

# Recueil des actes administratifs 2018

**Partie 3 – Arrêtés - n° 3-77**



# ARRETES DE M. le PRESIDENT

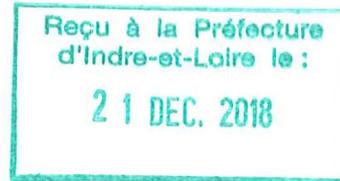
---

## SOMMAIRE

### Direction des Ressources humaines

21 décembre 2018	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	5
21 décembre 2018	Arrêté portant délégation de signature au Directeur de l'Institut Départemental de l'Enafnce et de la Famille	10
21 décembre 2018	Arrêté portant délégation de signature aux Directeurs de territoires, responsables de pôles, et adjoints aux responsables de pôles au sein des Maison Départementales de la Solidarité	13
20 décembre 2018	Arrêté portant composition du Comité Technique Départemental	19
20 décembre 2018	Arrêté modificatif à la délégation de signature de Monsieur le Directeur général des services	21





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

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Le Président du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,  
Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,  
Vu l'arrêté du 27 septembre 2018 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 :

**Messieurs** **Fernand LACROIX**, Chef du Service Territorial d'Aménagement du Nord-est,  
**Elodie MENUHEY**, Chef du Service Territorial d'Aménagement du Nord-ouest,  
**Régis DESIDERI**, Chef du Service Territorial d'Aménagement du Sud-ouest,  
**Nathalie TAGBO**, Chef du Service Territorial d'Aménagement du Sud-est,

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

**a) Procédures administratives**

- 1 - Signature des ampliements et des copies certifiées conformes ;
- 2 - Certification du caractère exécutoire des actes ;
- 3 - Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil ;
- 4 - 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**

- 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.

**d) 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.

**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**

- 1 - Toutes correspondances courantes du Département, à caractère technique ou administratif ne portant pas de décisions autres que celles mentionnées aux alinéas précédents et n'étant pas destinées aux élus du Conseil départemental ;

2 - 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 ;
  - **Monsieur Jean-Christophe GAUVRIT**, Adjoint au Chef du Service Territorial d'Aménagement du Nord-Ouest ;
  - **Madame Marie-Jeanne FERAUD**, Adjointe au Chef du Service Territorial d'Aménagement du Sud-Ouest ;
- **Ou, pour le Service Territorial d'Aménagement du Sud-Est, par :**
  - **Monsieur Dominique BREGEA**, responsable du bureau d'étude Ingénierie Territoriale Sud-Est ;
- **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 Neuillé-Pont-Pierre ;  
**KULPA Alain**, responsable du secteur Langeais/Bourgueil ;  
**HEMME Alain**, responsable du secteur de Château-la-Vallière ;  
**BRUNEAU André**, responsable du secteur d'Amboise ;  
**BOURGAULT Frédéric**, responsable du secteur d'exploitation de Bléré ;  
**BOUCHER Pascal**, responsable du secteur de Château-Renault ;  
**JOUBERT Denis**, adjoint au responsable de secteur de Loches ;  
**AUCHER Christophe**, responsable du secteur de Chinon/Azay-le-Rideau ;  
**LARCHER Hervé**, responsable du secteur de L'Île Bouchard/Richelieu ;  
**DESCHARLES Gérard**, responsable du secteur de Sorigny/Sainte-Maure-de-Touraine ;  
**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 :

**BOURGAULT Frédéric**, 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 ;  
**KLYMUS Martine**, responsable administrative au Service Territorial d'Aménagement du Nord-Est ;

**BERTRAND Thierry**, responsable de la Loire à vélo au Service Territorial d'Aménagement du Sud-Ouest – Ile Bouchard ;

**AUCHER Christophe**, responsable du secteur de Chinon/Azay-le-Rideau ;  
**CHAUSSEPIED Philippe**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation d'Azay-le-Rideau ;  
**FARAUULT Hervé**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Chinon ;  
**LARCHER Hervé**, responsable du secteur de L'Île Bouchard/Richelieu ;

