

# Recueil des actes administratifs 2017

**Partie 3 – Arrêtés - n° 3-50**





# ARRETES DE M. le PRESIDENT

## SOMMAIRE

### DIRECTION GENERALE ADJOINTE « SOLIDARITES »

#### DIRECTION DE L'AUTONOMIE

13 décembre 2017	Arrêté fixant pour l'exercice 2017 la dotation forfaitaire partielle au titre de la dépendance de la Résidence autonomie Saint Vincent à Marigny Marmande .....	5
------------------	---	---

### DIRECTION GENERALE ADJOINTE « TERRITOIRES »

#### DIRECTION DES ROUTES ET DES TRANSPORTS

04 décembre 2014	RD 99 – Commune de CUSSAY (hors agglomération) – Arrêté permanent portant limitation de vitesse à 70 km/h du PR 7+940 au PR 8+090 et du PR 8+400 au PR 8+670 et portant limitation de vitesse à 50 km/h du PR 8+090 au PR 8+400.....	7
“	RD 12 – Commune de VERNEUIL-SUR-INDRE (hors agglomération) - Arrêté permanent portant limitation de vitesse à 70 km/h du PR 16+235 au PR 16+752 .....	9

### POLE RESSOURCES

#### DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES & DE LA COMMUNICATION INTERNE

21 décembre 2017	Arrêté donnant délégation de signature au Directeur de Projets transversaux et migrants .....	11
“	Arrêté portant délégation de signature au Directeur de l'Autonomie, au Directeur Délégué, aux Chefs de services et au coordonateur de la Directeur de l'Autonomie.....	13
“	Arrêté portant délégation de signature à M. le Directeur de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement .....	17
“	Arrêté portant délégation de signature à Mme le Chef du Service Allocation de la Direction de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement.....	21
“	Arrêté portant délégation de signature à Mme le Chef du Service Logement de la Direction de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement.....	23
“	Arrêté portant délégation de signature à Mme le Chef du Service Offre d'Insertion et emploi de la Direction de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement.....	25
“	Arrêté portant délégation de signature à Mme le Chef du Service Habitat de la Direction de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement.....	27
“	Arrêté portant délégation de signature à Mme la Responsable du Pôle coordination –budget-paiements à la Direction de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement.....	29
“	Arrêté portant délégation de signature à Mme le Directeur de la Prévention et de la Protection de l'Enfant et de la Famille .....	31
“	Arrêté portant délégation de signature à Mme la Secrétaire générale, Adjoint au Directeur Général Adjoint « Solidarités » .....	35

21 décembre 2017	Arrêté portant délégation de signature à Mme le Chef du Service Action Sociale Territoriale du Secrétariat général adjoint au DGAS .....	37
“	Arrêté portant délégation de signature à M. le Directeur général adjoint « Territoires » .....	39
“	Arrêté portant délégation de signature à Mme le Directeur des Archives, de l'Archéologie et de l'Inventaire – Directeur des Archives départementales .....	41
“	Arrêté portant délégation de signature à Mme le Directeur de l'Attractivité des Territoires .....	43
“	Arrêté portant délégation de signature à M. le Directeur de l'Education et du Patrimoine .....	46
“	Arrêté portant délégation de signature à M. le Directeur des Routes et des Transports.....	48
“	Arrêté portant délégation de signature aux chefs de services, adjoints aux chefs de service, responsables de secteurs ou d'exploitation des services territoriaux d'aménagement .....	52
“	Arrêté portant délégation de signature à M. le Directeur général adjoint en charge de Touraine Ingénierie .....	57
“	Arrêté portant délégation de signature au Directeur du Laboratoire et aux Directeurs et Chefs de service du Laboratoire de Touraine .....	59
“	Arrêté portant délégation de signature à Mme le Directeur des Affaires Juridiques, foncières et de la Commande publique.....	61
“	Arrêté portant délégation de signature à Mme le Directeur de la Logistique Interne .....	63
“	Arrêté portant délégation de signature à M. le Directeur du Pilotage, de la Stratégie et de la Modernisation .....	65
“	Arrêté portant délégation de signature à M. le Directeur des Ressources Humaines et de la Communication Interne .....	67
“	Arrêté portant délégation de signature à M. le Directeur des Systèmes d'Information .....	70
“	Arrêté portant délégation de signature à Mme le Directeur des Finances .....	72
“	Arrêté donnant délégation de signature au Directeur Général Adjoint « Solidarités » par intérim .....	74
“	Arrêté portant délégation de signature à Mmes et MM. les Directeurs de Territoires, Responsables de Pôles et Adjoints aux Responsables de Pôles au sein des Maisons départementales de la solidarité .....	76

## **DIRECTION DES FINANCES**

### *Service Comptabilité*

21 décembre 2017	Arrêté portant modification du montant minimal accepté à l'encaissement par carte bancaire dans les monuments départementaux .....	83
	Arrêté portant suppression de la régie de recettes des transports scolaires .....	84

**DIRECTION GENERALE ADJOINTE « SOLIDARITES »****DIRECTION DE L'AUTONOMIE****ARRETE  
FIXANT POUR L'EXERCICE 2017 LA DOTATION FORFAITAIRE PARTIELLE AU  
TITRE DE LA DEPENDANCE DE LA  
RESIDENCE AUTONOMIE SAINT VINCENT A  
MARIGNY MARMANDE**

Le Président du Conseil départemental de l'Indre-et-Loire,

Vu le Code de l'action sociale et des familles, plus particulièrement le livre III, titre 1, chapitre 3,

Vu la demande de compensation financière présentée par Monsieur le Maire de la commune de MARIGNY MARMANDE le 23 juin 2017,

Sur proposition de Monsieur le Directeur Général des Services,

**ARRETE**

**Article 1.** – Dans le cadre de la prise en charge de la dépendance dans les résidences autonomie, il est alloué une dotation forfaitaire partielle destinée à couvrir les prestations réalisées par le personnel de la structure Saint Vincent à MARIGNY MARMANDE au titre exclusif de la dépendance des résidents.

**Article 2.** – Le montant de la dotation pour 2017 couvrant la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 août, s'élève à 7000.00 €

**Article 3.** – En fonction de leur niveau de dépendance, les résidents peuvent percevoir à titre complémentaire une Allocation Personnalisée d'Autonomie individuelle correspondant aux besoins de leur plan d'aide non pris en charge par la dotation visée à l'article 1.

**Article 4.** – La résidence autonomie devra déposer deux mois après la clôture de l'exercice, le compte administratif ou compte d'emploi faisant apparaître l'utilisation des fonds versés à l'établissement par le Conseil départemental au titre de l'APA selon un modèle établi par le Conseil départemental.

**Article 5.** – Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au greffe du Tribunal Interrégionale de la Tarification Sanitaire et Sociale, cour administrative d'appel de Nantes, 2 place de l'Édit de Nantes, BP 18529, 44 185 NANTES Cedex 4, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

**Article 6.** – Monsieur le Représentant légal de la résidence autonomie, Monsieur le Directeur Général des Services, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département d'Indre-et-Loire et affiché dans l'établissement.

**Fait à Tours, le 13 Décembre 2017**  
**Le Président**  
**du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,**  
**Pour le Président et par délégation,**  
**Le Directeur général des services**  
**Fabrice PERRIN**



**DIRECTION GENERALE ADJOINTE « TERRITOIRES »****DIRECTION DES ROUTES ET DES TRANSPORTS****COMMUNE DE CUSSAY  
(HORS AGGLOMERATION)  
ARRÊTÉ PERMANENT  
PORTANT LIMITATION DE VITESSE A 70 KM/H  
ROUTE DEPARTEMENTALE N° 99  
DU PR 7+940 AU PR 8+090 ET DU PR 8+400 AU PR 8+670  
ET PORTANT LIMITATION DE VITESSE A 50 KM/H  
DU PR 8+090 AU PR 8+400**

**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 6 décembre 2011 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 approuvé le 20 juin 2014,

Vu la séance du Conseil départemental d'Indre-et-Loire du 23 février 2016 au cours de laquelle M. Jean Gérard PAUMIER a été élu Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental donnant délégation de signature à Monsieur Patrick MICHAUD, Vice-Président du Conseil départemental en charge des infrastructures et des transports,

Considérant la présence d'une zone de bâti et la configuration des lieux entre les lieux-dits "La Varenne" et "Trémont" sur la Route Départementale n° 99, ainsi que l'instauration d'une réduction progressive des vitesses en amont des hameaux par palier de 20 km/h,

Sur proposition du Directeur général des Services Départementaux,

**ARRÊTE**

**Article 1** – Une limitation à 70 km/h de la vitesse maximale autorisée est instaurée sur la Route Départementale n° 99 entre les points repères 7+940 et 8+090, et entre les PR 8+400 et 8+670 ainsi qu'une limitation de vitesse à 50 km/h entre les PR 8+090 et 8+400 dans les deux sens de circulation sur le territoire de la commune de CUSSAY,

**Article 2** – La présente mesure entrera en vigueur dès que la signalisation réglementaire sera mise en place.

**Article 3** – La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'instruction interministérielle (livre I-quatrième partie-signalisation de prescription) sera mise en place par les soins et à la charge du Conseil départemental d'Indre-et-Loire – Service Territorial d'Aménagement du Sud-Est.

**Article 4** – Les agents ou fonctionnaires dûment assermentés sont chargés de l'application du présent arrêté et du constat des infractions éventuelles commises par les usagers qui seront poursuivis conformément aux lois et règlements en vigueur.

**Article 5** – Sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté et de son affichage partout où cela sera nécessaire :

- ◆ le Conseil départemental d'Indre-et-Loire : le Chef du STA du Sud-Est,
- ◆ Le Maire de CUSSAY,
- ◆ le Commandant du groupement de gendarmerie d'Indre-et-Loire,
- ◆ le Chef de la brigade de gendarmerie de LIGUEIL,

Arrêté dont une copie sera adressée pour contrôle de légalité au Préfet d'Indre-et-Loire (bureau de la circulation) et pour information au :

- ◆ Chef du détachement de l'Unité Motocycliste Zonale des CRS de SAINT-CYR-SUR-LOIRE,
- ◆ Général commandant la circonscription militaire de défense à RENNES,
- ◆ Directeur des Services Départementaux d'Incendie et de Secours (SDIS) d'Indre-et-Loire

**Fait à TOURS, le 04 décembre 2017**  
**Le Président du Conseil départemental**  
**d'Indre-et-Loire,**  
**Pour le Président et par délégation,**  
**Le Vice-président,**  
**Patrick MICHAUD**



**COMMUNE DE VERNEUIL-SUR-INDRE  
(HORS AGGLOMERATION)  
ARRÊTÉ PERMANENT  
PORTANT LIMITATION DE VITESSE A 70 KM/H  
ROUTE DEPARTEMENTALE N° 12  
DU PR 16+235 AU PR 16+752**

**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 6 décembre 2011 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 approuvé le 20 juin 2014,

Vu la séance du Conseil départemental d'Indre-et-Loire du 23 février 2016 au cours de laquelle M. Jean Gérard PAUMIER a été élu Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental donnant délégation de signature à Monsieur Patrick MICHAUD, Vice-Président du Conseil départemental en charge des infrastructures et des transports,

Considérant la configuration des lieux sur la Route Départementale n° 12 en approche d'une zone agglomérée ainsi que la présence d'une zone de bâti discontinu et d'un cheminement piétonnier en rive de chaussée,

Sur proposition du Directeur général des Services Départementaux,

**ARRÊTE**

**Article 1** – Une limitation à 70 km/h de la vitesse maximale autorisée est instaurée sur la Route Départementale n° 12 entre les points repères 16+235 et 16+752 dans les deux sens de circulation sur le territoire de la commune de VERNEUIL-SUR-INDRE,

**Article 2** – La présente mesure entrera en vigueur dès que la signalisation réglementaire sera mise en place.

**Article 3** – La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'instruction interministérielle (livre I-quatrième partie-signalisation de prescription) sera mise en place par les soins et à la charge du Conseil départemental d'Indre-et-Loire – Service Territorial d'Aménagement du Sud-Est.

**Article 4** – Les agents ou fonctionnaires dûment assermentés sont chargés de l'application du présent arrêté et du constat des infractions éventuelles commises par les usagers qui seront poursuivis conformément aux lois et règlements en vigueur.

