure de l'envoi.

Un même numéro de téléphone mobile, un même numéro de téléphone fixe, une même adresse mail ne pourront être utilisés que pour un seul utilisateur dans le cadre de la procédure de réassort.

## **ARTICLE 13 – INFORMATIONS A L'ATTENTION DES ELECTEURS**

Le présent arrêté sera affiché et publié au Centre administratif Champ-Girault et dans les Maisons Départementales de la Solidarité (MDS) (cf. annexe 1).

Une fois connecté au site de vote, l'électeur accèdera à une page d'accueil personnalisée, sur laquelle figureront :

- un message de bienvenue à son nom lui permettant de vérifier qu'il a bien été identifié ;
- un message lui indiquant que le vote est soit : non encore ouvert, soit ouvert, soit clos ; la date et l'heure d'ouverture du vote sont indiquées si le vote n'est pas encore ouvert, le temps restant pour voter est indiqué si le vote est ouvert ou encore possible pour les électeurs connectés au site de vote avant la clôture des scrutins ;
- un bouton « Aide » lui donnant accès au mode d'emploi du vote, au lien vers le support en ligne, aux coordonnées de l'assistance téléphonique, et à celles d'un point de contact au sein de la collectivité ;
- un bouton « Listes électorales » lui permettant de consulter la liste électorale ;
- un bouton « Listes de candidats » lui permettant de consulter les listes de candidats et les professions de foi déposées par les organisations syndicales ;
- un bouton « Voter » ;
- un bouton « Résultats ».

En cliquant sur le bouton « Résultats », l'électeur accède aux résultats du scrutin une fois le scrutin dépouillé et les résultats validés par les membres des bureaux de vote. Si le vote n'est pas clos et si les résultats n'ont pas encore

été validés, l'électeur est informé que les résultats seront accessibles une fois que le scrutin aura été dépouillé et que les résultats auront été valisés par les membres du bureau de vote.

## **ARTICLE 14 - EXPRESSION DE VOTE**

En cliquant sur le lien « Vote à exprimer », l'électeur accède aux listes des candidats des organisations syndicales et professionnelles, lesquelles apparaîtront simultanément à l'écran.

L'électeur sera invité à exprimer son vote en cliquant sur l'une des listes, ou sur le vote blanc, également proposé.

Les listes de candidats seront présentées dans l'ordre alphabétique des noms des listes.

Le vote apparaîtra clairement à l'écran avant la validation et pourra être modifié avant validation.

La validation, par la saisie du mot de passe, rendra définitif le vote et interdira toute modification ou suppression du suffrage exprimé.

Le suffrage exprimé sera anonyme et chiffré par un algorithme fort dès son émission sur le poste de l'électeur. Il sera stocké dans l'urne électronique jusqu'au dépouillement sans avoir été déchiffré à aucun moment.

L'émargement fera l'objet d'un horodatage. La transmission du vote et l'émargement de l'électeur feront l'objet d'un accusé de réception que l'électeur aura la possibilité de conserver.

L'électeur connecté sur le système de vote avant l'heure de clôture pourra valablement mener jusqu'à son terme la procédure de vote dans la limite de vingt minutes après la clôture du scrutin.

## **ARTICLE 15 - ASSISTANCE AUX ELECTEURS**

Afin d'aider les électeurs dans l'accomplissement des opérations électorales pendant toute la période de vote, NEOVOTE met en place une cellule d'assistance téléphonique, numéro vert accessible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24 entre la date de transmission des identifiants et le jour de dépouillement de l'urne.

Les coordonnées de la cellule d'assistance téléphonique sont communiquées aux électeurs dans le courrier de transmission des identifiants et rappelés sur la page de connexion au site de vote.

La cellule d'assistance téléphonique prendra en charge :

- les demandes d'assistance relatives à la connexion ou à la navigation dans le site de vote ;
- les demandes de réassort, en appliquant les procédures d'authentification et de transmission prévues.

De plus, un lien intitulé « Support en ligne » apparaîtra sur la page de connexion du site de vote. En cliquant sur ce lien, les électeurs pourront accéder à la procédure de réassort en ligne.