**VIGNEAU Stéphane**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de l'Île Bouchard ;  
**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 ;  
**DESCHARLES Gérard**, responsable du secteur de Sorigny/Sainte-Maure-de-Touraine ;  
**METTE Jean-Michel**, chef d'équipe du Centre d'exploitation de Sorigny ;  
**FOUQUET Sébastien**, chef d'équipe du Centre d'exploitation de Sorigny ;

**ARNOULT Daniel**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Bourgueil ;  
**KULPA Alain**, responsable du secteur Langeais/Bourgueil ;  
**COCHE Dominique**, responsable du Centre d'Exploitation de Neuillé-Pont-Pierre ;  
**CRETAULT Christophe**, 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 :

- **Monsieur Sébastien HEITZ ;**
- **Monsieur Fernand LACROIX ;**
- **Madame Elodie MENUÉY ;**
- **Monsieur Régis DESIDERI ;**
- **Madame Nathalie TAGBO ;**
- **Madame Marie-Jeanne FERAUD ;**
- **Monsieur Jean-Christophe GAUVRIT ;**
- **Monsieur Dominique BREGÉA.**

**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 :

- **Monsieur Fernand LACROIX, Monsieur Régis DESIDERI et Madame Nathalie TAGBO ;**
- **Monsieur Sébastien HEITZ, Madame Marie-Jeanne FERAUD et Monsieur Jean-Christophe GAUVRIT ;**
- **Messieurs Dominique COCHE, Alain HEMME, Gérard DESCHARLES, Frédéric BOURGAULT, André BRUNEAU, Pascal BOUCHER, Denis JOUBERT, Dominique BREGÉA, Thierry MIGNE et Didier DUTHEIL ;**

- Messieurs Jean-Michel METTE, Stéphane DUBOIS, Olivier LAHOREAU, Daniel LINERS, Thierry BERTRAND, Philippe CHAUSSEPIED, Hervé FARAULT, Daniel ARNOULT, Jean-Michel LEBouleux, Gilles BERAU, Christophe CRETAULT, Alain KULPA, Sébastien BILLAULT, Christophe PERRAUTEAU, Christophe PICHARD, Christophe DUPONT, Ludovic RIDET, Sébastien SANCHEZ, François COURTIN, Olivier MAUGOUSSIN, Gérard DECHARTE, Philippe RETAILLEAU, Christophe AUCHER, Hervé LARCHER, Stéphane VIGNEAU et Sébastien FOUQUET, et Madame Martine KLYMUS.

Article 8 – Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 7 janvier 2019.

Fait à Tours, le **21 DEC. 2018**

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



Jean-Gérard PAUMIER

N/REF. AB/ON - poste 69404

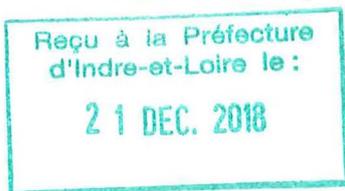
*Publié le*

*Notifié le*

*Acte exécutoire*

*Art.L.3131.1 du Code Général  
des Collectivités Territoriales*

*Le*

**ARRETE**

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
AU DIRECTEUR DE L'INSTITUT DEPARTEMENTAL DE  
L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE**

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

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

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

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

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

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

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 18 décembre 2017 portant désignation de Monsieur Thibault EUVRARD en tant que Directeur de l'Institut départemental de l'enfance et de la famille,

Vu l'arrêté du 27 septembre 2018 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 Thibault EUVRARD**, Directeur de l'Institut départemental de l'enfance et de la famille (IDEF), à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de sa direction, les documents énumérés ci-après :

**a) Procédures administratives**

- 1.1 - les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- 1.2 - les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- 1.3 - les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- 1.4 - les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- 1.5 - la correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental;
- 1.6 - les contrats de travail établis pour les assistants familiaux et assistantes familiales employé(e)s par l'établissement dans le cadre du pôle d'accueil familial ;
- 1.7 - les actes relatifs à la formation professionnelle continue des agents employés dans le cadre de l'Institut départemental de l'enfance et de la famille (conventions de formation, mandats relatifs aux frais de formation, autorisations de départ en formation, etc...);
- 1.8 - signer les ordres de missions destinés aux contractuels et aux stagiaires, n'engageant pas de dépenses ;
- 1.9 - certifier le caractère conforme et exécutoire des actes du département en matière de gestion des personnels de l'IDEF ;
- 1.10 - signer les conventions de mise à disposition temporaire de locaux sis à l'IDEF à titre gratuit auprès d'associations ;