**Article 5** – Sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté et de son affichage partout où cela sera nécessaire :

- ♦ le Conseil départemental d'Indre-et-Loire : le Chef du STA du Sud-Est,
- ♦ Le Maire de VERNEUIL-SUR-INDRE,
- ♦ le Commandant du groupement de gendarmerie d'Indre-et-Loire,
- ♦ le Chef de la brigade de gendarmerie de LOCHES,

Arrêté dont une copie sera adressée pour contrôle de légalité au Préfet d'Indre-et-Loire (bureau de la circulation) et pour information au :

- ♦ Chef du détachement de l'Unité Motocycliste Zonale des CRS de SAINT-CYR-SUR-LOIRE,
- ♦ Général commandant la circonscription militaire de défense à RENNES,

- ◆ Directeur des Services Départementaux d'Incendie et de Secours (SDIS) d'Indre-et-Loire

**Fait à TOURS, le 04 décembre 2017**  
**Le Président du Conseil départemental**  
**d'Indre-et-Loire,**  
**Pour le Président et par délégation,**  
**Le Vice-président,**  
**Patrick MICHAUD**

## POLE « RESSOURCES »

### DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES & DE LA COMMUNICATION INTERNE

#### ARRETE

#### DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DE PROJETS TRANSVERSAUX ET MIGRANTS

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

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

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

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

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

Vu l'arrêté du 18 décembre 2017 portant organisation des services départementaux,

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

#### ARRETE

**Article 1.** – Délégation permanente de signature donnée à **Madame Patricia PROCHASSON**, Directeur de Projets transversaux et migrants, à l'effet de signer dans le cadre des attributions qui lui sont dévolues les actes et documents énumérés ci-dessous :

##### **a) Administration générale :**

- notes de service et correspondance courante concernant la direction et le personnel qui y est affecté, à l'exception des correspondances aux élus du Conseil départemental ;
- ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- copies et extraits de documents ;
- bordereaux d'envoi et fiches de transmission ;
- communiqués pour avis et accusés de réception ;
- ordres de mission ponctuels ou permanents et des notes de frais y afférentes pour les agents de sa direction, 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 ;
- conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour el Département en tant que structure d'accueil.

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

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

1. Constatation et liquidation des dépenses et des recettes dans le cadre de la mission d'accueil des mineurs et majeurs étrangers et migrants ;

2. Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes, dans le cadre de l'accueil des mineurs et majeurs étrangers et migrants.

**c) Aide Sociale à l'Enfance et Protection de l'Enfance (mineurs étrangers et migrants)**

1. Admission et prise en charge des mineurs étrangers isolés, jeunes majeurs et migrants dans le service départemental de l'Aide Sociale à l'Enfance (articles L. 222-5, 3° et 4°, L. 223-2 du code de l'action sociale et des familles) ;
2. Admission et prise en charge des femmes et de leurs enfants dans les structures d'hébergement qui reçoivent des femmes enceintes et/ou accompagnées d'enfants de moins de 3 ans ;
3. Attribution d'allocations mensuelles et de secours exceptionnels au titre de l'article L. 222-3 et L. 222-4 du code de l'action sociale et des familles ;
4. Établissement de tous les actes d'administration et de gestion des deniers pupillaires ou des intérêts des mineurs étrangers pour lesquels le Président du Conseil départemental est nommé administrateur ad hoc ou tuteur, placements ou retraits de fonds, rédaction des comptes de tutelle, titres de perception et recettes, visas exécutoires à l'exception des attributions relatives à la tutelle des pupilles de l'État ;
5. Recours au ministère d'avocats pour assurer la défense des intérêts de mineurs étrangers confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance, lorsque le Président du Conseil départemental est désigné comme administrateur ad hoc ou tuteur.

**Article 2** - Le présent arrêté sera publié au recueil des Actes Administratifs du Département d'Indre-et-Loire et notifié à **Madame Patricia PROCHASSON**.

**Article 3** – Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**Fait à Tours, le 21/12/2017**  
**Le Président du Conseil départemental**  
**d'Indre-et-Loire,**  
**Jean-Gérard PAUMIER**

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

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

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

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

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

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

Vu l'arrêté du 18 décembre 2017 portant organisation des services départementaux,

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

**ARRETE**

**Article 1.** – Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Thierry MISPOULET**, Directeur de l'Autonomie, à l'effet de signer dans le cadre des attributions dévolues à cette direction :

**a) Administration générale :**

- les notes de service et correspondance courante concernant la direction et le personnel qui y est affecté, à l'exception des correspondances aux élus du Conseil départemental ;
- les copies de documents et d'extraits de documents ;
- les bordereaux d'envoi et fiches de transmission ;
- les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- les documents autorisant les poursuites par voie de saisie dont les montants n'excèdent pas 152 €, à l'exclusion des saisies mobilières par voie de vente ;
- les ordres de mission ponctuels ou permanents pour les agents de sa direction et les notes de frais y afférents, à l'exception :
  - des ordres de mission permanents sur le territoire national,
  - des ordres de mission pour un déplacement supérieur à une semaine,
  - des ordres de mission pour un déplacement à l'étranger ;
- les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

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

- **Marchés publics sur procédure formalisée** : visa des pièces constitutives des dossiers de consultation des entreprises, des avis de pré-information et d'appel public à la concurrence, des lettres d'invitation à soumissionner ou à participer au dialogue, des avis d'attribution, des lettres de notification, des ordres de service et des bons de commande, ainsi plus généralement que la signature de toute correspondance adressée aux opérateurs économiques dans le cadre des marchés publics et accords-cadres, à l'exception de la signature des marchés et des accords-cadres et des modifications apportées à ceux-ci.
- **Marchés passés sur procédure adaptée** : signature de toute pièce relative au recours aux marchés de travaux, fournitures et services passés sur procédure adaptée, dans la limite du montant de 209 000 euros hors taxes, relevant des attributions de la Direction de l'Autonomie ; engagement comptable et juridique des dépenses se rapportant à ceux-ci.
- **Engagements comptables et juridiques** :

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

**c) Toutes pièces relatives aux décisions relevant des matières suivantes :**

**Titre 1 Service Ressources**

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

**Titre 2 Direction Adjointe à l'Autonomie**

**Titre 2-1 Service Relation aux Usagers :**

- 1) Suivi des signalements concernant les personnes vulnérables.

**Titre 2-2 Service Prestations :**

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

**Titre 2-3 Service Evaluation des personnes âgées :**

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

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

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

- 1) Instruction des propositions budgétaires et de tarification, des comptes administratifs et des comptes d'emploi des établissements et services sociaux et médico-sociaux relevant de la compétence du Conseil départemental dans le secteur des personnes âgées et personnes handicapées (loi du 2 janvier 2002 et décret du 22 octobre 2003, et loi du 28 décembre 2016) ;
- 2) Recours à l'autorité judiciaire conformément à l'article L. 132-7 du code de l'action sociale et des familles ;
- 3) Inscriptions et radiations hypothécaires pour l'ensemble des formes d'aide sociale qui sont à la charge du Département (art L. 132-9 du code de l'action sociale et des familles) ;
- 4) Instruction des conventions pluriannuelles d'objectifs et de moyens pour les établissements et services ;

- 5) Instruction des opérations immobilières et d'équipement des établissements et services sociaux ou médico-sociaux des secteurs « personnes âgées » et « personnes handicapées » ;
- 6) Décisions relatives aux demandes d'aide sociale légale ou facultative qui relèvent du Département ;
- 7) Autorisation de perception des ressources des personnes hébergées prises en charge par l'aide sociale ;
- 8) Opposition sur les sommes pouvant revenir aux héritiers jusqu'à concurrence de la créance départementale pour les formes d'aide sociale permettant le recouvrement sur succession ;
- 9) Instruction des propositions budgétaires et de tarification, des comptes administratifs et des comptes d'emploi des services d'accompagnement des personnes handicapées (SAVS et SAMSAH) et des services d'aide à domicile autorisés et en CPOM.

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

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

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

- **Madame Christine LECOURT**, Directrice Déléguée Etablissements, Services aux personnes et Coordination ;
- **ou Madame Flore MORENO**, Chef du Service Coordination partenariale et Démarche qualité ;
- **ou Madame Frédérique DE LA TORRE**, Chef du Service Établissements et Services aux personnes ;
- **ou Madame Nadine JEHL**, Chef du Service Prestations ;
- **ou Madame Bénédicte DUGAULT**, Chef du service Evaluation des Personnes Agées ;
- **ou Madame Marie KERVIL**, Chef du service Ressources.

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

- **Madame Christine LECOURT**, Directrice Déléguée Etablissements, Services aux personnes et Coordination – pour les pièces visées au Titre 3 de l'article 1 c) ;
- **Madame Flore MORENO**, Chef du Service Coordination partenariale et Démarche qualité, ou en cas d'absence ou d'empêchement de **Mesdames Flore MORENO** et **Christine LECOURT** et par ordre à **Madame Frédérique DE LA TORRE**, ou **Madame Nadine JEHL**, ou **Madame Bénédicte DUGAULT** – pour les pièces visées au Titre 3-2 de l'article 1 c) ;
- **Madame Frédérique DE LA TORRE**, Chef du Service Établissements et Services aux personnes, ou en cas d'absence ou d'empêchement de **Mesdames Frédérique DE LA TORRE** et **Christine LECOURT** et par ordre à **Madame Flore MORENO**, ou **Madame Nadine JEHL**, ou **Madame Bénédicte DUGAULT** – pour les pièces visées au Titre 3-1 de l'article 1 c) ;
- **Madame Nadine JEHL**, Chef du Service Prestations, ou en cas d'absence ou d'empêchement de **Mesdames Nadine JEHL** et **Christine LECOURT** et par ordre à **Madame Flore MORENO**, ou **Madame Frédérique DE LA TORRE** ou **Madame Bénédicte DUGAULT** – pour les pièces visées au Titre 2-2 de l'article 1 c) ;
- **Madame Bénédicte DUGAULT**, Chef du Service Evaluation des Personnes Agées, ou en cas d'absence ou d'empêchement de **Mesdames Bénédicte DUGAULT** et **Christine LECOURT** et par ordre à **Madame Flore MORENO**, ou à **Madame Frédérique DE LA TORRE**, ou à **Madame Nadine JEHL** – pour les pièces visées au Titre 2-3 de l'article 1 c) ;
- **Madame Marie KERVIL**, Chef du Service Ressources, ou en cas d'absence ou d'empêchement de **Mesdames Marie KERVIL** et **Christine LECOURT** et par ordre à **Madame Flore MORENO**, ou **Madame Frédérique DE LA TORRE**, ou **Madame Nadine JEHL** ou **Madame Bénédicte DUGAULT** – pour les pièces visées au Titre 1 de l'article 1 c).

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

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

**Article 6** – Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

**Article 7** - Le présent arrêté sera publié au recueil des Actes Administratifs du Département de l'Indre-et-Loire et notifié à **Messieurs Thierry MISPOULET et Grégory FOURNIOL** et **Mesdames Christine LECOURT, Flore MORENO, Nadine JEHL, Frédérique DE LA TORRE, Bénédicte DUGAULT et Marie KERVIL**.

**Article 8** – Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**Fait à Tours, le 21/12/2017**  
**Le Président du Conseil départemental**  
**d'Indre-et-Loire,**  
**Jean-Gérard PAUMIER**



## ARRETE

### PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR LE 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 18 décembre 2017 portant organisation des services départementaux,

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

## ARRETE

**Article 1** – Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur 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 :**

- 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 ;
- ampliements d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- bordereaux d'envoi et fiches de transmission ;
- communiqués pour avis et accusés de réception ;
- accusés de réception de demandes de subventions et demandes de pièces complémentaires ;
- convocations aux réunions techniques intéressant les domaines de l'habitat, du logement et de la politique de la ville ;
- visas des demandes de formation du personnel de sa Direction ;
- 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, de l'engagement et la constatation des dépenses et recettes :**

- **Marchés sur procédure formalisée** : visa des pièces constitutives des dossiers de consultation des entreprises, des avis de pré-information et d'appel public à la concurrence, des lettres d'invitation à soumissionner ou à participer au dialogue, des avis d'attribution, des lettres de notification, des ordres de service et des bons de commande, ainsi plus généralement que la signature de toute correspondance adressée aux opérateurs économiques dans le cadre des marchés publics et accords-cadres, à l'exception de la signature des marchés et des accords-cadres et des modifications apportées à ceux-ci.
- **Marchés passés sur procédure adaptée** : signature de toute pièce relative au recours aux marchés de travaux, fournitures et services passés sur procédure adaptée, dans la limite du montant de 209 000 euros hors taxes, relevant des attributions de la Direction de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement ; engagement comptable et juridique des dépenses se rapportant à ceux-ci.
- **Engagement et constatation des dépenses et recettes** :

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

**Article 2** –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 Allocation 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 indument 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 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, ou en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci et par ordre, par **Madame Claire DUBOC**, ou par **Madame Maryse GATIGNOL**, ou par **Madame Catherine DESFORGES**, ou par **Madame Valérie MALGONNE**, pour les pièces visées à l'article 1 ;
- **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 Claire DUBOC**, ou par **Madame Marie GUIRRIEC**, ou par **Madame Maryse GATIGNOL**, ou par **Madame Catherine DESFORGES**, pour les pièces visées à l'article 2 a) ;
- **Madame Catherine DESFORGES**, Chef du service Allocation, ou en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci et par ordre, par **Madame Maryse GATIGNOL**, ou par **Madame Marie GUIRRIEC**, ou par **Madame Claire DUBOC**, ou par **Madame Valérie MALGONNE**, pour les pièces visées à l'articles 2 b) ;
- **Madame Maryse GATIGNOL**, Chef du service Offres d'Insertion et Emploi, ou en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci et par ordre, par **Madame Catherine DESFORGES**, ou par **Madame Marie GUIRRIEC**, ou par **Madame Claire DUBOC**, ou par **Madame Valérie MALGONNE**, pour les pièces visées à l'article 2 c) ;
- **Madame Claire DUBOC**, Chef du Service Logement, ou en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci et par ordre, par **Madame Marie GUIRRIEC**, ou par **Madame Maryse GATIGNOL**, ou par **Madame Catherine DESFORGES**, ou par **Madame Valérie MALGONNE**, pour les pièces visées à l'articles 2 d) ;

**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 **Monsieur Martial BOURDAIS** et à **Mesdames Maryse GATIGNOL, Catherine DESFORGES, Marie GUIRRIEC, Claire DUBOC et Valérie MALGONNE.**

**Article 7** – Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**Fait à Tours, le 21/12/2017**  
**Le Président du Conseil départemental**  
**d'Indre-et-Loire,**  
**Jean-Gérard PAUMIER**

**ARRETE****PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
A MADAME LE CHEF DU SERVICE ALLOCATION 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 18 décembre 2017 portant organisation des services départementaux,

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

**ARRETE**

**Article 1** –Délégation permanente de signature donnée à **Madame Catherine DESFORGES**, Chef du Service Allocation 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 :

**e) Au titre des procédures administratives**

- Les notes de service et correspondance courante concernant le Service Allocation et le personnel qui y est affecté, à l'exception des correspondances aux élus du Conseil départemental ;
- 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 de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

**f) Engagement et constatation des dépenses et recettes**

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

**g) 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 ;
- Dépôts et réquisitions judiciaires dans le cadre d'enquêtes de Police ou de Gendarmerie.

