

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

SOMMAIRE

15 mars 2022 - N° 609

	<i>pages</i>
DIRECTION GENERALE DES SERVICES	
- Arrêté donnant délégation de signature aux chef.fes des services du pôle ressources	1
- Arrêté portant désignation de Madame Anne-Françoise COURTEILLE pour représenter le Président du Conseil départemental au conseil de surveillance du CH de Brocéliande à Montfort-sur-Meu	7
- Arrêté portant désignation de Monsieur Stéphane LENFANT pour représenter le Président du Conseil départemental lors de la réunion de la commission départementale d'aménagement cinématographique du 17 février 2022	8
- Arrêté donnant délégation de signature aux chef.fes des services du pôle égalité éducation citoyenneté	9
- Arrêté donnant délégation de signature aux agents en charge de responsabilités particulières au sein du pôle égalité éducation citoyenneté	19
POLE RESSOURCES	
- Arrêté portant modification de la composition du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) des services du Département	28

POLE EGALITE EDUCATION CITOYENNETE	
- Appel à projets Dispositif d'hébergement et d'accompagnement des mineurs non accompagnés (MNA) et des jeunes majeurs précédemment MNA confiés à l'aide sociale à l'enfance d'Ille-et-Vilaine	30
POLE SOLIDARITE HUMAINE	
- Arrêté modificatif portant création d'établissements secondaires des services d'aide et d'accompagnement à domicile en mode prestataire auprès des personnes âgées et des personnes en situation de handicap gérés par la SAS VITALLIANCE située à COURBEVOIE	44
- Arrêté modificatif portant changement de gérance d'un service d'aide et d'accompagnement à domicile en mode prestataire auprès des personnes âgées et des personnes en situation de handicap géré par SASU CPA SERVICES situé à DOL-DE-BRETAGNE	48
- Arrêté modificatif portant autorisation de services d'aide et d'accompagnement à domicile en mode prestataire auprès des personnes âgées et des personnes en situation de handicap gérés par la SARL DOMTYS NORD OUEST, située 42 avenue Raymond Pointcare 75116 PARIS	51
- Arrêté portant regroupement et modification de l'autorisation des foyers de vie La Cour aux Bretons, Les Huniers et Les Haubans en établissement d'accueil non médicalisé (EANM) pour adultes en situation de handicap, géré par l'association Le Temps du Regard, à Pacé et à Montgermont, et fixant sa capacité totale à 20 places.....	55
- Arrêté portant extension de 3 places du service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) Le Domaine, géré par l'association Le Domaine à Châteauneuf-d'Ille-et-Vilaine, et fixant la capacité totale à 26 places	59
- Arrêté portant extension de 4 places du service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) Le Patis Fraux, géré par l'Association pour la réadaptation professionnelle ARP à Vern-sur-Seiche et fixant la capacité totale à 16 places	62
POLE TERRITOIRES ET SERVICES DE PROXIMITE	
- DOMAGNÉ : Règlementation permanente de la circulation – Règlementation de la priorité sur la RD 95.....	65
- CHATEAUBOURG : Règlementation permanente de la circulation – Règlementation de la priorité sur la RD 95.....	67

Arrêté n° A-DG-AJ-2022-5
donnant délégation de signature
aux chef.fes des services du pôle ressources

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL D'ILLE-ET-VILAINE

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 3221-3 ;

VU le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, notamment son article 7 ;

VU la délibération du Conseil départemental, en date du 1er juillet 2021 portant élection de Jean-Luc CHENUT en qualité de Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine ;

VU la délibération du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 1er juillet 2021 modifiée, portant délégation de pouvoirs au Président ;

VU l'arrêté n°A-DG-AJ-2021-282 du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 6 décembre 2021 donnant délégation de signature aux chef.fes des services du pôle ressources ;

VU l'arrêté du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine portant organisation des services du Département d'Ille-et-Vilaine.