- 1.11 - déposer plainte auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du Parquet pour assurer la protection des intérêts départementaux ;
- 1.12 - signer les ordres de mission ponctuels ou permanents pour les agents de l'IDEF 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 ;
- 1.13 - signer les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil ;
- 1.14 - signer les actes usuels suivants :
- . santé :
    - soins médicaux ordinaires (vaccinations obligatoires, blessures légères, soins dentaires, maladies infantiles bénignes),
    - poursuite d'un traitement,
    - changement de généraliste,
    - interventions chirurgicales bénignes pratiquées à la demande d'un des parents,
    - rencontres occasionnelles avec un psychologue,
    - contraception d'une mineure,
    - alimentation (sauf choix de menus liés à la pratique religieuse) ;
  - . scolarité :
    - demande de dérogation à la carte scolaire,
    - réinscription dans un établissement scolaire ou inscription dans un établissement similaire (l'accord des parents est en revanche nécessaire pour les inscriptions suivantes : première inscription d'un enfant dans un établissement scolaire, changement de type d'école, inscription dans un établissement scolaire où les enseignements sont dispensés dans une autre langue, doublement ou saut de classe, inscription dans une école religieuse si l'enfant était inscrit auparavant dans une école publique),
    - convocations ordinaires des enseignants,
    - inscription à la cantine,
    - sortie scolaire de quelques heures ou à la journée sans nuitée,
    - signature du carnet de correspondance,
    - justificatifs d'absences scolaires ponctuelles et brèves,
    - gestion des heures de retenues avec une information aux parents,
    - stage scolaire obligatoire de découverte professionnelle de classe de 3<sup>ème</sup>,
    - conventions de stages dans le cadre d'un suivi pour l'insertion professionnelle par la Mission Locale de Tours,
    - dossiers d'inscription scolaire au CFA ;
  - . vie quotidienne :
    - déplacements en journée avec le lieu d'accueil,
    - vacances avec le lieu d'accueil (sous réserve des droits de visite et d'hébergement des détenteurs de l'autorité parentale) ;
  - . sports et loisirs :
    - participation à une activité sportive ou à un loisir (sauf activités sportives ou loisirs qualifiés de dangereux),
    - participation à des sorties en liens avec les loisirs,
    - visite ponctuelle chez un camarade de classe ou pour un anniversaire,
    - dormir chez un camarade à titre exceptionnel,
    - signature d'une adhésion à une fédération sportive (licence).

#### **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 de l'Institut départemental de l'enfance et de la famille ; 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 Thibault EUVRARD**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par :

- **Madame Marine AUGIER**, Directeur adjoint de l'IDEF, pour les pièces relatives aux alinéas 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 1.12, 1.13 et 1.14 de l'article 1 a) et pour les pièces relatives à l'article 1 b). En cas d'absences simultanées de Monsieur Thibault EUVRARD et de Madame Marine AUGIER, la délégation de signature sera exercée par :
  - **Mesdames Agnès BELARDAT, Muriel BLU, Stéphanie GAUME, Christine RIBEIRO-GALIACY et Sandrine VILLOING, et Monsieur Nicolas JEHANNO**, pour les pièces visées aux alinéas 1.11 et 1.14 de l'article 1 a) ;
  - **Madame Caroline ALLAIN**, pour les pièces relatives aux alinéas 1.3, 1.4, 1.5, 1.8 de l'article 1 a) et es alinéas 1, 2, 3, 4 et 5 de l'article 1 b).