**Article 2** – Délégation permanente de signature est également donnée **Madame Catherine DESFORGES** 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 **Madame Catherine DESFORGES**, Chef du Service Allocation, délégation de signature est donnée par ordre à **Monsieur BOURDAIS Martial**, Directeur de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement ou à **Madame Maryse GATIGNOL**, Chef du Service Offre d'Insertion et Emploi, ou à **Madame Marie GUIRRIEC**, Chef du Service Habitat, ou à **Madame Claire DUBOC**, Chef du Service 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 sera publié au recueil des Actes Administratifs du Département d'Indre-et-Loire et notifié à **Monsieur Martial BOURDAIS et Mesdames Catherine DESFORGES, Madame Maryse GATIGNOL, Marie GUIRRIEC, Claire DUBOC et Valérie MALGONNE.**

**Article 6** – Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**Fait à Tours, le 21/12/2017**  
**Le Président du Conseil départemental**  
**d'Indre-et-Loire,**  
**Jean-Gérard PAUMIER**

**ARRETE**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**A MADAME LE CHEF DU SERVICE 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 18 décembre 2017 portant organisation des services départementaux,

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

**ARRETE**

**Article 1.** – Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Claire DUBOC**, Chef du Service du 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 et n'étant pas destinées aux élus du Conseil départemental ;
- 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,
  - . 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**

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

**Article 2** – En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Claire DUBOC**, Chef du Service Logement, 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, ou à **Madame Maryse GATIGNOL**, Chef du Service Offre d'Insertion et Emploi, ou à **Madame Catherine DESFORGES**, Chef du Service Allocation, ou à **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 **Monsieur Martial BOURDAIS** et à **Mesdames Claire DUBOC, Marie GUIRRIEC, Maryse GATIGNOL, Catherine DESFORGES et Valérie MALGONNE**.

**Article 5** – Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**Fait à Tours, le 21/12/2017**  
**Le Président du Conseil départemental**  
**d'Indre-et-Loire,**  
**Jean-Gérard PAUMIER**



**ARRETE**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**A MADAME LE 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 18 décembre 2017 portant organisation des services départementaux,

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

**ARRETE**

**Article 1** – Délégation permanente de signature donnée à **Madame Maryse GATIGNOL**, 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 :

**h) Au titre des procédures administratives :**

- 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 ;
- Ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Bordereaux d'envoi et fiches de transmission ;
- Communiqués pour avis et accusés de réception ;
- Accusés de réception de demandes de subventions et demandes de pièces complémentaires ;
- Validation des demandes de formation ;
- Conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

**i) Au titre de l'engagement et la constatation des dépenses et recettes relatives aux missions de son service (au titre de la Clause Sociale, du dispositif Cession RSA et au titre des missions inhérentes à l'Offre d'insertion) :**

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

**j) 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.

**k) 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.

**l) 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 **Madame Maryse GATIGNOL**, 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 **Madame Maryse GATIGNOL**, 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 Catherine DESFORGES**, Chef du Service Allocation, ou à **Madame Marie GUIRRIEC**, Chef du Service Habitat, ou à **Madame Claire DUBOC**, Chef du Service 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 sera publié au recueil des Actes Administratifs du Département d'Indre-et-Loire et notifié à **Monsieur Martial BOURDAIS** et **Mesdames Maryse GATIGNOL, Catherine DESFORGES, Marie GUIRRIEC, Claire DUBOC** et **Valérie MALGONNE**.

**Article 6** – Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Fait à Tours, le 21/12/2017

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

**ARRETE****PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
A MADAME LE CHEF DU SERVICE HABITAT 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 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 18 décembre 2017 portant organisation des services départementaux,

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

**ARRETE**

**Article 1.** – Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Marie GUIRRIEC**, Chef du Service Habitat 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 :

**d) Procédures administratives**

- correspondances courantes du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière et n'étant pas destinées aux élus du Conseil départemental ;
- copies conformes de documents ou extraits de documents ;
- bordereaux d'arrivée et fiches de transmission ;
- communiqués pour avis et accusés de réception ;
- 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:**

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

3. Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives des travaux, fournitures et prestations de service dans le cadre des marchés publics ;
4. Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
5. Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

**Article 2** – En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Marie GUIRRIEC**, Chef du Service Habitat, délégation de signature est donnée par ordre à **Monsieur BOURDAIS Martial**, Directeur de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement ou à **Madame Claire DUBOC**, Chef du Service Logement, ou à **Madame Maryse GATIGNOL**, Chef du Service Offre d'Insertion et Emploi, ou à **Madame Catherine DESFORGES**, Chef du Service Allocation, ou à **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 **Monsieur Martial BOURDAIS** et à **Mesdames Marie GUIRRIEC, Claire DUBOC, Maryse GATIGNOL, Catherine DESFORGES et Valérie MALGONNE**.

**Article 5** – Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**Fait à Tours, le 21/12/2017**

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

**ARRETE****PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
A MADAME LA RESPONSABLE DU POLE COORDINATION-BUDGET-PAIEMENTS A 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 18 décembre 2017 portant organisation des services départementaux,

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

**ARRETE**

**Article 1** –Délégation permanente de signature donnée à **Madame Valérie MALGONNE**, Responsable du pôle Coordination-Budget-Paiements, à l'effet de signer dans le cadre des attributions relevant de son pôle, les documents énumérés ci-après :

**m) Au titre des procédures administratives**

- 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 ;
- Ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Bordereaux d'envoi et fiches de transmission ;
- Communiqués pour avis et accusés de réception ;
- Accusés de réception de demandes de subventions et demandes de pièces complémentaires.

**n) 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 juridique et comptable des dépenses 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 de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

**o) 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 Claire DUBOC**, Chef du Service Logement, ou à **Madame Marie GUIRRIEC**, Chef du Service Habitat, ou à **Madame Maryse GATIGNOL**, Chef du Service Offres d'Insertion et Emploi, ou à **Madame Catherine DESFORGES**, Chef du Service Allocation.

**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 Claire DUBOC**, **Madame Marie GUIRRIEC**, **Madame Maryse GATIGNOL** et **Madame Catherine DESFORGES**.

**Article 5** – Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Fait à Tours, le 21/12/2017

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

**ARRETE**

**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**À MADAME LE DIRECTEUR DE LA PREVENTION**  
**ET DE LA PROTECTION DE L'ENFANT ET DE LA FAMILLE**

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

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

Vu l'arrêté du 18 décembre 2017 portant organisation des services départementaux,

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

**ARRETE**

**Article 1.** –Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Marie-France TRAN VAN**, Directeur de la Prévention et de la Protection de l'Enfant et de la Famille, à l'effet de signer dans le cadre des attributions dévolues à cette direction :

Administration générale :

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

**1.** Commande publique

- *Marchés sur procédure formalisée* : visa des pièces constitutives des dossiers de consultation des entreprises, des avis de pré-information et d'appel public à la concurrence, des lettres d'invitation à soumissionner ou à participer au dialogue, des avis d'attribution, des lettres de notification, des ordres de service et des bons de commande, ainsi plus généralement que la signature de toute correspondance adressée aux opérateurs économiques dans le cadre des marchés publics et accords-cadres, à l'exception de la signature des marchés et des accords-cadres et des modifications apportées à ceux-ci.
- *Marchés passés sur procédure adaptée* : signature de toute pièce relative au recours aux marchés de travaux, fournitures et services passés sur procédure adaptée, dans la limite du montant de 209 000 euros hors taxes, relevant des attributions de la Direction de la Prévention et de la Protection de l'Enfant et de la Famille ; engagement comptable et juridique des dépenses se rapportant à ceux-ci.

**2.** Engagements et constatation des dépenses et recettes :

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

c) Aide Sociale à l'Enfance et Protection de l'Enfance

- 1- Mesures de protection sociale en faveur de l'enfance en danger concernant l'aide à domicile et la prévention de l'inadaptation sociale de l'enfance et de la jeunesse, la prévention des situations de danger à l'égard des mineurs et la saisine des autorités judiciaires en cas de danger avéré (articles L. 221-1, L. 222-1 à L. 222-4, L. 223-1, L. 226-4 à L. 226-6 du code de l'action sociale et des familles) ;
- 2- 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) ;
- 3- Admission et prise en charge des femmes et de leurs enfants dans les établissements hospitaliers publics dans les cas prévus à l'article L. 222-6 du code de l'action sociale et des familles, ainsi que dans les structures d'hébergement qui reçoivent des femmes enceintes et (ou) accompagnées d'enfants de moins de 3 ans ;
- 4- 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 ;
- 5- Établissement de tous les actes d'administration et de gestion des deniers pupillaires ou des intérêts des mineurs pour lesquels le Président du Conseil départemental est nommé administrateur ad hoc ou tuteur, placements ou retraits de fonds, rédaction des comptes de tutelle, titres de perception et recettes, visas exécutoires à l'exception des attributions relatives à la tutelle des pupilles de l'État ;
- 6- Autorisations de poursuites données au Payeur départemental conformément à l'instruction ministérielle du 15 mai 1981 pour l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- 7- Recours au ministère d'avocats pour assurer la défense de mineurs, qu'ils soient ou non confiés au Service de l'Aide Sociale à l'Enfance, lorsque le Président du Conseil départemental est désigné comme administrateur ad hoc ou tuteur ;
- 8- 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...) ;
- 9- Signature des contrats, avenants, décisions, conventions de stages, ordres de missions, ainsi que toutes pièces et documents relatifs au recrutement, au licenciement, aux stages et formations des assistants familiaux du service de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- 10- Signature des actes d'état-civil des pupilles de l'État.

**d) Tarification et Contrôle des Établissements**

Instruction des propositions budgétaires et de tarification des établissements ou organismes à caractère social relevant de l'Aide Sociale à l'Enfance (loi du 2 janvier 2002 et décret du 22 octobre 2003).



### **e) Planification et Équipement**

Instruction des opérations d'équipement des établissements sociaux et médico-sociaux relevant de la compétence du Département dans le cadre de l'Aide Sociale à l'Enfance.

**Article 2** - Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Chantal LE BOT**, Directeur de la Prévention et de la Protection de l'Enfant et de la Famille, à l'effet de signer dans le cadre des attributions dévolues à la Direction adjointe de la prévention de la petite enfance.

#### a) Agréments

1. Décisions d'agrément des assistantes maternelles et familiales, de modification et/ou d'extension, de renouvellement, ainsi que toutes pièces administratives liées à l'instruction et au suivi de ces décisions ;
2. Décisions de suspension d'agrément des assistantes maternelles et familiales, décisions de refus d'agrément des assistantes maternelles et familiales, ainsi que toutes pièces administratives liées à l'instruction et au suivi de ces décisions ;
3. Les actes décisionnels liés à l'organisation et au suivi de la formation des assistantes maternelles et familiales ;
4. Toutes pièces administratives liées à l'instruction et au suivi de création et de fonctionnement des maisons d'assistantes maternelles.

#### b) Accueil Collectif du Jeune Enfant

1. Toutes pièces administratives liées à l'instruction et au suivi des décisions d'autorisation et/ou d'avis de création, d'autorisation de fonctionnement, de modification, d'extension et/ou de transfert des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;
2. Toutes pièces administratives liées à l'instruction et au suivi des avis relatifs au GPS et ALSH.

#### c) **PMI et Planification Familiale**

1. Décisions relatives aux missions relevant du code de la santé publique (2<sup>ème</sup> partie-livre I titres I et II en matière de protection et promotion de la santé maternelle et infantile (organisation et missions et actions de prévention concernant les futurs conjoints et parents) ;
2. Décisions relatives aux activités de planification familiale (article R. 2112-4 mentionné au 3<sup>ème</sup> paragraphe de l'article L. 2112-2 du code de la santé publique).

**Article 3.** – En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Marie-France TRAN VAN**, la délégation permanente de signature qui lui est conférée par le présent arrêté pour les attributions relevant de sa Direction, sera assurée en priorité par **Madame Chantal LE BOT** et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par **Monsieur Xavier GILBERT**, Directeur délégué aux ressources transversales.