ARRÊTE :

I. Dispositions communes à tous.tes les chef.fe.s de service :

Article 1^{er} : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée à :

- **Corinne JEAY**, cheffe du service recrutement-mobilité au sein de la direction ressources humaines et dynamiques professionnelles ;
- **Mickaël FRESET**, chef du service formation au sein de la direction ressources humaines et dynamiques professionnelles ;
- **Jean-Yves KERANGOAREC**, chef du service administration des RH au sein de la direction ressources humaines et dynamiques professionnelles ;
- **Laurence EMILY**, cheffe du service action sociale et santé au travail au sein de la direction ressources humaines et dynamiques professionnelles ;
- **Céline PELLERIN**, cheffe du service missions transversales RH au sein de la direction ressources humaines et dynamiques professionnelles ;
- **Romuald AUVRAY**, chef du service études, pilotage et financements au sein de la direction finances et commande publique ;
- **Nicolas DUROCHER**, chef du service préparation et exécution budgétaire au sein de la direction finances et commande publique ;
- **Emmanuelle MONIN**, cheffe du service commande publique au sein de la direction finances et commande publique à compter du 21 février 2022 ;
- **Camille LE BRAS**, cheffe du service évaluation, pilotage et audit.

Pour chacun.e d'entre eux.elles, dans la limite de leurs attributions, cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion administrative :

- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département
- la certification du caractère exécutoire des décisions

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et la liquidation des dépenses dans la limite de la réglementation et du budget voté
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et la liquidation des recettes dans la limite de la réglementation

En matière contractuelle :

- tous documents, actes et pièces relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des contrats et conventions tels qu'autorisés par l'organe délibérant, ainsi que des marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et leurs avenants tels qu'autorisés par l'organe délibérant tant lorsque le Département agit en qualité d'acheteur que lorsqu'il agit en qualité de prestataire, sous réserve des seuils ci-dessous mentionnés
- tous actes préparatoires ou ayant trait aux formalités préparatoires à la passation des contrats, conventions, marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et leurs avenants
- tous actes relatifs à l'admission ou à l'élimination des candidats à une consultation ainsi que les demandes de certificats présentées au candidat suivant dans le classement des offres
- tous actes afférents à l'engagement des négociations, tous actes relatifs au choix d'une offre à titre provisoire
- toute demande sur la teneur des offres présentées par les candidats à une consultation
- les marchés publics (marchés ou accords-cadres) passés selon une procédure adaptée ou négociés sans publicité ni mise en concurrence préalable, les marchés subséquents et les achats effectués auprès de centrales d'achats ou avec les entités auprès desquelles le Département bénéficie de prestations intégrées (*in house*) en vue de la réalisation de travaux, de l'acquisition de biens et de prestations nécessaires à la gestion courante dans la limite de 15 000 € HT ainsi que leurs avenants n'ayant pas d'incidence financière
- tous documents relatifs à la notification des contrats, conventions, marchés publics (marchés ou accords-cadres), et marchés subséquents dont la notification de copies certifiées conformes à l'original en vue du nantissement ou de la cession de créances, avenants et actes spéciaux correspondants
- les lettres de réponse aux entreprises et prestataires de services non retenus lors d'une consultation tant au niveau des candidatures que des offres
- tous actes ayant trait aux formalités de publication des avis d'attribution des marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et autres contrats ou conventions
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et leurs avenants ainsi qu'au suivi des prestations dont notamment les bons de commande, les bons de livraison, les ordres de service, les certificats administratifs et certificats de paiement, les mainlevées de retenues de garanties

Au titre de la gestion du personnel :

- tous documents relatifs à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée
- les ordres de mission et les états de remboursement des frais de déplacement

Article 2 : Lorsqu'un agent visé au présent arrêté estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informe, sans délai et par écrit, le délégant par la voie hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Lorsque le supérieur hiérarchique estime qu'il y a lieu de confier le traitement de l'affaire à une autre personne placée sous son autorité, la personne dessaisie du dossier ne peut prendre part à aucune réunion ni émettre aucun avis en rapport avec les questions en cause.