En outre, les coordonnées d'un point de contact, interne aux services centraux de PMI sont communiquées aux électeurs dans le courrier de transmission des identifiants et dans la page « Aide » du site de vote.

Par ailleurs, le mode d'emploi du vote est disposé auprès des postes dédiés mis à disposition au sein des MDS du département, avec les coordonnées d'un point d'assistance locale.

Il est rappelé que tout électeur qui se trouve dans l'incapacité de recourir au vote électronique à distance peut se faire assister d'un électeur de son choix pour voter sur un poste dédié. L'administration s'assure que les conditions nécessaires à l'anonymat, la confidentialité et le secret du vote sont respectées.

## **ARTICLE 16 – TESTS ET SCELLEMENT DU SYSTEME DE VOTE**

### **16.1 Tests du système de vote**

Avant le début des opérations de scellement, il sera procédé, sous le contrôle du bureau de vote, à des tests du système de vote électronique et du système de dépouillement.

Les tests seront effectués sur la version expertisée du système de vote.

Les tests couvriront : la connexion à l'espace de vote ; l'expression de vote ; l'accès aux informations destinées aux différents acteurs (électeurs, membres des bureaux de vote, observateurs) ; le dépouillement des urnes ; le calcul, l'édition et la publication des résultats.

***Retour sommaire***

Le calendrier des tests sera défini par le service agréments - PMI et en concertation avec le prestataire NEOVOTE entre le 22 et le 30 mai 2023.

## **16.2 Scellement du système de vote**

Avant le début du scrutin, le bureau de vote électronique procédera au scellement du système de vote électronique, de la liste des candidats, de la liste des électeurs, des heures d'ouverture et de fermeture du scrutin ainsi que du système de dépouillement.

Le scellement sera effectué par la combinaison d'au moins deux clés de chiffrement, dont celle du Président de la commission électorale et celle d'au moins un délégué de liste.

L'ensemble des opérations se dérouleront au Centre administratif Champ-Girault - 38 Rue Edouard Vaillant -37000 TOURS, à la date et heure prévues dans le calendrier électoral soit le vendredi 05 juin 2023 à 10h.

La Direction invitera à cette réunion les membres des bureaux de vote électroniques et les observateurs.

Les électeurs pourront assister à l'établissement et la répartition des clés de chiffrement.

## **ARTICLE 17 – CLOTURE DES OPERATIONS ELECTORALES**

### **17.1 Dépouillement**

Le dépouillement des urnes est public et se déroulera au Centre administratif Champ-Girault - 38 Rue Édouard Vaillant 37000 TOURS, le lundi 12 juin 2023 à partir de 10h. Seront présents lors du dépouillement les membres du bureau de vote électronique et les observateurs.

La présence du Président du bureau de vote électronique et d'au moins deux délégués de liste parmi les détenteurs de clés sera indispensable pour autoriser et procéder au dépouillement.

Les membres du bureau de vote électronique contrôleront, avant le dépouillement, le scellement du système. Enfin, ils procéderont publiquement à l'ouverture de l'urne électronique en activant les clés de chiffrement. Le décompte des voix obtenues par chaque liste de candidats apparaîtra lisiblement à l'écran.

Le bureau de vote électronique contrôlera que la somme des suffrages exprimés et des votes blancs émis par voie électronique correspond au nombre de votants de la liste d'émargement électronique.

### **17.2 Attribution des sièges**

En fonction des nombres de suffrages recueillis par chaque liste, le système de vote proposera l'attribution des sièges aux listes et aux candidats lorsque cela est possible. Les étapes de calcul aboutissant aux attributions proposées seront précises.

### **17.3 Procès-verbal**

Le procès-verbal correspondant au scrutin sera édité puis signé par les membres des bureaux de vote électronique. Les constatations faites par les membres des bureaux de vote électronique au cours des opérations de vote, les événements survenus durant le scrutin et les interventions effectuées sur le système électronique de vote ainsi que les résultats de vote électronique par internet, seront consignés dans le procès-verbal.

Le procès-verbal sera communiqué sans délai aux délégués de liste, ou à défaut de délégué de liste, à chaque organisation professionnelle et syndicale ayant présenté sa candidature ainsi qu'au Préfet du département.