**Article 4.** – En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Chantal LE BOT**, la délégation permanente de signature qui lui est conférée par le présent arrêté pour les attributions relevant de sa Direction, sera assurée en priorité par **Madame Marie-France TRAN VAN** et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, par **Monsieur Xavier GILBERT**, Directeur délégué aux ressources transversales.

**Article 5** – Délégation permanente de signature est également accordée dans le cadre des attributions relevant de leurs services donnés à :

- **Madame Isabelle AIMÉ**, Responsable du pôle Adoption, pour signer l'ensemble des pièces visées à l'article 1- a), b) et c) du présent arrêté, les documents autorisant les poursuites par voie de saisie, à l'exception des ordres de mission ;

- **Madame Camille ANTIGNY**, Responsable du pôle Cellule de recueil des informations préoccupantes, pour signer l'ensemble des pièces visées à l'article 1- a), b) et c) du présent arrêté et les documents autorisant les poursuites par voie de saisie ;
- **Madame le Dr Fabienne BRANDINI** – pour les pièces relatives à l'article 1 – b)2 et à l'article 2 – c) ;
- **Madame le Dr Delphine CASELLA** – pour les pièces relatives à l'article 2 – c)1 ;
- **Madame le Dr Brigitte DELISLE** – pour les pièces relatives à l'article 1 – b)2 et à l'article 2 - c)2 ;
- **Madame Laurence DUTRANNOY**, Responsable du pôle Accueil Familial, pour signer l'ensemble des pièces visées à l'article 1- au a), b) et c) du présent arrêté et les documents autorisant les poursuites par voie de saisie ;
- **Madame Françoise FRAUEL-DUTEIL**, Responsable du pôle Aide Sociale à l'Enfance, pour signer l'ensemble des pièces visées à l'article 1- au a), b) et c) du présent arrêté et les documents autorisant les poursuites par voie de saisie ;
- **Madame le Dr Estelle PERAS** – pour les pièces relatives à l'article 2 c)2 ;
- **Madame le Dr Marie-Christine SOYEZ** – pour les pièces relatives à l'article 1 – b)2 et à l'article 2 – b)1 ;
- **Madame Josette THIMONT**, Chef du Service Agréments pour signer dans le cadre des attributions relevant de son service, les pièces et documents visés au présent arrêté et du a)2 de l'article 2, et en cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Josette THIMONT** à **Madame Estelle FOUCHER**, coordinatrice technique du service Agréments ;
- **Madame Marie-Claude VERNA**, Chef du Service Aide sociale à l'enfance et Accueil familial pour signer l'ensemble des pièces visées à l'article 1 au a), b) et c) du présent arrêté et les documents autorisant les poursuites par voie de saisie.

**Article 6.** : Délégation permanente de signature est également donnée à **Madame Chantal LE BOT** Directrice de la Prévention et de la Protection de l'Enfant et de la Famille, **Madame Marie France TRAN VAN**, Directrice de la Prévention et de la Protection de l'Enfant et de la Famille **Madame Isabelle AIMÉ**, responsable du pôle Adoption, **Monsieur Xavier GILBERT** Directeur délégué aux ressources transversales, ainsi qu'à **Madame Marie Claude VERNA**, Chef du Service Aide sociale à l'enfance et Accueil familial, **Madame Françoise FRAUEL-DUTEIL**, responsable du pôle Aide Sociale à l'Enfance, **Madame Laurence DUTRANNOY**, responsable du pôle Accueil Familial et **Madame Camille ANTIGNY**, responsable du pôle Cellule de recueil des informations préoccupantes, pour dépôt de plainte auprès d'un service de police, de gendarmerie dans le domaine de la protection de l'enfance.

**Article 7** – Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

**Article 8-** Le présent arrêté sera publié au recueil des Actes Administratifs du Département d'Indre-et-Loire et notifié à **Madame Isabelle AIMÉ**, **Madame Camille ANTIGNY**, **Madame Fabienne BRANDINI**, **Madame Delphine CASELLA**, **Madame Brigitte DELISLE**, **Madame Laurence DUTRANNOY**, **Madame Estelle FOUCHER**, **Madame Françoise FRAUEL-DUTEIL**, **Monsieur Xavier GILBERT**, **Madame Chantal LE BOT**, **Madame Estelle PERAS**, **Madame Marie-Christine SOYEZ**, **Madame Josette THIMONT**, **Madame Marie-France TRAN VAN** et **Madame Marie-Claude VERNA**.

**Article 9** – Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**Fait à Tours, le 21/12/2017**  
**Le Président**  
**du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,**  
**Jean-Gérard PAUMIER**

**ARRETE****PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
A MADAME LA SECRETAIRE GENERALE, ADJOINT AU DGAS**

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 18 décembre 2017 portant organisation des services départementaux,

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

**ARRETE**

**Article 1** – Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Stéphanie BONNET**, Secrétaire générale, Adjoint au DGAS, à l'effet de signer dans le cadre des attributions du Secrétariat général Appui à la Coordination sociale et territoriale, les actes et documents énumérés ci-dessous :

**p) Administration générale :**

- ampliements d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- bordereaux d'envoi et fiches de transmission ;
- communiqués pour avis et accusés de réception ;
- correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinés aux élus du Conseil départemental ;
- ordres de mission ponctuels ou permanents pour les agents de sa direction 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,
  - . 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.

**q) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes :**

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

8. Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives des travaux, fournitures et prestations de service dans le cadre des marchés publics ;
9. Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
10. Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

**r) Action sociale :**

- contrats de mesures d'accompagnement social personnalisé et saisie du Procureur de la République et du Juge d'Instance ;
- attribution d'aides financières aux usagers (dont les secours du Conseil départemental).

**Article 2** – En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Stéphanie BONNET**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par ordre par :

- **Madame Maryse CORMERY**, Chef du service Accueil et Logistique, ou par **Madame Lysiane SERGENT**, Chef du service Action sociale territoriale, pour les pièces visées à l'article 1 a) et b) ;
- **Madame Lysiane SERGENT**, Chef du service Action sociale territoriale, ou par **Madame Maryse CORMERY**, Chef du service Accueil et Logistique, pour les pièces visées à l'article 1 c).

**Article 3** - Délégation permanente de signature est également donnée à **Madame Stéphanie BONNET** 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.** – 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 **Mesdames Stéphanie BONNET, Maryse CORMERY et Lysiane SERGENT.**

**Article 6** – Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**Fait à Tours, le 21/12/2017**

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

**ARRETE**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**A MADAME LE CHEF DU SERVICE ACTION SOCIALE TERRITORIALE**  
**DU SECRETARIAT GENERAL ADJOINT AU DGAS**

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

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

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

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

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

Vu l'arrêté du 18 décembre 2017 portant organisation des services départementaux,

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

**ARRETE**

**Article 1.** – Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Lysiane SERGENT**, Chef du Service Action Sociale Territoriale du Secrétariat général Adjoint au DGAS, à l'effet de signer dans le cadre des attributions dévolues à ce service :

s) **Administration générale**

- notes de service et correspondance courante concernant le Service Action Sociale Territoriale et le personnel qui y est affecté, à l'exception des correspondances aux élus du Conseil départemental ;
- ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- bordereaux d'envoi et fiches de transmission ;
- communiqués pour avis et accusés de réception ;
- contrats de mesures d'accompagnement social personnalisé et saisie du Procureur de la République et du Juge d'Instance ;
- dépôt de plainte auprès d'un Service de Police, de Gendarmerie ou auprès du Parquet pour assurer la protection des intérêts départementaux ;
- attribution d'aides financières aux usagers (dont les secours du Conseil départemental) ;
- conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

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

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

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

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

**Article 2** – En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Lysiane SERGENT**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par :

- **Mme Pascale LAROCHE**, adjointe au Chef de service, en ce qui concerne les attributions courantes du Service Action Sociale Territoriale.

Délégation permanente de signature est également donnée à **Madame Pascale LAROCHE** pour les contrats de mesures d'accompagnement social personnalisé et pour la saisie du Procureur de la République et du Juge d'Instance.

**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 Lysiane SERGENT et Madame Pascale LAROCHE**.

**Article 5** – Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**Fait à Tours, le 21/12/2017**

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

**ARRETE**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**A MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL ADJOINT TERRITOIRES**

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 18 décembre 2017 portant organisation des services départementaux,

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

**ARRETE**

**Article 1.** –Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Boris COURBARON, Directeur Général Adjoint Territoires** à l'effet de signer en toutes matières relevant de la compétence de la Direction générale adjointe Territoires :

- Tous actes, décisions (y compris les courriers portant réponse partiellement ou totalement négative se rapportant à des décisions prises dans le cadre d'une compétence liée), correspondances et documents de toute nature, à l'exception des rapports au Conseil départemental et à la Commission Permanente ;
- Les contrats visés par l'article L. 3211-2 du code général des collectivités territoriales et relatifs à la conclusion et la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- Et dans les conditions suivantes en ce qui concerne la commande publique, les engagements et la constatation des dépenses et recettes relevant de la compétence de la Direction générale adjointe Territoires :
  - **Marchés sur procédure formalisée** :

Visa des pièces constitutives des dossiers de consultation des entreprises, des avis de pré-information et d'appel public à la concurrence, des lettres d'invitation à soumissionner ou à participer au dialogue, des avis d'attribution, des lettres de notification, des ordres de service et des bons de commande, ainsi plus généralement que la signature de toute correspondance adressée aux opérateurs économiques dans le cadre des marchés publics et accords-cadres ; signature des marchés et des accords-cadres dans la limite du montant de 2 000 000 euros hors taxes et des modifications apportées à ceux-ci.

- **Marchés passés sur procédure adaptée** : signature de toute pièce relative au recours aux marchés de travaux, fournitures et services passés sur procédure adaptée, dans la limite du montant de 2 000 000 euros hors taxes, relevant de la Direction générale adjointe Territoires ; engagement comptable et juridique des dépenses se rapportant à ceux-ci.

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

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

**Article 2** – En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Boris COURBARON**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par **Monsieur Alain CARO** ou **Madame Sophie COULON** ou **Madame Lydiane GUEIT-MONTCHAL** ou **Monsieur Philippe PECAULT** selon un calendrier arrêté par note de service du Directeur général adjoint Territoires.

**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 Boris COURBARON**, **Monsieur Alain CARO**, **Madame Sophie COULON**, **Madame Lydiane GUEIT-MONTCHAL** et **Monsieur Philippe PECAULT**.

**Article 5** – Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**Fait à Tours, le 21/12/2017**  
**Le Président du Conseil départemental**  
**d'Indre-et-Loire,**  
**Jean-Gérard PAUMIER**



**ARRETE**

**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**A MADAME LE DIRECTEUR DES ARCHIVES, DE L'ARCHEOLOGIE ET DE**  
**L'INVENTAIRE – DIRECTEUR DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES**

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 18 décembre 2017 portant organisation des services départementaux,

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

**ARRETE**

**Article 1.** Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Lydiane GUEIT-MONTCHAL**, Directeur des Archives, de l'Archéologie et de l'Inventaire, et Directeur des Archives départementales à l'effet de signer dans le cadre des attributions relevant de sa Direction, les documents énumérés ci-après :

**a) Procédures administratives**

- correspondance courante du Département n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- délivrance de visas de conformité des copies, reproductions photographiques et extraits de documents d'archives ;
- bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- communiqués pour avis et accusés de réception ;
- correspondances relatives aux dons ou dépôts d'archives privées aux Archives départementales ;
- formulaires de prêt de documents et d'objets pour des expositions temporaires ;
- 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**

- **Marchés sur procédure formalisée** : visa des pièces constitutives des dossiers de consultation des entreprises, des avis de pré-information et d'appel public à la concurrence, des lettres d'invitation à soumissionner ou à participer au dialogue, des avis d'attribution, des lettres de notification, des ordres de service et des bons de commande, ainsi plus généralement que la signature de toute correspondance adressée aux opérateurs économiques dans le cadre des marchés publics et accords-cadres, à l'exception de la signature des marchés et des accords-cadres et des modifications apportées à ceux-ci.
- **Marchés passés sur procédure adaptée** : signature de toute pièce relative au recours aux marchés de travaux, fournitures et services passés sur procédure adaptée, dans la limite du montant de 209 000 euros hors taxes, relevant des attributions de la Direction des Archives, de l'Archéologie et de l'Inventaire ; engagement comptable et juridique des dépenses se rapportant à ceux-ci.
- **Engagement et constatation des dépenses et recettes** :

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

**Article 2** - En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Lydiane GUEIT-MONTCHAL**, la délégation qui lui est conférée dans le cadre des attributions relevant de la Direction des Archives, de l'Archéologie et de l'Inventaire, sera exercée par **Monsieur Arnaud DE CASTELBAJAC**, Directeur adjoint des Archives départementales et par **Monsieur Bruno DUFAY**, Chef du Service Archéologie, pour les attributions relevant de son service.

**Article 3** – Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département d'Indre-et-Loire et notifié à **Madame Lydiane GUEIT-MONTCHAL**, **Monsieur Arnaud DE CASTELBAJAC** et **Monsieur Bruno DUFAY**.