II. Dispositions spécifiques :

Article 3 : En plus des délégations consenties à l'article 1^{er} du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Corinne JEAY**, cheffe du service recrutement-mobilité au sein de la direction ressources humaines et dynamiques professionnelles, dans la limite de ses attributions et compétences, à l'effet de signer, pour les besoins de sa mission :

Au titre de la gestion du personnel départemental :

- tous documents, actes et pièces relatifs au recrutement du personnel départemental dont notamment les déclarations de création ou vacance d'emplois, les bons de commande pour la publication des annonces d'offre d'emploi, les réponses aux demandes d'emploi
- les notes d'affectation

En cas d'absence ou d'empêchement de **Corinne JEAY**, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1^{er} du présent arrêté, sont exercées, dans les mêmes limites, par **Philippe LEBRETON**, adjoint à la directrice des ressources humaines et dynamiques professionnelles et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Mickaël FRESET**, chef du service formation.

Article 4 : En plus des délégations consenties à l'article 1^{er} du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Mickaël FRESET**, chef du service formation au sein de la direction ressources humaines et dynamiques professionnelles, dans la limite de ses attributions et compétences, à l'effet de signer, pour les besoins de sa mission :

Au titre de la gestion du personnel départemental :

- les conventions de stage
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'organisation des concours et des formations

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mickaël FRESET**, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1^{er} du présent arrêté, sont exercées, dans les mêmes limites, par **Philippe LEBRETON**, adjoint à la directrice des ressources humaines et dynamiques professionnelles et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Corinne JEAY**, cheffe du service recrutement-mobilité.

Article 5 : En plus des délégations consenties à l'article 1^{er} du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Jean-Yves KERANGOAREC**, chef du service administration des RH au sein de la direction ressources humaines et dynamiques professionnelles. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- tous documents, actes et pièces relatifs l'ordonnancement des dépenses (c'est-à-dire les bordereaux de mandat) dans la limite de la réglementation et du budget voté

- tous documents, actes et pièces relatifs à la paye du personnel et au remboursement des frais dont les frais de déplacement, y compris les arrêtés de versement, la certification des pièces et documents liés au mandatement des dépenses.

Au titre de la gestion du personnel départemental :

- tous documents, actes et pièces relatifs à la nomination, à la carrière et aux positions administratives des agents du Département
- tous documents, actes et pièces, y compris les décisions individuelles, relatifs à la rémunération, aux avantages en nature et aux frais des agents et collaborateurs du Département
- tous documents, actes et pièces relatifs à la gestion des agents non titulaires du Département, notamment les actes relatifs aux engagements et fin de contrats
- tous documents actes et pièces relatifs aux contrats aidés
- les attestations de perception du supplément familial de traitement
- les attestations de salaire, de perte de rémunération
- les attestations de perte d'emploi, d'admission au chômage et d'ouverture et fermeture de droit au retour à l'emploi, les attestations employeurs destinées à Pôle Emploi
- les états de services
- tous documents, actes et pièces relatifs au temps de travail
- tous documents, actes et pièces relatifs au cumul d'emplois ou d'activités, y compris à la saisine de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP)
- tous documents, actes et pièces relatifs à la discipline, notamment aux mesures de suspension des agents, à la saisine du conseil de discipline et aux mesures disciplinaires
- tous documents, actes et pièces relatifs au reclassement et à l'inaptitude professionnelle du personnel départemental, aux accidents du travail, aux maladies professionnelles, notamment la saisine de la commission de réforme et du comité médical
- tous documents, actes et pièces relatifs à la fin de fonctions des agents du Département, notamment la radiation et l'acceptation des démissions
- tous documents, actes et pièces relatifs à la retraite, y compris les validations de services
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'honorariat du personnel départemental
- tous documents, actes et pièces relatifs aux congés (sauf les congés de maladie ordinaire)

Au titre de la gestion de la rémunération des élus

- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement, à l'ordonnancement et à la liquidation des dépenses relatives aux indemnités des élus

En cas d'absence ou d'empêchement de **Jean-Yves KERANGOAREC**, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1^{er} du présent arrêté, sont exercées, dans les mêmes limites, par **Valérie SOCCOJA**, son adjointe, et en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Philippe LEBRETON**, adjoint à la directrice des ressources humaines et dynamiques professionnelles, et en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Cécile BIZOT**, directrice des ressources humaines et dynamiques professionnelles.