Afin de préserver leur confidentialité, les listes d'émargement, éditées automatiquement au format PDF par le système de vote seront téléchargées par le Président ou le secrétaire du bureau de vote électronique, via un lien à usage unique adressé à l'adresse mail de son choix. Le Président ou le secrétaire du bureau de vote électronique, après avoir imprimé les listes d'émargement, les signera puis recueillera la signature des autres membres du bureau de vote électronique.

Une fois imprimées et signées, les listes d'émargement seront placées dans une enveloppe qui sera scellée et conservée par la collectivité pendant la période d'archivage du matériel électoral soit deux ans, sauf si une action contentieuse est engagée.

Le système de vote électronique sera scellé après la décision de clôture du dépouillement prise par le Président du bureau de vote. Le scellement interdira toute reprise ou modification des résultats. Toutefois, la procédure de décompte des votes enregistrés devra pouvoir être déroulée de nouveau si nécessaire.

#### **17.4 Publication des résultats**

Les résultats sont proclamés à l'issue du dépouillement le lundi 12 juin 2023 et seront publiés dans l'espace de vote et affiché pendant un mois au Centre administratif Champ-Girault – 38 Rue Edouard Vaillant – 37000 TOURS ainsi que dans les MDS (cf. annexe 1).

L'arrêté du Président du Conseil départemental fixant la nouvelle composition de la CCPD sera rédigé suite au scrutin.

#### **ARTICLE 18 – CONTESTATION**

Tout électeur et tout éligible a le droit d'arguer de nullité les opérations électorales.

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont obligatoirement signifiées dans un délai de cinq jours, à compter de la date de proclamation des résultats au Président du Conseil départemental qui doit en informer le bureau de vote, sauf recours auprès de la juridiction administrative.

En vue de faciliter l'exercice des recours éventuels :

- un exemplaire du procès-verbal doit demeurer au secrétariat du bureau de vote pendant les cinq jours qui suivent la proclamation des résultats, à la disposition de tout électeur requérant qui désirerait en prendre connaissance,
- les listes d'émargement sont communiquées à tout électeur requérant pendant un délai de dix jours à compter de la date de proclamation des résultats.

#### **ARTICLE 19 – PROTECTIONS DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Afin d'assurer la protection des données à caractère personnel utilisées au cours des opérations électorales, le service agréments - PMI veillera à ce que toutes les mesures de protection soient mises en œuvre.

#### **ARTICLE 20 – EXECUTION DE L'ARRETE**

Le directeur général des services, le directeur de la prévention et protection de l'enfant et de la famille sont chargés chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié sur le site du département d'Indre-et-Loire.