**Article 4** – Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**Fait à Tours, le 21/12/2017**

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

**ARRETE**

**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

**A MADAME LE DIRECTEUR DE L'ATTRACTIVITE DES TERRITOIRES**

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

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

Vu la délibération de la Commission permanente, dans sa séance du 9 octobre 2009, autorisant la signature de conventions d'occupation à titre précaire d'un logement sis au Grand-Pressigny,

Vu l'arrêté du 18 décembre 2017 portant organisation des services départementaux,

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

**ARRETE**

**Article 1.** –Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Sophie COULON**, Directeur de l'Attractivité des Territoires, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de sa direction, les documents énumérés ci-après :

**a) Procédures administratives**

- . les ampliements 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 ;
- . la correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- . les conventions d'occupation à titre précaire d'un logement situé 1 rue du Presbytère 37350 LE GRAND PRESSIGNY, mis à disposition des chercheurs, scientifiques et bénévoles du Musée de la Préhistoire du Grand Pressigny à l'usage exclusif d'habitation ou d'hébergement ;
- . les formulaires de prêt de documents et d'objets pour des expositions temporaires ;
- . les pièces et documents relatifs au louage d'éléments d'exposition ;
- les ordres de mission ponctuels ou permanents pour les agents de la 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 documents contractuels de mise en application des tarifs votés par l'Assemblée.

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

- **Marchés sur procédure formalisée** : visa des pièces constitutives des dossiers de consultation des entreprises, des avis de pré-information et d'appel public à la concurrence, des lettres d'invitation à soumissionner ou à participer au dialogue, des avis d'attribution, des lettres de notification, des ordres de service et des bons de commande, ainsi plus généralement que la signature de toute correspondance adressée aux opérateurs économiques dans le cadre des marchés publics et accords-cadres, à l'exception de la signature des marchés et des accords-cadres et des modifications apportées à ceux-ci.
- **Marchés passés sur procédure adaptée** : signature de toute pièce relative au recours aux marchés de travaux, fournitures et services passés sur procédure adaptée, dans la limite du montant de 209 000 euros hors taxes, relevant des attributions de la Direction de l'Attractivité des Territoires ; engagement comptable et juridique des dépenses se rapportant à ceux-ci.

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

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

**c) Documents techniques**

- Approbation technique des projets et plans pour l'aménagement des espaces naturels sensibles.

**d) Correspondances**

- 1 Toute correspondance courante du Département, à caractère technique ou administratif, ne portant pas décision autre que celle mentionnée aux alinéas a) à c) et n'étant pas destinée aux élus du Département ;
- 2 Notification de tous les actes pris en application de la présente délégation de signature.

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

- **Monsieur Patrick HUSZTI**, Chef du service Action Culturelle, Sports et Vie Associative, pour les documents relevant de la Direction de l'Attractivité des Territoires en matière de procédures administratives et visés au a) de l'article 1. En cas d'absences simultanées de **Madame Sophie COULON** et de **Monsieur Patrick HUSZTI**, la délégation de signature sera exercée par **Monsieur François CHARTIER**, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci par **Madame Marie-Cécile FISSON** ;
- **Monsieur François CHARTIER**, Chef du Service Gestion Administrative et Financière, pour les documents relevant de la Direction de l'Attractivité des Territoires en matière de commande publique, d'engagement et de constatation des dépenses et recettes, dans la limite inférieure à 90 000 € HT et en matière de correspondances, visés aux b) et d) de l'article 1. En cas d'absences simultanées de **Madame Sophie COULON** et de **Monsieur François CHARTIER**, la délégation de signature sera exercée par **Monsieur Patrick HUSZTI**, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci par **Madame Marie-Cécile FISSON** ;
- **Madame Marie-Cécile FISSON**, Chef du Service Environnement, pour les documents relevant de la Direction de l'Attractivité des Territoires en matière de documents techniques, visés au c) de l'article 1. En cas d'absences simultanées de **Mesdames Sophie COULON** et **Marie-Cécile FISSON**, la délégation de signature sera exercée par **Monsieur François CHARTIER**, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci par **Monsieur Patrick HUSZTI**.

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

**Article 4** – Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département et notifié à **Madame Sophie COULON, Monsieur François CHARTIER, Monsieur Patrick HUSZTI et Madame Marie-Cécile FISSON.**

**Article 5** – Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**Fait à Tours, le 21/12/2017**  
**Le Président du Conseil départemental**  
**d'Indre-et-Loire,**  
**Jean-Gérard PAUMIER**

**ARRETE**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**A MONSIEUR LE DIRECTEUR**  
**DE L'EDUCATION ET DU PATRIMOINE**

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 18 décembre 2017 portant organisation des services départementaux,

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

**ARRETE**

**Article 1.** – Délégation de signature est donnée à **Monsieur Philippe PECAULT**, Directeur de l'Éducation et du Patrimoine, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de sa direction, les documents ci-après :

a) **Procédures administratives**

- les attestations de travaux pour les entreprises agréées par le Département ;
- les ampliements 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 ;
- la correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- les 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**

- **Marchés sur procédure formalisée** : visa des pièces constitutives des dossiers de consultation des entreprises, des avis de pré-information et d'appel public à la concurrence, des lettres d'invitation à soumissionner ou à participer au dialogue, des avis d'attribution, des lettres de notification, des ordres de service et des bons de commande, ainsi plus généralement que la signature de toute correspondance adressée aux opérateurs économiques dans le cadre des marchés publics et accords-cadres, à l'exception de la signature des marchés et des accords-cadres et des modifications apportées à ceux-ci.
- **Marchés passés sur procédure adaptée** : signature de toute pièce relative au recours aux marchés de travaux, fournitures et services passés sur procédure adaptée, dans la limite du montant de 209 000 euros hors taxes, relevant des attributions de la Direction de l'Éducation et du Patrimoine ; engagement comptable et juridique des dépenses se rapportant à ceux-ci.
- Notification des marchés passés par le Conseil départemental ;
- **Engagement et constatation des dépenses et recettes** :

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

**Article 2** - En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Philippe PECAULT**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté, sera exercée par **Madame Annie BARDEL**, Directeur adjoint.

**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 Philippe PECAULT, Madame Annie BARDEL**.

**Article 5** – Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**Fait à Tours, le 21/12/2017**

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

**ARRETE**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**A MONSIEUR LE DIRECTEUR DES ROUTES ET DES TRANSPORTS**

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 18 décembre 2017 portant organisation des services départementaux,

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

**ARRETE**

**Article 1.** – Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Alain CARO**, Directeur des Routes et des Transports à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de sa direction, les documents énumérés ci-après :

**a) Procédures administratives**

- 1 - Signature des ampliations et des copies certifiées conformes ;
- 2 - Certification du caractère exécutoire des actes ;
- 3 - Signature des déclarations préalables aux autorités compétentes en matière de sécurité et de protection de la santé en application de l'article L. 4532-1 du code du travail ;
- 4 - Signature des conventions approuvées par le Conseil départemental dont le ou les cosignataire(s) ne sont pas une collectivité locale ;
- 5 - Signature des ordres de mission ponctuels ou permanents 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 ;
- 6 - les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

**b) Documents techniques**

- Approbation technique des projets et plans pour la construction et la rectification des routes approuvés par le Conseil départemental.

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

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



- **Marchés passés sur procédure adaptée** : signature de toute pièce relative au recours aux marchés de travaux, de fournitures, de services et de prestations intellectuelles passés sur procédure adaptée, dans la limite du montant de 209 000 euros hors taxes, relevant des attributions de la Direction des Routes et des Transports ; engagement comptable et juridique des dépenses se rapportant à ceux-ci.
- Signature des avis d'appels publics à la concurrence et des avis d'attribution.
- Signature des décomptes généraux.
- **Engagement et constatation des dépenses et recettes** :
  1. Engagements comptables et juridiques des dépenses de travaux, fournitures, services et prestations intellectuelles par émission de bons de commande et lettres de commande dans le cadre des marchés passés par le Conseil départemental ;
  2. Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
  3. Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives des travaux, fournitures et prestations de service dans le cadre des marchés publics ;
  4. Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
  5. Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

#### **d) Gestion et conservation du domaine public routier**

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

#### **e) Exploitation des routes départementales**

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

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

#### **f) Urbanisme**

- 1 - Avis du gestionnaire du domaine public départemental requis lors de l'instruction des demandes d'occupation du sol à l'exception de ceux imposant au pétitionnaire la réalisation ou la prise en charge financière d'équipements publics ;
- 2 - Avis du maître d'ouvrage pour les parcelles situées à l'intérieur d'un périmètre d'étude défini par le Conseil départemental en application de l'article L. 111-10 du code de l'urbanisme.

#### **g) Transports**

- 1 - Les décisions de prise en charge au titre des transports scolaires des élèves et étudiants en situation de handicap.

#### **h) Correspondances**

- 1 Toute correspondance courante du Département, à caractère technique ou administratif ne portant pas décisions autres que celles mentionnées aux alinéas a) à f) et n'étant pas destinées aux élus du Conseil départemental ;
- 2 - Notification de tous les actes pris en application de la présente délégation de signature.

#### **i) Mesures d'urgences**

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

**Article 2** - La délégation de signature visée à l'alinéa i) et relative à la signature des documents nécessaires en cas de mise en œuvre des mesures d'urgence est exercée :

- par le Directeur d'astreinte qui est **Monsieur Alain CARO**, Directeur des Routes et des Transports,
- par le cadre de permanence au siège de la Direction, qui peut être :
  - o soit **Monsieur Benjamin BOULANGER**, Chef du Service Ouvrages d'Art,
  - o soit **Monsieur Christophe SER**, Chef du Service Études et Travaux Neufs,
  - o soit **Madame Lise KULPA**, Chef du Service Entretien et Exploitation des Routes,
  - o soit **Monsieur Jean-Jacques WILLEMOT**, adjoint au Chef du Service Entretien et Exploitation des Routes et responsable du pôle exploitation et sécurité des routes au Service Entretien et Exploitation des Routes ;
  - o soit **Madame Sylvie CASSIERE**, Chef du Service Gestion Administrative et Financière.

**Article 3.** –En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Alain CARO**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée, selon un calendrier arrêté par Monsieur le Directeur des Routes et des Transports ou par Monsieur le Directeur général adjoint Territoires par :

- **Monsieur Benjamin BOULANGER**, Chef du Service Ouvrages d'Art ;

- **Madame Lise KULPA**, Chef du Service Entretien et Exploitation des Routes ;
- **Monsieur Christophe SER**, Chef du Service Études et Travaux Neufs ;
- **Madame Sylvie CASSIERE**, Chef du Service Gestion Administrative et Financière.

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

**Article 6** –Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs et notifié à **Messieurs Alain CARO, Christophe SER, Jean-Jacques WILLEMOT et Benjamin BOULANGER, et Mesdames Lise KULPA et Sylvie CASSIERE.**

**Article 7** - Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**Fait à Tours, le 21/12/2017**

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

**ARRETE**

**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
AUX CHEFS DE SERVICES,  
ADJOINTS AUX CHEFS DE SERVICE,  
RESPONSABLES DE SECTEURS OU D'EXPLOITATION  
DES SERVICES TERRITORIAUX D'AMENAGEMENT**

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 18 décembre 2017 portant organisation des services départementaux,

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

**ARRETE**

**Article 1.** – Délégation permanente de signature est donnée aux Chefs de Service Territoriaux d'Aménagement dont les noms suivent :

**Madame Florence MAZAURY**, Chef du Service Territorial d'Aménagement du Nord-est,

**Messieurs Régis DESIDERI**, Chef du Service Territorial d'Aménagement du Nord-ouest,  
**Fernand LACROIX**, Chef du Service Territorial d'Aménagement du Sud-ouest,  
**Michel PEQUIGNOT**, Chef du Service Territorial d'Aménagement du Sud-est,

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

**a) Procédures administratives**

- 7 - Signature des ampliations et des copies certifiées conformes ;
- 8 - Certification du caractère exécutoire des actes ;
- 9 - Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil ;
- 10 - La signature des ordres de mission ponctuels ou permanents et des notes de frais y afférentes à l'exception :
  - Des ordres de mission permanents sur le territoire national,
  - Des ordres de mission pour un déplacement supérieur à une semaine,
  - Des ordres de mission pour un déplacement à l'étranger.

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

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

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

#### **c) Gestion et conservation du domaine public routier**

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

#### **d) Exploitation des routes départementales**

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

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

#### **e) Urbanisme**

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

#### **g) Correspondances**

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

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

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement des Chefs de service des STA, la présente délégation est exercée :

- **Par l'adjoint du Chef de STA absent**, les adjoints pouvant exercer cette délégation étant :
  - **Monsieur Sébastien HEITZ**, Adjoint au Chef du Service Territorial d'Aménagement du Nord-Est ;
  - **Madame Nathalie TAGBO**, Adjointe au Chef du Service Territorial d'Aménagement Sud-Est ;
  - **Madame Bénédicte DESIDERI**, Adjointe au Chef du Service Territorial d'Aménagement du Sud-Ouest ;
  - **Monsieur Jean-Christophe GAUVRIT**, Adjoint au Chef du Service Territorial d'Aménagement du Nord-Ouest ;
- **Ou par l'un des autres Chefs de STA cités à l'article 1<sup>er</sup>**.