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

**Article 4** –Le présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département et notifié à **Messieurs Thibault EUVRARD et Nicolas JEHANNO, et Mesdames Marine AUGIER, Agnès BELARDAT, Muriel BLU, Stéphanie GAUME, Christine RIBEIRO GALIACY, Sandrine VILLOING et Caroline ALLAIN.**

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

Fait à Tours, le **21 DEC. 2018**

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



Jean-Gérard PAUMIER

N/REF. AB/ON - poste 69404

Publié le Notifié le Acte exécutoire Art.L.3131.1 du Code Général des Collectivités Territoriales Le
---



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

**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 27 septembre 2018 portant organisation des services départementaux,

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

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

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

**a) Administration générale**

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

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

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

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 :

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 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 ;
- ampliements 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 Valérie BOUILLARD et Monsieur Xavier PIQUES,**

**Mesdames les Docteurs Delphine CASELLA, Marie-Christine SOYEZ, Estelle PERAS, Stéphanie DUMONT, Julie LOTHION, Eleonore COUSIN, Brigitte DELISLE, Françoise CHENE, Isabelle BAUDOIN et Fabienne BRANDINI,**

**Madame Rachel VALLA, Monsieur Jean-Michel AURIOUX, Mesdames Annie BEGAUD, Fabienne MOURE, Aurélie TULASNE, Emmanuelle TERRIOT, Vanessa FOUILLET, 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 Nadège HEURTELOUP, 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, Joëlle JARRIGE et Isabelle VAILLANT.**

**Article 8** : Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019.

Fait à Tours, le **21 DEC. 2018**

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



Jean-Gérard PAUMIER

Ref : DRH AB/ON

Publié le :

Notifié le :

*Acte exécutoire*

*Art.L3131.1 du Code Général  
des Collectivités Territoriales*

Le :

**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>M. Hugues RAVARD</b>	<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>M. Daniel RUIZ LOPEZ,</b> par intérim	<b>Mme le Dr Stéphanie DUMONT,</b> Adjointe (Siège) <b>Mme le Dr Julie LOTHION,</b> Adjointe (Siège)	<b>Mme Emmanuelle TERRIOT,</b> Responsable (Siège) <b>Mme Vanessa FOUILLET,</b> Adjointe (Siège)	<b>Mme Nadège HEURTELOUP</b>	<b>Mme Valérie LEGAY,</b> Responsable (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 CHÊNE,</b> Adjointe (Neuillé-Pont-Pierre + Langeais)	<b>Mme Chloé DAMOY,</b> Responsable (Siège) <b>M. Philippe Eugène PLANTARD,</b> Adjointe (Siège) <b>Mme Michèle GREGOIRE,</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 (Saint-Pierre-des-Corps+Saint-Avertin)	<b>Mme Annie PHILION-NEDELEC</b>	<b>Mme Joëlle JARRIGE,</b> Responsable (Siège)
<b><u>SUD EST</u></b> <b><u>Siège Loches</u></b>	<b>M. Xavier PIQUES,</b> par intérim		<b>Mme Marie-Jeanne MARCADIER,</b> Responsable (Siège) <b>Mme Marie-Joséphine BERTRON-DUBE,</b> Adjointe (Siège)	<b>Mme Marie Héléne PORCHER</b>	<b>Mme Isabelle VAILLANT</b> Responsable (Siège)



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

**ARRETE**  
**PORTANT COMPOSITION**  
**DU COMITE TECHNIQUE DEPARTEMENTAL**



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

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 82-213 du 12 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux Comités Techniques paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 23 mars 2018 fixant à dix le nombre de membres titulaires des représentants du personnel au Comité Technique départemental et permettant le recueil de l'avis des représentants de la collectivité et le maintien de la parité numérique entre les représentants de la collectivité et les représentants du personnel ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

**ARRETE**

**Article 1°-** La liste des représentants de la collectivité au Comité Technique est fixée comme suit :

Titulaires :

M. Thomas GELFI, Conseiller départemental délégué, Président du Comité Technique,  
 M. Fabrice BOIGARD, Vice-Président,  
 Mme Sylvie GINER, Vice-Présidente,  
 Mme Nathalie TOURET, Conseillère départementale,  
 M. Gérard DUBOIS, Conseiller départemental,  
 M. Fabrice PERRIN, Directeur général des services,  
 M. Jean CHICOINEAU, Directeur général adjoint en charge de Touraine Ingénierie,  
 Mme Stéphanie BONNET, Directeur général adjoint « Solidarités »,  
 M. Boris COURBARON, Directeur général adjoint « Territoires »,  
 M. Vincent NICOU, Secrétaire général, adjoint au Directeur général adjoint « Solidarités ».