Article 6 : En plus des délégations consenties à l'article 1^{er} du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Laurence EMILY**, cheffe du service action sociale et santé au travail au sein de la direction ressources humaines et dynamiques professionnelles. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion du personnel départemental :

- tous documents, actes et pièces relatifs à l'hygiène et à la sécurité au sein des services départementaux y compris la préparation et le suivi de la CHSCT

En cas d'absence ou d'empêchement de **Laurence EMILY**, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1^{er} du présent arrêté, sont exercées, dans les mêmes limites, par **Hélène RENOARD**, responsable de la mission prestations sociales et RIA et en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Philippe LEBRETON**, adjoint à la directrices des ressources humaines et dynamiques professionnelles.

Article 7 : En plus des délégations consenties à l'article 1^{er} du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Céline PELLERIN**, cheffe du service missions transversales RH au sein de la direction ressources humaines et dynamiques professionnelles. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion du personnel départemental :

- les virements de crédits relatifs à la direction des ressources humaines
- la saisine des autorités judiciaires, en tant que de besoin notamment en ce qui concerne le dépôt de plainte dans le cadre de la protection fonctionnelle des agents du Département

En cas d'absence ou d'empêchement de **Céline PELLERIN**, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1^{er} du présent arrêté, sont exercées, dans les mêmes limites, par **Philippe LEBRETON**, adjoint à la directrice des ressources humaines et dynamiques professionnelles.

Article 8 : En plus des délégations consenties à l'article 1^{er} du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Romuald AUVRAY**, chef du service études, pilotage et financements au sein de la direction finances et commande publique. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- les demandes de versement de fonds concernant les emprunts et les crédits de trésorerie
- les avis de remboursement de fonds afférents aux emprunts et les crédits de trésorerie

Romuald AUVRAY est en outre habilité, au titre de l'article L. 3333-3-2 du code général des collectivités territoriales, à effectuer les contrôles prévus par la réglementation en vigueur en matière de taxe départementale sur la consommation finale d'électricité.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Romuald AUVRAY**, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1^{er} du présent arrêté, sont exercées, dans les mêmes limites, par **Ludivine DAUMOINE**, directrice adjointe finances et commande publique.

Article 9 : En plus des délégations consenties à l'article 1^{er} du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Nicolas DUROCHER**, chef du service préparation et exécution budgétaire au sein de la direction finances et commande publique. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la correspondance notamment en ce qui concerne la préparation et l'exécution du budget, la gestion des emprunts et des lignes de trésorerie
- les demandes de versement de fonds et de remboursement de fonds dans le cadre de crédits de trésorerie
- les avis de remboursement de fonds et les demandes de versement de fonds portant sur des remboursements temporaires de capital, dans le cadre des contrats d'emprunts disposant de cette faculté

En cas d'absence ou d'empêchement de **Nicolas DUROCHER**, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1^{er} du présent arrêté, sont exercées, dans les mêmes limites, par **Claire GRANGE**, son adjointe, responsable de l'exécution budgétaire.

Article 10 : En plus des délégations consenties à l'article 1^{er} du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Emmanuelle MONIN**, cheffe du service commande publique au sein de la direction finances et commande publique à compter du 21 février 2022.

Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion budgétaire et financière et en matière contractuelle :

- la certification conforme à l'original des marchés publics (marchés ou accords-cadres), avenants et actes spéciaux pour remise aux entreprises et prestataires de services en vue du nantissement
- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables
- l'approbation des devis
- la liquidation des factures
- tous actes préparatoires ou ayant trait aux formalités préparatoires à la passation des contrats, conventions, marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et leurs avenants tels qu'autorisés par l'organe délibérant
- toute demande sur la teneur des offres présentées par les candidats à une consultation
- tous documents relatifs à la notification des contrats, conventions, marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents dont la notification de copies certifiées conformes à l'original en vue du nantissement ou de la cession de créances, avenants et actes spéciaux correspondants
- tous actes ayant trait aux formalités de publication des avis d'attribution des marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et autres contrats ou conventions

Au titre de la gestion du personnel :

- tous documents relatifs à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée
- les ordres de mission et les états de remboursement des frais de déplacement

En cas d'absence ou d'empêchement d'Emmanuelle MONIN à compter du 21 février 2022, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1^{er} du présent arrêté, sont exercées, dans les mêmes limites, par **Françoise LEMOINE**, adjointe à la cheffe du service commande publique au sein de la direction finances et commande publique.