**Article 3 –** Délégation permanente est donnée à Messieurs :

**COCHE Dominique**, responsable du secteur de Neullé-Pont-Pierre ;  
**HEMME Alain**, responsable du secteur de Langeais – Château-la-Vallière ;  
**DESCHARLES Gérard**, responsable du secteur d'Azay-le-Rideau – L'Ile – Bouchard/Richelieu ;  
**BESNARD Jean-Philippe**, responsable du secteur Chinon–Azay-le-Rideau ;  
**BRUNEAU André**, responsable du secteur d'Amboise ;  
**MARTEAU Pascal**, responsable du secteur Bléré ;  
**BOUCHER Pascal**, responsable du secteur de Château-Renault ;  
**JOUBERT Denis**, adjoint au responsable de secteur de Loches ;  
**BIDAULT Jacky**, responsable du Centre d'exploitation de Sorigny/Sainte-Maure-de-Touraine ;  
**BREGEA Dominique**, responsable du bureau d'étude Ingénierie Territoriale Sud-Est ;  
**MIGNE Thierry**, responsable du secteur de Preuilly-sur-Claise ;  
**DUTHEIL Didier**, responsable du secteur de Ligueil

**pour signer :**

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

**Article 4 -** Délégation permanente est donnée à Messieurs et Madame :

**BIDAULT Jacky**, responsable du Centre d'exploitation de Sorigny/Sainte-Maure-de-Touraine ;  
**METTE Jean-Michel**, chef d'équipe du Centre d'exploitation de Sorigny ;  
**VIGNEAU Stéphane**, chef d'équipe du Centre d'exploitation de Sorigny ;  
**KLYMUS Martine**, responsable administrative au Service Territorial d'Aménagement du Nord-Est ;

**MARTEAU Pascal**, responsable du Secteur d'Exploitation de Bléré ;  
**DUBOIS Stéphane**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Bléré ;  
**BRUNEAU André**, responsable du Secteur d'Exploitation d'Amboise ;  
**LAHOREAU Olivier**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation d'Amboise ;  
**BOUCHER Pascal**, responsable du Secteur d'Exploitation de Château-Renault ;  
**LINERS Daniel**, chef d'équipe du Secteur d'Exploitation de Château-Renault ;

**BERTRAND Thierry**, responsable de la Loire à vélo au Service Territorial d'Aménagement du Sud-Ouest – Ile Bouchard ;  
**DESCHARLES Gérard**, responsable des Centres d'Exploitation de l'Ile Bouchard/Richelieu ;  
**CHAUSSEPIED Philippe**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation d'Azay-le-Rideau ;  
**BOULOIZEAU Jean-Marie**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de l'Ile Bouchard ;  
**BESNARD Jean-Philippe**, responsable du Centre d'Exploitation de Chinon/Azay-le-Rideau ;  
**FARAUULT Hervé**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Chinon ;  
**ARNOULT Daniel**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Bourgueil ;

**LEBOULEUX Jean-Michel**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Richelieu ;  
**BEREAU Gilles**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Sainte-Maure-de-Touraine ;

**COCHE Dominique**, responsable du Centre d'Exploitation de Neuillé-Pont-Pierre ;  
**CRETAULT Christophe**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Neuillé-Pont-Pierre ;  
**KULPA Alain**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Neuillé-Pont-Pierre ;  
**BILLAULT Sébastien**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Langeais ;  
**HEMME Alain**, responsable du Centre d'Exploitation de Château-la-Vallière ;  
**PERRAUTEAU Christophe**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Château-la-Vallière ;  
**PICHARD Christophe**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Château-la-Vallière ;

**JOUBERT Denis**, adjoint au responsable du Centre d'Exploitation de Loches ;  
**DUPONT Christophe**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Loches ;  
**RIDET Ludovic**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Loches ;  
**SANCHEZ Sébastien**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Loches ;  
**DUTHEIL Didier**, responsable du Centre d'Exploitation de Ligueil ;  
**COURTIN François**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Ligueil ;  
**MAUGOUSSIN Olivier**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Ligueil ;  
**MIGNE Thierry**, responsable du Centre d'Exploitation de Preuilly-sur-Claise ;  
**DECHARTE Gérard**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Preuilly-sur-Claise ;  
**RETAILLEAU Philippe**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Preuilly-sur-Claise

**pour :**

- signer les ordres de mission ponctuels ou permanents et des notes de frais y afférentes à l'exception :
  - des ordres de mission permanents sur le territoire national,
  - des ordres de mission pour un déplacement supérieur à une semaine,
  - des ordres de mission pour un déplacement à l'étranger ;
- le visa des pièces justificatives de dépenses liées aux frais de déplacement (ordres de mission et notes de frais) ;
- la constatation des dépenses liées aux frais de déplacement.

**Article 5 : Mesures d'urgences**

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

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

- **Madame Florence MAZAURY ;**
- **Monsieur Fernand LACROIX ;**
- **Monsieur Michel PEQUIGNOT ;**
- **Monsieur Régis DESIDERI ;**
- **Madame Nathalie TAGBO ;**
- **Monsieur Sébastien HEITZ ;**
- **Madame Bénédicte DESIDERI ;**
- **Monsieur Jean-Christophe GAUVRIT.**

**Article 6.** – Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

**Article 7** - Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département d'Indre-et-Loire et notifié à :

- **Madame Florence MAZAURY, Monsieur Fernand LACROIX, Monsieur Régis DESIDERI et Monsieur Michel PEQUIGNOT ;**

- Mesdames Nathalie TAGBO et Bénédicte DESIDERI, et Messieurs Sébastien HEITZ et Jean-Christophe GAUVRIT ;
- Messieurs Dominique COCHE, Alain HEMME, Gérard DESCHARLES, Pascal MARTEAU, Jean-Philippe BESNARD, André BRUNEAU, Pascal BOUCHER, Denis JOUBERT, Jacky BIDAULT, Dominique BREGEA, Thierry MIGNE et Didier DUTHEIL ;
- Messieurs Jean-Michel METTE, Stéphane DUBOIS, Olivier LAHOREAU, Daniel LINERS, Thierry BERTRAND, Philippe CHAUSSEPIED, Jean-Marie BOULOIZEAU, Hervé FARAULT, Daniel ARNOULT, Jean-Michel LÉBOULEUX, Gilles BÉREAU, Christophe CRÉTAULT, Alain KULPA, Sébastien BILLAULT, Christophe PERRAUTEAU, Christophe PICHARD, Christophe DUPONT, Ludovic RIDET, Sébastien SANCHEZ, François COURTIN, Olivier MAUGOUSSIN, Gérard DECHARTE, Philippe RETAILLEAU et Stéphane VIGNEAU, et Madame Martine KLYMUS.

**Article 8** – Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**Fait à Tours, le 21/12/2017**  
**Le Président du Conseil départemental**  
**d'Indre-et-Loire,**  
**Jean-Gérard PAUMIER**



**ARRETE**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**A MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL ADJOINT EN CHARGE DE TOURAINE**  
**INGENIERIE**

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 18 décembre 2017 portant organisation des services départementaux,

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

**ARRETE**

**Article 1.** –Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Jean CHICOINEAU, Directeur Général Adjoint en charge de Touraine Ingénierie** à l'effet de signer en toutes matières relevant de la compétence de l'Ingénierie Départementale :

- Tous actes, décisions (y compris les courriers portant réponse partiellement ou totalement négative se rapportant à des décisions prises dans le cadre d'une compétence liée), correspondances et documents de toute nature, à l'exception des rapports au Conseil départemental et à la Commission Permanente ;
- Les contrats visés par l'article L. 3211-2 du code général des collectivités territoriales et relatifs à la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- Et dans les conditions suivantes en ce qui concerne la commande publique, les engagements et la constatation des dépenses et recettes relevant de la compétence de Touraine Ingénierie :
  - **Marchés sur procédure formalisée** :

Visa des pièces constitutives des dossiers de consultation des entreprises, des avis de pré-information et d'appel public à la concurrence, des lettres d'invitation à soumissionner ou à participer au dialogue, des avis d'attribution, des lettres de notification, des ordres de service et des bons de commande, ainsi plus généralement que la signature de toute correspondance adressée aux opérateurs économiques dans le cadre des marchés publics et accords-cadres ; signature des marchés et des accords-cadres dans la limite du montant de 2 000 000 euros hors taxes et des modifications apportées à ceux-ci.

- **Marchés passés sur procédure adaptée** : signature de toute pièce relative au recours aux marchés de travaux, fournitures et services passés sur procédure adaptée, dans la limite du montant de 2 000 000 euros hors taxes, relevant de Touraine Ingénierie ; engagement comptable et juridique des dépenses se rapportant à ceux-ci.

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

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

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

**Article 3** – Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département d'Indre-et-Loire et notifié à **Monsieur Jean CHICOINEAU**.

**Article 4** – Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**Fait à Tours, le 21/12/2017**  
**Le Président du Conseil départemental**  
**d'Indre-et-Loire,**  
**Jean-Gérard PAUMIER**

**ARRETE**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU DIRECTEUR DU LABORATOIRE**  
**ET AUX DIRECTEURS ET CHEFS DE SERVICE**  
**DU LABORATOIRE DE TOURAINÉ**

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 18 décembre 2017 portant organisation des services départementaux,

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

**ARRETE**

**Article 1.** – Délégation permanente de signature donnée à **Monsieur José DELAVAL**, Directeur du Laboratoire de Touraine, à l'effet de signer les documents relevant des attributions et compétences du Laboratoire de Touraine :

**a) Procédures administratives**

- 1.1 – la correspondance dont la teneur est en adéquation avec ses fonctions, à l'exception des correspondances aux élus du Conseil départemental ;
- 1.2 – les rapports, synthèses et tout document concernant les différentes prestations du Laboratoire, dans le respect de la confidentialité, de la réglementation et de l'éthique de l'établissement, à l'exception des publications scientifiques et des résultats d'analyses, qui relèvent de la seule responsabilité du titulaire des diplômes nécessaires à leur réalisation ;
- 1.3 – les documents autorisant les poursuites par voie de saisie dont les montants n'excèdent pas (152 €), à l'exclusion des saisies mobilières et par voie de vente ;
- 1.4 – les ordres de mission ponctuels ou permanents pour les agents du Laboratoire 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 ;
- 1.5 – les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

**b) Commande publique, engagement, constatation des dépenses et recettes**

- **Marchés publics sur procédure formalisée** : visa des pièces constitutives des dossiers de consultation des entreprises, des avis de pré-information et d'appel public à la concurrence, des lettres d'invitation à soumissionner ou à participer au dialogue, des avis d'attribution, des lettres de notification, des ordres de service et des bons de commande, ainsi plus généralement que la signature de toute correspondance adressée aux opérateurs économiques dans le cadre des marchés publics et accords-cadres, à l'exception de la signature des marchés et des accords-cadres et des modifications apportées à ceux-ci.
- **Marchés passés sur procédure adaptée** : signature de toute pièce relative au recours aux marchés de travaux, fournitures et services passés sur procédure adaptée, dans la limite du montant de 209 000 euros hors taxes, relevant des attributions du Laboratoire de Touraine ; engagement comptable et juridique des dépenses se rapportant à ceux-ci.
- Signature de toutes les pièces relatives à une soumission du Laboratoire de Touraine à un marché public.

- **Engagements comptables et juridiques :**

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

**Article 2.** - Délégation permanente de signature est également donnée pour l'ensemble des pièces visées aux alinéas a et b ci-dessus, pour chacun d'entre eux, dans le cadre des attributions relevant de leurs Directions ou services respectifs, à :

- **Monsieur Erick PRENGERE**, Directeur des Services Support ;
- **Madame Hélène LEDROIT**, Chef du service Ressources, pour l'ensemble des pièces visées aux alinéas a et b ci-dessus dans le cadre des attributions relevant de son service à l'exception du 1.4 du paragraphe a). ;
- **Madame Virginie AGEORGES**, Chef du service Relation Client, pour l'ensemble des pièces visées aux alinéas a et b ci-dessus dans le cadre des attributions relevant de son service à l'exception du 1.4 du paragraphe a). ;

**Article 3** - En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur José DELAVAL** la délégation de signature qui lui est donnée par le présent arrêté est exercée pour l'ensemble des attributions relevant du Laboratoire de Touraine dans l'ordre suivant :

- **Monsieur Erick PRENGERE**, Directeur des Services Support ;
- **ou Madame Hélène LEDROIT**, Chef du Service Ressources ;
- **ou Madame Virginie AGEORGES**, Chef du Service Relation Client.