Suppléants :

Mme Mounia HADDAD, Conseillère départementale,  
 Mme Cécile CHEVILLARD, Conseillère départementale,  
 M. Patrick DELETANG, Conseiller départemental délégué,  
 Mme Dominique SARDOU, Conseillère départementale déléguée,  
 Mme Martine CHAIGNEAU, Conseillère départementale,  
 M. Thierry MISPOULET, Directeur de l'Autonomie,  
 Mme Patricia BONAMY, Directeur général adjoint « Ressources »,  
 Mme Sophie COULON, Directeur de l'Attractivité des Territoires,  
 M. Philippe PECAULT, Directeur de l'Education et du Patrimoine,  
 M. Alain CARO, Directeur des Routes et des Transports

**Article 2** - La liste des représentants du personnel au Comité Technique est fixée comme suit :

Titulaires :

Madame Evelyne SERINET (F.S.U.),  
Madame Pascale BEGNON (F.S.U.),  
Madame Béatrice FAUVINET (F.S.U.),  
Madame Agnès ROUMANEIX (F.S.U.),  
Madame Annie THUNET (F.S.U.),  
Madame Evelyne ROSSIGNOL (C.G.T.),  
Monsieur Dominique MENARD (C.G.T.),  
Madame Sylvie OBLE (C.G.T.),  
Madame Olga LEPRINCE (F.O.),  
Madame Anne-Karine OLLIVIER (C.F.D.T.),

Suppléants :

Monsieur Christophe LEBRUN (F.S.U.),  
Monsieur Emmanuel BOUCHENARD (F.S.U.),  
Monsieur Bruno ROGE (F.S.U.),  
Monsieur Philippe LEFEVRE (F.S.U.),  
Madame Michèle BLANCHET (F.S.U.),  
Monsieur Nicolas COUTANT (C.G.T.),  
Monsieur Christophe LEGENDRE (C.G.T.),  
Monsieur Gérald PIGEONNEAU (C.G.T.),  
Madame Angéline BACLE (F.O.),  
Madame Claudine VERRY (C.F.D.T.).

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

**Article 4** - Monsieur le Directeur général des services sera chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché, notifié aux membres du Comité Technique départemental et publié au Recueil des actes administratifs.

Fait à Tours, le **20 DEC. 2018**

Le Président du Conseil départemental  
d'Indre et Loire,



**Jean-Gérard PAUMIER**



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

**ARRETE MODIFICATIF  
A LA DELEGATION DE SIGNATURE**

**DE MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL  
DES SERVICES**



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

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

Vu l'arrêté du 27 septembre 2018 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 l'arrêté du 29 mars 2018 donnant délégation de signature à Monsieur Fabrice PERRIN, Directeur général des services,

**ARRETE**

**Article 1** – Le **24 décembre 2018**, la délégation de signature accordée à **Monsieur Fabrice PERRIN** par l'arrêté du 29 mars 2018 sera assurée :

- par **Madame Stéphanie BONNET**, Directeur général adjoint Solidarités.

**Article 2** – Au cours de la période du **31 décembre 2018 au vendredi 4 janvier 2019 inclus**, la délégation de signature accordée à **Monsieur Fabrice PERRIN** par l'arrêté du 29 mars 2018 sera assurée :

- par **Monsieur Boris COURBARON**, 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 Fabrice PERRIN, Monsieur Boris COURBARON et Madame Stéphanie BONNET**.

Fait à Tours, le **20 DEC. 2018**

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

**Jean-Gérard PAUMIER**

N/REF. DRH –AB/ON - poste 69404

Publié le

Notifié le

Acte exécutoire

Art.L.3131.1 du Code Général  
des Collectivités Territoriales

Le

**Recueil consultable à la Direction des Archives départementales, 6 rue des Ursulines, TOURS, en contactant le 02 47 60 88 88 ou en transmettant votre demande précise à cette adresse électronique : [archives@departement-touraine.fr](mailto:archives@departement-touraine.fr)**

Tous droits de reproduction réservés

Pour Copie Conforme :

Le Directeur général des services  
Fabrice PERRIN