**ANNEXE 1 – LISTE DES SITES D’AFFICHAGE DEPARTEMENTAUX**

COMMUNES	ADRESSE	NOMBRE DE POSTE
TOURS	<b>Centre Administratif Champ-Girault</b> 38 Rue Edouard Vaillant – 37000 Tours	
TOURS	<b>Maison Départementale de la Solidarité</b> 179 Rue du Pas-Notre-Dame - 37100 Tours	1
	<b>Maison Départementale de la Solidarité MAME</b> 47 bis Boulevard Preuilly - 37000 Tours	1
	<b>Maison Départementale de la Solidarité les Fontaines</b> 2 Allée Monteverdi - 37200 Tours	1
	<b>Maison Départementale de la Solidarité Dublineau</b> 24-26 Rue Dublineau - 37000 Tours	1
AMBOISE	<b>Maison Départementale de la Solidarité Amboise</b> 9 Rue Grégoire de Tours - 37400 Amboise	1
BLERE	<b>Maison Départementale de la Solidarité Bléré</b> 2 Place de la Libération - 37150 Bléré	1
CHATEAU-RENAULT	<b>Maison Départementale de la Solidarité Château-Renault</b> 1 Rue Beauregard 37110 - Château-Renault	1
MONTLOUIS-SUR-LOIRE	<b>Maison Départementale de la Solidarité Montlouis</b> 7 Rue de la Paix - 37270 Montlouis sur Loire	1
CHINON	<b>Maison Départementale de la Solidarité Chinon</b> 6 Rue des Courances - 37500 Chinon	1
BOURGUEIL	<b>Maison Départementale de la Solidarité Bourgueil</b> Rue de la Petite Gare - 37140 Bourgueil	1
ILE BOUCHARD	<b>Maison Départementale de la Solidarité Ile Bouchard</b> 28 Rue de la République - 37200 Ile Bouchard	1
SAINTE MAURE DE TOURAINE	<b>Maison Départementale de la Solidarité Sainte Maure Sainte Maure de Touraine</b> Rue de la Petite Gare – 37800 Sainte Maure de Touraine	1
CHEILLE	<b>Maison Départementale de la Solidarité Cheillé</b> 20 bis Rue de chinon - 37190 Cheillé	1
NEUILLE PONT PIERRE	<b>Maison Départementale de la Solidarité Neuillé Pont Pierre</b> Les Nongrières - Rue de Poillé – 37360 Neuillé Pont Pierre	1
LANGAIS	<b>Maison Départementale de la Solidarité Langeais</b> 7 Place Jeanne d’Arc - 37130 Langeais	1
JOUE-LES-TOURS	<b>Maison Départementale de la Solidarité Joué les Tours</b> 18 Rue de la Rotière (îlot Gratias n°3) - 37300 Joué-lès-Tours	1
SAINT-AVERTIN	<b>Maison Départementale de la Solidarité St Avertin</b> 89 Avenue de Beugaillard - 37550 Saint Avertin	1
SAINT-PIERRE-DES-CORPS	<b>Maison Départementale de la Solidarité St Pierre des Corps</b> 8-10 Rue de la Rabaterie - 37700 St Pierre-des-Corps	1
LOCHES	<b>Maison Départementale de la Solidarité Loches</b> 24 bis Avenue du Général de Gaulle - 37600 Loches	1
DESCARTES	<b>Maison Départementale de la Solidarité Descartes</b> 6 Rue des Champs Marteaux - 37160 Descartes	1
PREUILLY-SUR-CLAISE	<b>Maison Départementale de la Solidarité Preuilly-sur-Claise</b> 3 Avenue du 11 Novembre - 37290 Preuilly-sur-Claise	1
VEIGNE	<b>Maison Départementale de la Solidarité Montbazou</b> 39 Allée de la Robinetterie - 37250 Veigné.	1

**ANNEXE 2 – CALENDRIER ET DEROULEMENT DES OPERATIONS ELECTORALES**

ETAPES	CADRE LEGAL	DATE
Envoi courrier aux assistants familiaux pour demander l'autorisation de transmissions de leurs coordonnées aux organisations syndicales		26 janvier 2023
Envoi courrier d'informations relatif aux élections et codes personnels (numéro agrément et numéro aléatoire)		Mi-février 2023
Affichage listes électorales	Au moins 60 jours avant la date du scrutin (avant le 7/04)	Semaine du 1 <sup>er</sup> mars 2023
Envoi liste électorale au prestataire NEOVOTE		Semaine du 6 mars 2023
Date limite de demandes d'inscription ou de réclamation sur les listes électorales	Jusqu'au 50 <sup>ème</sup> jour précédant la date du scrutin	17 avril 2023
Date limite de dépôt des candidatures, logos et professions de foi	Au moins 6 semaines avant la date du scrutin	24 avril 2023
Affichage des listes de candidats rectifiées	Dans un délai de 5 jours francs suivant la date limite de dépôt des listes + 3 jours francs pour rectifier	Au plus tard le 5 mai 2023
Réunion d'informations aux porteurs de liste sur modalités du système de vote électronique, présentation du site		1 <sup>ère</sup> quinzaine de mai 2023
Constitution de la cellule d'assistance technique et de la commission électorale	Arrêté de la commission à publier	Suite à la réunion
Publication des candidatures et des professions de foi sur le site de vote	15 jours au moins avant le 1 <sup>er</sup> jour du scrutin	Avant 22 mai 2023
Envoi au plus tard des courriers à l'attention des électeurs	15 jours au moins avant le 1 <sup>er</sup> jour de scrutin	Avant 22 mai 2023
Formation du bureau de vote	Le jour de la réunion du bureau de vote pour le scellement	02 juin 2023
Contrôle des données et scellement du système de vote		02 juin 2023
Ouverture du scrutin		05 juin 2023 à 10h00
Clôture du scrutin		12 juin 2023 à 10h00
Dépouillement des urnes, lecture et proclamation des résultats		12 juin 2023 A partir de 10h30
Publication des résultats sur le site de vote		12 juin 2023
Transmission des procès-verbaux aux observateurs et à la Préfecture		J+1
Rédaction et publication du nouvel arrêté de composition de la CCPD		Avant le 26 juin 2023