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

**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 d'Indre-et-Loire et notifié à **Messieurs José DELAVAL, Erick PRENGERE et Mesdames Hélène LEDROIT et Virginie AGEORGES.**

**Article 7** – Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Fait à Tours, le 21/12/2017

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

**ARRETE****PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
A MADAME LE DIRECTEUR DES AFFAIRES JURIDIQUES, FONCIERES  
ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

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 18 décembre 2017 portant organisation des services départementaux,

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

**ARRETE**

**Article 1.** – Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Patricia BONAMY**, Directeur des Affaires Juridiques, Foncières et de la Commande Publique, 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 ;
- les documents autorisant les poursuites par voie de saisie dont les montants n'excèdent pas 152 €, à l'exclusion des saisies mobilières et par voie de vente ;
- les ordres de mission ponctuels ou permanents pour les agents de sa direction et les notes de frais y afférents, à l'exception :
  - . des ordres de mission permanents sur le territoire national,
  - . des ordres de mission pour un déplacement supérieur à une semaine,
  - . des ordres de mission pour un déplacement à l'étranger ;
- les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

Délégation permanente est également donnée à **Madame Patricia BONAMY** :

- pour signer en matière d'assurance :
  1. les courriers adressés en réponse aux demandes d'indemnisation, exception faite des recours gracieux,
  2. l'acceptation des indemnités de sinistre afférentes aux contrats d'assurance ;
- en matière contentieuse : pour déposer plainte auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du Parquet, se constituer partie civile auprès des juridictions pénales, signer toute correspondance ou conclusions adressées à ces services ou juridictions, ainsi qu'aux avocats, notamment dans le cadre des dossiers de mineurs non accompagnés, pour assurer la protection des intérêts départementaux.

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

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

- **Marchés passés sur procédure adaptée** : signature de toute pièce relative au recours aux marchés de travaux, fournitures et services passés sur procédure adaptée, dans la limite du montant de 209 000 euros hors taxes, relevant des attributions de la Direction des Affaires Juridiques, Foncières et de la Commande Publique ; engagement comptable et juridique des dépenses se rapportant à ceux-ci.
- **Engagement et constatation des dépenses et recettes** :
  1. Engagements comptables et juridiques des dépenses de travaux, fournitures, services et prestations intellectuelles par émission de bons de commande et lettres de commande dans le cadre des marchés passés par le Conseil départemental ;
  2. Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
  3. Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives des travaux, fournitures et prestations de service dans le cadre des marchés publics ;
  4. Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
  5. Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

### **c) Gestion patrimoniale**

1. Procédures d'acquisitions et de cessions (foncières et immobilières) pour l'ensemble des Directions du Conseil départemental à l'exception de la saisine du Préfet pour les déclarations de déclaration d'utilité publique. Est compris dans la présente délégation l'ensemble des documents (notamment documents d'arpentage, procès-verbaux de bornage, autorisations d'occupation temporaire, ...) nécessaires aux acquisitions et cessions :
  - par voie amiable conformément au droit commun,
  - par voie d'expropriation pour cause d'utilité publique telle que définie par le code de l'expropriation ;
2. Signature des actes notariés, jusqu'à 10 000 €, relatifs aux acquisitions et cessions, pour l'ensemble des Directions du Conseil départemental ;
3. Signature des baux et conventions de servitudes passés par actes notariés ;
4. Décisions prises en Assemblée Générale lors des réunions de copropriété.

**Article 2** – En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Patricia BONAMY**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté, sera exercée par **Madame Elisabeth ROPARS**, ou par **Madame Charlotte QUIOC**, ou, à l'exception des marchés visés au 2<sup>ème</sup> alinéa du b)1 de l'article 1<sup>er</sup> et des engagements comptables et juridiques des dépenses de travaux, fournitures, services et prestations intellectuelles se rapportant à ceux-ci, par **Monsieur Christophe LORIAU**.

**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 Patricia BONAMY**, **Madame Elisabeth ROPARS**, **Madame Charlotte QUIOC** et **Monsieur Christophe LORIAU**.

**Article 5** – Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**Fait à Tours, le 21/12/2017**  
**Le Président du Conseil départemental**  
**d'Indre-et-Loire,**  
**Jean-Gérard PAUMIER**

**ARRETE**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**A MADAME LE 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 18 décembre 2017 portant organisation des services départementaux,

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

**ARRETE**

**Article 1.** – Délégation permanente de signature est donnée à **Madame 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 ;
- 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**

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

5. Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

**Article 2.** – En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Isabelle CARLAT**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté, sera exercée par **Madame Martine PENICAULT, Madame Corinne GILG, Monsieur Loïc FISCHER ou Madame Frédérique JAILLAIS.**

**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, Madame Martine PENICAULT, Monsieur Loïc FISCHER et Madame Frédérique JAILLAIS.**

**Article 5** – Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**Fait à Tours, le 21/12/2017**  
**Le Président du Conseil départemental**  
**d'Indre-et-Loire,**  
**Jean-Gérard PAUMIER**



**ARRETE**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**A MONSIEUR LE DIRECTEUR DU PILOTAGE, DE LA STRATEGIE ET DE LA**  
**MODERNISATION**

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 18 décembre 2017 portant organisation des services départementaux,

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

**ARRETE**

**Article 1.** –Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Jocelyn CEBOST**, Directeur du Pilotage, de la Stratégie et de la Modernisation, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de sa direction, les documents énumérés ci-après :

**a) Procédures administratives**

- les ampliements des arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes du Département ;
- les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- la correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinés aux élus du Conseil départemental ;
- 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**

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

3. Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives des travaux, fournitures et prestations de service dans le cadre des marchés publics ;
4. Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
5. Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

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

**Article 3** –Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département d'Indre-et-Loire et notifié à **Monsieur Jocelyn CEBOST**.

**Article 4** – Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**Fait à Tours, le 21/12/2017**

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

**ARRETE****PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
A MONSIEUR LE DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA COMMUNICATION 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 18 décembre 2017 portant organisation des services départementaux,

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

**ARRETE**

**Article 1.** – Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Antoine BRENOT** Directeur des Ressources Humaines et de la Communication Interne, 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 et de la Communication Interne :**

- la correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- la notification aux membres des instances paritaires de l'arrêté en fixant la composition ;
- les convocations aux groupes de travail organisés par la Direction des Ressources Humaines et de la Communication Interne ;
- les réponses positives ou négatives aux demandes de formation syndicale et d'autorisations d'absences syndicales présentées par les représentants syndicaux ;
- les ampliements 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.

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

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

- les attestations et certificats administratifs, notamment pour le Pôle Emploi, la Caisse d'Allocations Familiales, la Caisse Primaire d'Assurance Maladie, l'IRCANTEC et la CNRACL ;
- les attestations, courriers et états de paiement en matière de prestations d'action sociale ;
- les commandes de titres restaurants.

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

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

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

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

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

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

- attestations, courriers et états de paiement en matière de secours aux agents.

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

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

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

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

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

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

**Article 5** – Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**Fait à Tours, le 21/12/2017**  
**Le Président du Conseil départemental**  
**d'Indre-et-Loire,**  
**Jean-Gérard PAUMIER**

**ARRETE****PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
A MONSIEUR LE DIRECTEUR  
DES SYSTEMES D'INFORMATION**

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 18 décembre 2017 portant organisation des services départementaux,

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

Vu la proposition de Monsieur le Directeur général des services,

**ARRETE**

**Article 1.** - Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Patrice LABRUNA**, Directeur des Systèmes d'Information, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de cette direction, 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 ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- 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 ;
- les documents techniques de demande de mise à disposition de liaisons ou services en télécommunication ;
- 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**

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

2. Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
3. Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives des travaux, fournitures et prestations de service dans le cadre des marchés publics ;
4. Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
5. Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

**Article 2** – En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Patrice LABRUNA**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté, sera exercée dans l'ordre suivant par **Monsieur Hubert CAHEN**, ou **Monsieur Jean-Pierre BEGUIN**, ou **Monsieur Pierre SALAÜN**.

**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 Patrice LABRUNA, Hubert CAHEN, Jean-Pierre BEGUIN et Pierre SALAÜN**.

**Article 5** – Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**Fait à Tours, le 21/12/2017**  
**Le Président du Conseil départemental**  
**d'Indre-et-Loire,**  
**Jean-Gérard PAUMIER**

**ARRETE****PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
A MADAME LE DIRECTEUR DES FINANCES**

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

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

Vu l'arrêté du 18 décembre 2017 portant organisation des services départementaux,

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

**ARRETE**

**Article 1.** –Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Laura JOUVERT**, Directeur des Finances, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de sa Direction, les documents énumérés ci-après :

**c) Procédures administratives**

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

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

- **Marchés sur procédure formalisée** : visa des pièces constitutives des dossiers de consultation des entreprises, des avis de pré-information et d'appel public à la concurrence, des lettres d'invitation à soumissionner ou à participer au dialogue, des avis d'attribution, des lettres de notification, des ordres de service et des bons de commande, ainsi plus généralement que la signature de toute correspondance adressée aux opérateurs économiques dans le cadre des marchés publics et accords-cadres, à l'exception de la signature des marchés et des accords-cadres et des modifications apportées à ceux-ci.
- **Marchés passés sur procédure adaptée** : signature de toute pièce relative au recours aux marchés de travaux, fournitures et services passés sur procédure adaptée, dans la limite du montant de 209 000 euros hors taxes, relevant des attributions de la Direction des Finances ; engagement comptable et juridique des dépenses se rapportant à ceux-ci.

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

1. Engagements comptables et juridiques des dépenses de travaux, fournitures, services et prestations intellectuelles par émission de bons de commande et lettres de commande dans le cadre des marchés passés par le Conseil départemental ;
2. Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;



3. Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives des travaux, fournitures et prestations de service dans le cadre des marchés publics ;
4. Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
5. Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes ;
6. Virements de crédits inférieurs au seuil de 5 000 € pour l'ensemble des services départementaux, tous budgets confondus (budget général et budgets annexes) ;
7. Visa des pièces comptables d'ordonnancement des dépenses et recettes de l'ensemble des services départementaux, tous budgets confondus (budget général et budgets annexes).

**Article 2** - Délégation de signature est également donnée à **Madame Laura JOUVERT**, pour :

1. procéder à toute demande de versement accéléré de fonds pour les lignes de crédits de trésorerie, ainsi que les remboursements de ces mêmes lignes de crédits, dans la limite des montants retenus par le Conseil départemental ;
2. passer les ordres auprès des établissements financiers, en matière de recours aux instruments de couverture de risque de taux, afin de réaliser les opérations arrêtées conformément aux délibérations du Conseil départemental.

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

- **Madame Amandine MAURELET**, Chef du service Budget **ou Monsieur Daniel ANDRE**, Chef du service Comptabilité, à l'exception des virements de crédits visés ci-dessus à l'alinéa b)6 et de l'autorisation de passer les ordres auprès des établissements financiers visés à l'article 2 - alinéa 2 ;
- **Monsieur Luc STAHL, Chargé de mission Gestion de la Dette et de la Trésorerie**, pour procéder à toute demande de versement accéléré de fonds pour les lignes de crédits de trésorerie, ainsi que les remboursements de ces mêmes lignes de crédits, dans la limite des montants retenus par le Conseil départemental pour tous les bordereaux d'envoi et les pièces d'exécution comptables liées à la gestion de la dette et des garanties d'emprunts.

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

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

**Article 6** – Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Fait à Tours, le 21/12/2017

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

**ARRETE**  
**DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU DIRECTEUR GENERAL ADJOINT**  
**SOLIDARITES PAR INTERIM**

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

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

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

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

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

Vu l'arrêté du 18 décembre 2017 portant organisation des services départementaux,

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

**ARRETE**

**Article 1.** – Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Stéphanie BONNET, Directeur général adjoint Solidarités par intérim** à l'effet de signer, en toutes matières relevant de la compétence de l'ensemble de la Direction générale adjointe Solidarités :

- tous actes, décisions (y compris les mémoires en défense et les courriers portant réponse partiellement ou totalement négative se rapportant à des décisions prises dans le cadre d'une compétence liée), correspondances et documents de toute nature à l'exception des rapports au Conseil départemental et à la Commission Permanente ;
- les contrats visés par l'article L. 3211-2 du code général des collectivités territoriales et relatifs à la conclusion et la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- et dans les conditions suivantes en ce qui concerne la commande publique, les engagements et la constatation des dépenses et recettes relevant de la compétence de la Direction générale adjointe Solidarités.

- **Marchés sur procédure formalisée** : visa des pièces constitutives des dossiers de consultation des entreprises, des avis de pré-information et d'appel public à la concurrence, des lettres d'invitation à soumissionner ou à participer au dialogue, des avis d'attribution, des lettres de notification, des ordres de service et des bons de commande, ainsi plus généralement que la signature de toute correspondance adressée aux opérateurs économiques dans le cadre des marchés publics et accords-cadres ; signature des marchés et des accords-cadres dans la limite du montant de 2 000 000 euros hors taxes et des modifications apportées à ceux-ci.

- **Marchés passés sur procédure adaptée** : signature de toute pièce relative au recours aux marchés de travaux, fournitures et services passés sur procédure adaptée, dans la limite du montant de 2 000 000 euros hors taxes, relevant de la Direction générale adjointe Solidarités ; engagement comptable et juridique des dépenses se rapportant à ceux-ci.

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

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

4. Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
5. Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

**Article 2** – En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Stéphanie BONNET**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par **Madame Marie-France TRAN VAN**, Directeur de la Prévention et Protection de l'Enfant et de la Famille, ou **Monsieur Martial BOURDAIS**, Directeur de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement, ou **Monsieur Thierry MISPOULET**, Directeur de l'Autonomie, selon un calendrier arrêté par note de service de Madame le Directeur général adjoint Solidarités par intérim.

**Article 3** - Le présent arrêté sera publié au recueil des Actes Administratifs du Département d'Indre-et-Loire et notifié à **Messieurs Martial BOURDAIS et Thierry MISPOULET** et à **Mesdames Stéphanie BONNET et Marie-France TRAN VAN**.