Article 11 : Le présent arrêté abroge l'arrêté n°A-DG-AJ-2021-282 du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 6 décembre 2021 donnant délégation de signature aux chef.fes des services du pôle ressources.

Article 12 : Le directeur général des services départementaux, la directrice générale du pôle ressources, les directeurs et les chef.fes des services du pôle ressources sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis en préfecture, affiché et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Rennes, le 1^{er} février 2022

Le Président,

Jean-Luc CHENUT

Arrêté
Portant désignation de Madame Anne-
Françoise COURTEILLE pour représenter
le Président du Conseil départemental au
Conseil de surveillance du CH de
Brocéliande à Montfort-sur-Meu

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL D'ILLE-ET-VILAINE

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 3221-3 et L. 3221-7 ;
Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L. 6143-5 et R. 6143-2 ;
Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Luc CHENUT en qualité de Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine ;
Considérant le courrier de l'Agence régionale de santé en date du 14 décembre 2021 relatif à la demande de désignation d'un représentant du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine au conseil de surveillance du Centre hospitalier de Brocéliande à Montfort-sur-Meu ;
Considérant qu'il convient d'assurer la représentation du Président du Conseil départemental au conseil de surveillance du Centre hospitalier de Brocéliande à Montfort-sur-Meu ;
Considérant que Madame Anne-Françoise COURTEILLE a été élue conseillère départementale du canton de Montfort-sur-Meu ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Madame Anne-Françoise COURTEILLE, conseillère départementale d'Ille-et-Vilaine, est désignée pour représenter le Président du Conseil départemental au conseil de surveillance du Centre hospitalier de Brocéliande à Montfort-sur-Meu ;

Article 2 : Monsieur le directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis en Préfecture, affiché et publié au recueil des actes administratifs du Département d'Ille-et-Vilaine.

Fait à Rennes, le 14 février 2022

Le Président

Jean-Luc CHENUT

Arrêté
Portant désignation de Monsieur Stéphane
LENFANT pour représenter le Président du
Conseil départemental lors de la réunion de
la commission départementale
d'aménagement cinématographique du
17 février 2022

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL D'ILLE-ET-VILAINE

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 3221-3 et L.3221-7 ;

Vu le code du cinéma et de l'image animée et notamment ses articles L. 212-6 à L. 212-10-9 et R. 212-6 à R. 212-7-31 ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 12 janvier 2022 portant composition de la commission départementale d'aménagement cinématographique d'Ille-et-Vilaine ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Luc CHENUT en qualité de Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine ;

Vu l'arrêté en date du 1^{er} septembre 2021 portant désignation de conseillères et conseillers départementaux pour représenter le Président du Conseil départemental à la commission départementale d'aménagement cinématographique ;

Considérant la demande enregistrée le 22 décembre 2021 sous le n° 21, présentée par la SAS VITRE CINE, en qualité de future propriétaire et exploitante du cinéma et dont le siège social se situe « Cinéma Le Lido », place de la Gare à ROYAN (17208), représentée par Monsieur Daniel TAILLANDIER, afin d'obtenir l'autorisation préalable requise en vue de créer un cinéma à enseigne « Aurore – My Cinewest », composé de 6 salles pour une capacité de 958 places, situé boulevard de Laval à VITRE, sur la parcelle cadastrée BY n° 8 (13 445 m²) ;

Considérant l'indisponibilité de l'ensemble des élu.es désigné.es lors de la réunion de la commission départementale d'aménagement cinématographique du 17 février 2021 qui aura à connaître du dossier enregistré le 22 décembre 2021 sous le n° 21 ;

Considérant qu'il convient d'assurer la représentation du Président du Conseil départemental lors de cette réunion ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Monsieur Stéphane LENFANT, conseiller départemental d'Ille-et-Vilaine, est désigné pour représenter le Président du Conseil départemental à la commission départementale d'aménagement cinématographique du 17 février 2022.