Acte publié le 14 février 2023

Envoyé en préfecture le 14/02/2023
Reçu en préfecture le 14/02/2023
Publié le 
Signé par ID : 037-223700014-20230214-AR_140223_03-AR
Jean-Gerard PAUMIER
Date de signature : 14/02/2023
Qualité : PAUMIER Jean-Gerard



DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des routes et des mobilités

ID WD : 28696



REPUBLIQUE FRANCAISE

## RD 401 - ARRÊTÉ PERMANENT PORTANT LIMITATION DE VITESSE À 50 KM/H

entre le PR 6+700 et le PR 7+150  
Commune de Marigny-Marmande  
(hors agglomération)

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

**Vu** le Code de la route,

**Vu** le Code de la voirie routière,

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,

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

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

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

**Vu** la séance du Conseil départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021, au cours de laquelle Monsieur Jean-Gérard PAUMIER a été élu Président du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

**Vu** l'arrêté de M. le Président du Conseil départemental du 13 juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Patrick MICHAUD, 2<sup>ème</sup> Vice-Président chargé des infrastructures routières et des mobilités douces,

**Considérant** que le gestionnaire de voirie est autorisé à limiter la Vitesse Maximale Autorisée (VMA),

**Considérant** la nécessité d'adapter la vitesse en raison de l'étroitesse de la voie et de la présence de bâtis, il convient de limiter la vitesse à 50km/h, dans les deux sens de circulation sur la RD 401, entre le PR 6+700 et le PR 7+150, hors agglomération de la commune de Marigny-Marmande.

### ARRETE

#### **ARTICLE 1<sup>er</sup>** :

Toutes dispositions antérieures, contraires à celles du présent arrêté, sont annulées.

#### **ARTICLE 2** :

La vitesse maximale autorisée de tous les véhicules circulant sur la RD 401 est limitée à 50 km/h entre le PR 6+700 et le PR 7+150, dans les deux sens de circulation sur le territoire de la commune de Marigny-Marmande, hors agglomération.

**Retour sommaire**

**ARTICLE 3 :**

La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'Instruction interministérielle (livre I – 4<sup>ème</sup> partie - signalisation de prescription) sera mise en place par les soins et aux frais du Conseil départemental d'Indre-et-Loire – Service Territorial d'Aménagement du Sud-Ouest.

**ARTICLE 4 :**

Cet arrêté sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission et publication au recueil des actes administratifs, en application de l'article L.221-2 du Code des Relations entre le Public et l'Administration. Les dispositions définies par l'article 2 prendront effet le jour de la mise en place de la signalisation.

**ARTICLE 5 :**

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision administrative contestée ou après le recours à la médiation, par courrier recommandé ;
- recours à la médiation dans un délai de deux mois à compter de la présente notification par saisine de Madame la Médiatrice Départementale, (par écrit au Conseil départemental, par courriel : [mediatrice@departement-touraine.fr](mailto:mediatrice@departement-touraine.fr) ou par téléphone 02.47.31.42.89) ;
- recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision administrative contestée ou 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>.

**ARTICLE 6 :**

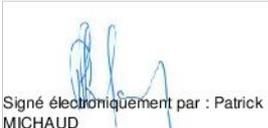
Toutes contraventions aux dispositions du présent arrêté seront constatées par les agents ou fonctionnaires dûment assermentés, et poursuivies conformément aux lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 7 :**

M. le Directeur Général des Services départementaux, M. le Maire de Marigny-Marmande, M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie d'Indre-et-Loire et M. le Chef de la brigade de gendarmerie de Richelieu sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département d'Indre-et-Loire.