**Article 4** – Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**Fait à Tours, le 21/12/2017**

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

**ARRETE**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**A MESDAMES ET MESSIEURS LES DIRECTEURS DE TERRITOIRES,**  
**RESPONSABLES DE POLES ET ADJOINTS AUX RESPONSABLES DE POLES AU**  
**SEIN DES MAISONS DEPARTEMENTALES DE LA SOLIDARITE**

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

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

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

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

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

Vu l'arrêté du 18 décembre 2017 portant organisation des services départementaux,

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

**ARRETE**

**A. DELEGATION DE SIGNATURE AUX DIRECTEURS DE TERRITOIRES**

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

**a) Administration générale**

- notes de service et correspondance courante concernant le fonctionnement des Maisons Départementales de la Solidarité et le personnel qui y est rattaché, à l'exception des correspondances aux élus du Conseil départemental ;
- ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- copies et extraits de documents ;
- bordereaux d'envoi et fiches de transmission ;
- communiqués pour avis et accusés de réception ;
- ordres de mission ponctuels ou permanents des agents des Maisons Départementales de la Solidarité, à l'exception :
  - . des ordres de mission permanents sur le territoire national,
  - . des ordres de mission pour un déplacement supérieur à une semaine,
  - . des ordres de mission pour un déplacement à l'étranger ;
- les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil ;
- visas des demandes de formation des agents des Maisons Départementales de la Solidarité ;
- états et notes de frais de déplacements et visas des pièces justificatives des personnels des Maisons Départementales de la Solidarité ;
- dépôt de plainte auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet pour assurer la protection des intérêts départementaux ;
- avis sur les demandes visant à effectuer un stage au sein des Maisons Départementales de la Solidarité.

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

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

*Marchés passés sur procédure adaptée* : signature de toute pièce relative au recours aux marchés de travaux, fournitures et services passés sur procédure adaptée, dans la limite du montant de 209 000 euros hors taxes, relevant des attributions de leur Maison Départementale de la Solidarité ; engagement comptable et juridique des dépenses se rapportant à ceux-ci.

*Engagement et constatation des dépenses et recettes* :

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

**Article 2.** –En cas d'absence ou d'empêchement de l'un des Directeurs de Territoires nominativement désignés dans le tableau annexé au présent arrêté, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée, selon l'ordre de priorité suivant par :

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

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

## **B. DELEGATIONS DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE PÔLES**

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

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

- notes de services et correspondances courantes à l'attention des personnels qui leur sont directement rattachés ou dans le cadre de leurs missions au sein des Maisons départementales de la solidarité, à l'exception des correspondances aux élus du Conseil départemental ;
- ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- copies conformes de documents et extraits de documents ;
- bordereaux d'envoi et fiches de transmission ;
- communiqués pour avis et accusés de réception (y compris pour les demandes de subventions et des pièces complémentaires) ;
- ordres de mission ponctuels pour les formations ou déplacements occasionnels dans le Département des personnels qui leur sont rattachés ;
- visas des demandes de formation des personnels rattachés ;
- états de frais de déplacements et visas des pièces justificatives des personnels rattachés ;
- dépôt de plainte auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet pour assurer la protection des intérêts départementaux, sur ordre écrit du supérieur hiérarchique direct ;
- les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

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

- visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes.

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

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

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

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

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

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

- 3.1 Validation et conclusions des contrats d'engagements réciproques établis par les référents socioprofessionnels en interne pour les RPI ;
- 3.2 Décisions prises après avis des équipes pluridisciplinaires ;
- 3.3 Décisions de réorientation, de suspension ou de radiation prises à l'issue des équipes pluridisciplinaires ;
- 3.4 Décisions relatives à l'accompagnement, à l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active ;
- 3.5 Conventions de Période de mise en situation en milieu professionnel (PMSMP) ;
- 3.6 Dépôts et réquisitions judiciaires dans le cadre d'enquêtes de police ou de gendarmerie ;

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

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

**C. DELEGATIONS DE SIGNATURE AUX ADJOINTS AUX RESPONSABLES DE POLES**

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

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

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

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

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

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

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

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

pour l'ensemble des pièces visées au paragraphe C.

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

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

**Madame Dominique STEFANINI-PEIGNE, Monsieur Daniel RUIZ LOPEZ, Madame Aude THEVENET-BRECHOT, Madame Valérie BOUILLARD, Monsieur Xavier PIQUES et Madame Nathalie DENORME,**

**Mesdames les Docteurs Delphine CASELLA, Marie-Christine SOYEZ, Estelle PERAS, Stéphanie DUMONT, Eleonore COUSIN, Brigitte DELISLE, Françoise CHENE, Isabelle BAUDOIN et Fabienne BRANDINI, et Monsieur le Docteur Régis SEBAN,**

**Madame Rachel VALLA, Monsieur Jean-Michel AURIOUX, Mesdames Annie BEGAUD, Fabienne MOURE, Aurélie TULASNE, Emmanuelle TERRIOT, Michèle GREGOIRE, Chloé DAMOY, Monsieur Philippe Eugène PLANTARD, Mesdames Véronique BELLAVOINE, Martine DELIGNE, Valérie LUMEAU, Marie-Jeanne MARCADIER et Marie-Joséphine BERTRON-DUBE,**

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

**Mesdames Anne-Julie PARISOT, Martine KATCHADOURIAN, Peggy GUIDET, Valérie LEGAY, Christèle FORTIN, Julie PIERRARD, Nathalie GASNIER, Katy PINEAU, Joëlle JARRIGE et Isabelle VAILLANT.**

**Article 8** : Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**Fait à Tours, le 21/12/2017  
Le Président du Conseil départemental  
d'Indre-et-Loire,  
Jean-Gérard PAUMIER**



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

<b>MDS</b>	<b>DIRECTEURS DE TERRITOIRES</b>	<b>RESPONSABLES DE PÔLES PMI et ADJOINTS</b>	<b>RESPONSABLES DE PÔLES ENFANCE ET ADJOINTS</b>	<b>RESPONSABLES DE PÔLES INSERTION</b>	<b>RESPONSABLES DE PÔLES ACTION SOCIALE</b>
<b><u>TOURS NORD LOIRE</u></b> <b><u>Siège Monconseil</u></b>	<b>Mme Dominique STEFANINI-PEIGNE</b>	<b>Mme le Dr Delphine CASELLA,</b> Responsable (Siège)	<b>Mme Rachel VALLA,</b> Responsable (Siège) <b>M. Jean-Michel AURIoux,</b> Adjoint (Siège)	<b>Mme Fanny THIBAUT,</b>	<b>Mme Anne-Julie PARISOT,</b> Responsable (Siège)
<b><u>TOURS SUD LOIRE</u></b> <b><u>Siège MAME</u></b>	<b>M. Daniel RUIZ LOPEZ</b>	<b>Mme le Dr Marie-Christine SOYEZ,</b> Responsable (Siège + Dublineau + Fontaines) <b>Mme le Dr Estelle PERAS,</b> Adjointe (Dublineau)	<b>Mme Annie BEGAUD,</b> Responsable (Siège) <b>Mme Fabienne MOURE,</b> Adjointe (Siège + Dublineau) <b>Mme Aurélie TULASNE,</b> Responsable (Dublineau)		<b>Mme Martine KATCHADOURIAN,</b> Responsable (Siège) <b>Mme Peggy GUIDET,</b> Responsable (Dublineau)
<b><u>NORD EST</u></b> <b><u>Siège Amboise</u></b>	<b>Mme Aude THEVENET-BRECHOT</b>	<b>Mme le Dr Stéphanie DUMONT,</b> Adjointe (Siège)	<b>Mme Emmanuelle TERRIOT,</b> Adjointe (Siège)	<b>M. Hugues RAVARD</b>	<b>Mme Valérie LEGAY,</b> Responsable par intérim (Siège) <b>Mme Christèle FORTIN,</b> Responsable (Siège)
<b><u>GRAND OUEST</u></b> <b><u>Siège Chinon</u></b>	<b>Mme Valérie BOUILLARD</b>	<b>Mme le Dr Brigitte DELISLE,</b> Responsable (Siège) <b>Mme le Dr Françoise CHÈNE,</b> Adjointe (Neuillé-Pont-Pierre + Langeais)	<b>Mme Michèle GREGOIRE,</b> Responsable (Siège) <b>Mme Chloé DAMOY,</b> Adjointe (Siège) <b>M. Philippe Eugène PLANTARD,</b> Responsable (Neuillé-Pont-Pierre)	<b>Mme Elisabeth MICHEL</b>	<b>Mme Julie PIERRARD</b> Responsable (Siège) <b>Mme Nathalie GASNIER,</b> Responsable par intérim (Neuillé-Pont-Pierre)
<b><u>JOUE- ST PIERRE</u></b> <b><u>Siège Joué les Tours</u></b>	<b>M. Xavier PIQUES</b>	<b>Mme le Dr Fabienne BRANDINI,</b> Responsable (Siège) <b>Mme Isabelle BAUDOIN,</b> Adjointe (Saint-Pierre-des-Corps + Saint Avertin) <b>Mme le Dr Eleonore COUSIN,</b> Adjointe (Saint-Pierre-des-Corps + Saint Avertin)	<b>Mme Véronique BELLAVOINE,</b> Responsable (Siège) <b>Mme Martine DELIGNE,</b> Adjointe (Siège) <b>Mme Valérie LUMEAU</b> Responsable par intérim (Saint-Pierre-des-Corps+Saint-Avertin)	<b>Mme Annie PHILION-NEDELEC</b>	<b>Mme Katy PINEAU</b> Responsable (Siège) <b>Mme Joëlle JARRIGE,</b> Responsable (Saint-Pierre-des-Corps + Saint-Avertin)
<b><u>SUD EST</u></b> <b><u>Siège Loches</u></b>	<b>Mme Nathalie DENORME</b>	<b>M. le Dr Régis SEBAN,</b> Adjoint (Siège)	<b>Mme Marie-Jeanne MARCADIER,</b> Responsable (Siège) <b>Mme Marie-Josephe BERTRON-DUBE,</b> Adjointe (Siège)	<b>Mme Marie Hélène PORCHER</b>	<b>Mme Isabelle VAILLANT</b> Responsable (Siège)



**DIRECTION DES FINANCES****ARRETE  
PORTANT MODIFICATION  
DU MONTANT MINIMAL ACCEPTE A L'ENCAISSEMENT  
PAR CARTE BANCAIRE DANS LES MONUMENTS DEPARTEMENTAUX**

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°2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966, relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R. 1617-1 à R.1617-18 relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies d'avances et de recettes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu l'arrêté ministériel du 3 septembre 2001, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs (dispositions réglementaires issues d'arrêtés : ministère de l'économie, des finances et de l'industrie), et notamment son article 4.-V ;

Vu l'arrêté départemental du 1<sup>er</sup> juillet 1999 acceptant les encaissements par carte bancaire des droits d'entrée et du produit des ventes des boutiques ;

Vu les arrêtés des 30 novembre 2001 et 14 avril 2010 fixant le montant minimal à l'encaissement à 8 € ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 23 février 2016 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 la mise en place de terminaux de **paiement sans contact** dans l'ensemble des Monuments départementaux ;

Vu l'avis conforme de Mme la Payeuse Départementale d'Indre-et-Loire en date du

**ARRETE**

**Article 1.** – L'arrêté du 30 novembre 2001, portant modification des actes institutifs des régies de recettes lors du passage à l'euro, dans son tableau annexé, et l'article 6 de l'arrêté départemental du 14 avril 2010, portant extension de la régie de recettes du Grand-Pressigny, sont **modifiés comme suit** :

**Le montant minimal à l'encaissement que le régisseur est autorisé à accepter par carte bancaire s'élève à 1 €.**

**Article 2** – 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.

Fait à TOURS, le 21 décembre 2017

**Le Président  
du Conseil départemental d'Indre-et-Loire  
Pour le Président et par délégation  
Le Directeur général des services  
Fabrice PERRIN**

**ARRETE**  
**PORTANT SUPPRESSION DE LA REGIE DE RECETTES**  
**DES TRANSPORTS SCOLAIRES**

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°2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966, relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R. 1617-1 à R.1617-18 relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies d'avances et de recettes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 (article 4 – V), portant adaptation de la valeur en euros des montants exprimés en francs dans l'arrêté du 28 mai 1993, relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics, et au montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 23 février 2016 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 le transfert de la compétence transport scolaire à la Région depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2017 ;

Vu l'avis de la Payeuse départementale d'Indre-et-Loire, en date du

**ARRETE**

**Article 1. – La régie de recettes des Transports scolaires** pour l'encaissement des participations des familles aux frais des transports scolaires du territoire de Descartes **est supprimée**.

**Article 2. –** Monsieur le Directeur général des services et la Payeuse départementale d'Indre-et-Loire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Fait à TOURS, le 21 Décembre 2017**

**Le Président**  
**du Conseil départemental d'Indre-et-Loire**  
**Pour le Président et par délégation**  
**Le Directeur général des services**  
**Fabrice PERRIN**

**Recueil consultable au service de la Documentation**

Tous droits de reproduction réservés

Pour Copie Conforme :

Le Directeur général des services  
Fabrice PERRIN