Article 2 : Monsieur le directeur général des services départementaux, Monsieur le directeur général du pôle dynamiques territoriales, Madame la directrice équilibre des territoires sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis en Préfecture, affiché et publié au recueil des actes administratifs du Département d'Ille-et-Vilaine.

Fait à Rennes, le 14 février 2022

Le Président

Jean-Luc CHENUT

Arrêté n° A-DG-AJ-2022-006
donnant délégation de signature
aux Chef.fes des services du pôle égalité éducation
citoyenneté

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL D'ILLE-ET-VILAINE

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 3221-3 ;

VU le code de la santé publique ;

VU le code de l'action sociale et des familles ;

VU le code du patrimoine ;

VU le décret n°2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, notamment l'article 7 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Jean-Luc CHENUT en qualité de Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine ;

VU la délibération du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 1^{er} juillet 2021 portant délégation de pouvoirs au Président;

VU l'arrêté du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine portant organisation des services du Département d'Ille-et-Vilaine ;

Vu l'arrêté n° A-DG-AJ-2021-072 du Président du Conseil départemental du 6 juillet 2021 donnant délégation de signature aux Chef.fes des services du pôle égalité éducation citoyenneté ;

ARRÊTE :

I. Dispositions communes à tous.tes les Chef.fe.s de service :

Article 1^{er} : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée à :

- **Anne-Marie GUERIN**, Cheffe du service budget et ressources au sein de la direction enfance famille ;
- **Gwénaëlle MORVAN**, Cheffe du service observatoire et systèmes d'information enfance famille au sein de la direction enfance famille ;
- **Jean-François DAVY**, Chef du service adoption et accès aux données personnelles au sein de la direction enfance famille ;
- **Véronique AULNETTE LE ROUX**, Cheffe du service accueil collectif et familial de la protection de l'enfance, par intérim, au sein de la direction enfance famille,
- **Romane BRULAT**, Cheffe du service droits et protection de l'enfant au sein de la direction enfance famille ;
- **Anne FALIGOT**, Cheffe du service PMI – parentalité au sein de la direction enfance famille ;

- **Evelyne BROSSAY**, Cheffe du service PMI – accueil petite enfance au sein de la direction enfance famille ;
- **Régine LE MARCHAND**, Cheffe du service collèves au sein de la direction éducation jeunesse sport ;
- **Christophe JAMET**, Chef du service actions éducatives au sein de la direction éducation jeunesse sport ;
- **Cyril KERLOGOT**, Chef du service jeunesse et sport au sein de la direction éducation jeunesse sport ;
- **Sonia MORAND**, Cheffe du service médiathèque départementale au sein de la direction culture et archives ;
- **Sophie REMOUE**, Cheffe du service action culturelle au sein de la direction culture et archives ;

Pour chacun.e d'entre eux.elles, dans la limite de leurs attributions, cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion administrative :

- la correspondance comportant une décision (c'est-à-dire un acte juridique qui va produire des effets de droit) dont notamment celle ayant pour objet de répondre aux réclamations
- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département
- la certification du caractère exécutoire des décisions

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables

En matière contractuelle :

- tous documents, actes et pièces relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des contrats et conventions tels qu'autorisés par l'organe délibérant, ainsi que des marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et leurs avenants tels qu'autorisés par l'organe délibérant tant lorsque le Département agit en qualité d'acheteur que lorsqu'il agit en qualité de prestataire, sous réserve des seuils ci-dessous mentionnés
- tous actes préparatoires ou ayant trait aux formalités préparatoires à la passation des contrats, conventions, marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et leurs avenants
- tous actes relatifs à l'admission ou à l'élimination des candidats à une consultation ainsi que les demandes de certificats présentées au candidat suivant dans le classement des offres
- tous actes afférents à l'engagement des négociations, tous actes relatifs au choix d'une offre à titre provisoire
- toute demande sur la teneur des offres présentées par les candidats à une consultation
- les marchés publics (marchés ou accords-cadres) passés selon une procédure adaptée ou négociés sans publicité ni mise en concurrence préalable, les marchés subséquents et les achats effectués auprès de centrales d'achats ou avec les entités auprès desquelles le Département bénéficie de prestations intégrées (*in house*) en vue de la réalisation de travaux, de l'acquisition de biens et de prestations nécessaires à la gestion courante dans la limite de 15 000 € HT ainsi que leurs avenants n'ayant pas d'incidence financière
- tous documents relatifs à la notification des contrats, conventions, marchés publics (marchés ou accords-cadres), et marchés subséquents dont la notification de copies certifiées conformes à l'original en vue du nantissement ou de la cession de créances, avenants et actes spéciaux correspondants