**ARTICLE 8 :**

Copie du présent arrêté sera adressée pour information à M. le Préfet d'Indre-et-Loire, à M. le Maire de Marigny-Marmande, à M. le Directeur départemental du S.D.I.S. 37, à M. le Président de la Fédération Nationale des transports routiers d'Ile-de-France et de la Région Centre Val de Loire, à M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie d'Indre-et-Loire, à M. le Chef de la brigade de gendarmerie de Richelieu et à M. le Directeur Départemental des Territoires d'Indre-et-Loire.

  
Signé électroniquement par : Patrick  
MICHAUD  
Date de signature : 08/02/2023  
Qualité : MICHAUD Patrick





Commune de Saint Paterne Racan

Direction des routes et des mobilités

ID VVD : 28241  
Référence interne : 2022/STANO/05

## RD54 - ARRÊTÉ PERMANENT PORTANT RÉGLEMENTATION DU RÉGIME DE PRIORITÉ

Pour l'instauration d'un Stop vc 512  
Sur l'intersection avec la RD54 P.R. 36+520  
Commune de Saint Paterne Racan  
hors agglomération

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

**Le Maire de Saint Paterne Racan,**

**Vu** le Code de la route,

**Vu** le Code de la voirie routière,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

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

**Vu** la séance du Conseil départemental du 01 juillet 2021, au cours de laquelle Monsieur Jean-Gérard PAUMIER a été élu Président du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

**Vu** l'arrêté de M. le Président du Conseil départemental du 13 juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Patrick MICHAUD, 2<sup>ème</sup> Vice-Président chargé des infrastructures routières et des mobilités douces,

**Considérant** la nécessité d'adapter le régime de priorité à l'importance des voies et à la configuration des lieux,

**Considérant** la nécessité d'instaurer un STOP pour les usagers circulant sur la voie communale n°512, ils devront marquer un temps d'arrêt à l'intersection et céder le passage à tous les véhicules circulant sur la route départementale n°54 au PR 36+520, hors agglomération de la commune de Saint Paterne Racan.

## ARRETEMENT

### ARTICLE 1<sup>er</sup> :

Toutes dispositions antérieures, contraires à celles du présent arrêté, sont annulées.

### ARTICLE 2 :

« STOP ». Les usagers circulant sur les voies désignées ci-dessous devront marquer un temps d'arrêt et céder le passage à tous les véhicules circulant sur la route départementale n°54 aux intersections suivantes :

Voie / Intersection RD	Point Repère	Côté	Commune	Dénomination de la voie
VC512/RD54	PR 36+520		Saint Paterne Racan	VC

### ARTICLE 3 :

La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'instruction interministérielle (livre I – 3<sup>ème</sup> partie – intersection et régime de priorité) sera mise en place par les soins et aux frais du Conseil départemental d'Indre-et-Loire – Service Territorial d'Aménagement du Nord-Ouest.

### ARTICLE 4 :

Cet arrêté sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission et publication au recueil des actes administratifs, en application de l'article L.221-2 du Code des Relations entre le Public et l'Administration. Les dispositions définies aux articles 2 et 3 prendront effet le jour de la mise en place de la signalisation.

### ARTICLE 5 :

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>.

### ARTICLE 6 :

Toutes contraventions aux dispositions du présent arrêté seront constatées par les agents ou fonctionnaires dûment assermentés, et poursuivies conformément aux lois et règlements en vigueur.

### ARTICLE 7 :

M. le Directeur Général des Services départementaux et M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie d'Indre-et-Loire, Monsieur le maire et de la brigade de Neuvy le Roi, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**ARTICLE 8 :**

Copie du présent arrêté sera adressée pour information à Mr le Maire de Saint Pateme Racan, à M. le Directeur départemental du S.D.I.S. 37, à M. le Président de la Fédération Nationale des transports routiers d'Île-de-France et de la région Centre Val de Loire.

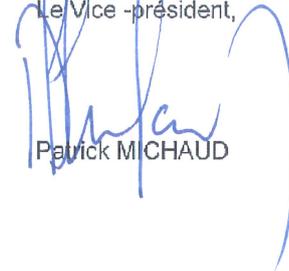
Saint Pateme Racan, le 2/02/2023

Le Maire,

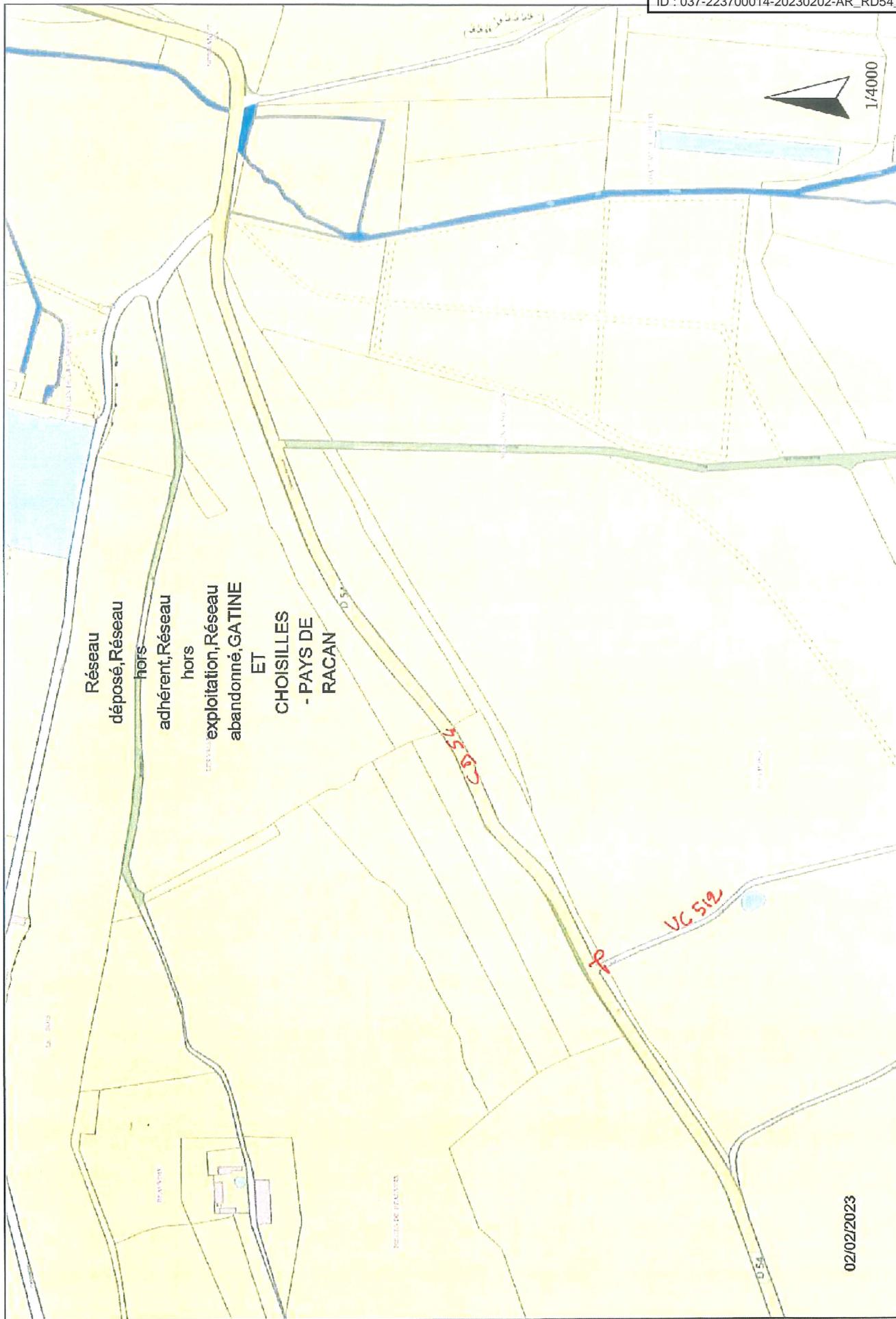
Éric LAPLEAU



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



Patrick MICHAUD







Direction des routes et des mobilités

ID WD : 28247  
Référence interne : 2022/STANO/06

Commune de Saint Aubin le Depeint

## RD72 - ARRÊTÉ PERMANENT PORTANT RÉGLEMENTATION DU RÉGIME DE PRIORITÉ

**Pour l'instauration d'un Stop sur le chemin rural n°51 (la petite vacherie)  
A l'intersection avec la RD72 P.R. 3+281  
Commune de SAINT AUBIN LE DÉPEINT  
hors agglomération**

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

**Le Maire de Saint Aubin le Dépeint,**

**Vu** le Code de la route,

**Vu** le Code de la voirie routière,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

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

**Vu** la séance du Conseil départemental du 01 juillet 2021, au cours de laquelle Monsieur Jean-Gérard PAUMIER a été élu Président du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

**Vu** l'arrêté de M. le Président du Conseil départemental du 13 juillet 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Patrick MICHAUD, 2<sup>ème</sup> Vice-Président chargé des infrastructures routières et des mobilités douces,

**Considérant** la nécessité d'adapter le régime de priorité à l'importance des voies et à la configuration des lieux,

**Considérant** la nécessité d'instaurer un STOP pour les usagers circulant sur le chemin rural n°51 (la petite vacherie), ils devront marquer un temps d'arrêt à l'intersection et céder le passage à tous les véhicules circulant sur la route départementale n°72 au PR 3+281, hors agglomération de la commune de Saint Aubin le Dépeint.

## ARRETEMENT

### **ARTICLE 1<sup>er</sup>** :

Toutes dispositions antérieures, contraires à celles du présent arrêté, sont annulées.

### **ARTICLE 2** :

« STOP ». Les usagers circulant sur les voies désignées ci-dessous devront marquer un temps d'arrêt et céder le passage à tous les véhicules circulant sur la route départementale n° 72 aux intersections suivantes :

Voie / Intersection RD	Point Repère	Côté	Commune	Dénomination de la voie
VC51/RD72	PR 3+281		Saint Aubin le Dépeint	CR

### **ARTICLE 3** :

La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'instruction interministérielle (livre I – 3<sup>ème</sup> partie – intersection et régime de priorité) sera mise en place par les soins et aux frais du Conseil départemental d'Indre-et-Loire – Service Territorial d'Aménagement du Nord-Ouest.

### **ARTICLE 4** :

Cet arrêté sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission et publication au recueil des actes administratifs, en application de l'article L.221-2 du Code des Relations entre le Public et l'Administration. Les dispositions définies aux articles 2 et 3 prendront effet le jour de la mise en place de la signalisation.

### **ARTICLE 5** :

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>.

### **ARTICLE 6** :

Toutes contraventions aux dispositions du présent arrêté seront constatées par les agents ou fonctionnaires dûment assermentés, et poursuivies conformément aux lois et règlements en vigueur.

### **ARTICLE 7** :

M. le Directeur Général des Services départementaux et M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie d'Indre-et-Loire, Monsieur le maire et la brigade de Neuvy le Roi, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**ARTICLE 8 :**

Copie du présent arrêté sera adressée pour information à M le Maire de Saint Aubin le Dépeint, à M. le Directeur départemental du S.D.I.S. 37, à M. le Président de la Fédération Nationale des transports routiers d'Ile-de-France et de la région Centre Val de Loire.

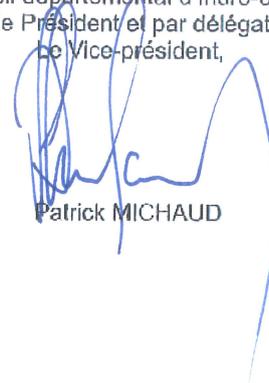
Saint Aubin le Dépeint, le 1<sup>er</sup> Février 2023

Le Maire,

Benoît DURAND



Le Président  
Du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,  
Pour le Président et par délégation,  
le Vice-président,



Patrick MICHAUD