- les lettres de réponse aux entreprises et prestataires de services non retenus lors d'une consultation tant au niveau des candidatures que des offres
- tous actes ayant trait aux formalités de publication des avis d'attribution des marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et autres contrats ou conventions
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et leurs avenants ainsi qu'au suivi des prestations dont notamment les bons de commande, les bons de livraison, les ordres de service, les certificats administratifs et certificats de paiement, les mainlevées de retenues de garanties

Au titre de la gestion du personnel :

- tous documents relatifs à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée
- les ordres de mission et les états de remboursement des frais de déplacement

En cas d'absence ou d'empêchement de Gwénaëlle MORVAN, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article sont exercées, dans les mêmes limites, par **Anne-Marie GUERIN**, Cheffe du service budget et ressources au sein de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés par **Anne FALIGOT**, Cheffe du service PMI - parentalité au sein de la PMI de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés par **Romane BRULAT**, Cheffe du service droits et protection de l'enfant au sein de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés par **Véronique AULNETTE LE ROUX**, Cheffe du service accueil collectif et familial de la protection de l'enfance, par intérim, au sein de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés par **Evelyne BROSSAY**, Cheffe du service PMI - accueil petite enfance au sein de la PMI de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés par **Jean-François DAVY**, Chef du service adoption et accès aux données personnelles au sein de la direction enfance famille.

En cas d'absence ou d'empêchement de Anne FALIGOT, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1^{er} du présent arrêté, sont exercées, dans les mêmes limites, par **Agnès GINDT-DUCROS**, Médecin responsable départementale de PMI, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Evelyne BROSSAY**, Cheffe du service PMI – accueil petite enfance au sein de la protection maternelle et infantile de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés par **Jean-François DAVY**, Chef du service adoption et accès aux données personnelles au sein de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés par **Anne-Marie GUERIN**, Cheffe du service budget et ressources au sein de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés par **Véronique AULNETTE LE ROUX**, Cheffe du service accueil collectif et familial de la protection de l'enfance, par intérim, au sein de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés par **Romane BRULAT**, Cheffe du service droits et protection de l'enfant au sein de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés par **Gwénaëlle MORVAN**, Cheffe du service observatoire et systèmes d'information enfance famille au sein de la direction enfance famille.

En cas d'absence ou d'empêchement de Régine LE MARCHAND, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article sont exercées, dans les mêmes limites, par **Christophe JAMET**, Chef du service actions éducatives au sein de la direction éducation jeunesse sport.

En cas d'absence ou d'empêchement de Christophe JAMET, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article sont exercées, dans les mêmes limites, par **Cyril KERLOGOT**, Chef du service jeunesse sport au sein de la direction éducation jeunesse sport.

En cas d'absence ou d'empêchement de Cyril KERLOGOT, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article sont exercées, dans les mêmes limites, par **Christophe JAMET**, Chef du service actions éducatives au sein de la direction éducation jeunesse sport.

En cas d'absence ou d'empêchement de Sonia MORAND, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article sont exercées, dans les mêmes limites, par **Emilie MANIC**, Responsable de la mission formation animation au sein du service médiathèque départementale.

Article 2 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée à :

- **Jean-Yves LE CLERC**, Chef du service des nouveaux usages des archives et gestion au sein de la direction culture et archives ;
- **Bruno ISBLED**, Chef du service archives et bibliothèques historiques au sein de la direction culture et archives ;
- **Thibaud BOUARD**, Chef du service archives contemporaines au sein de la culture et archives ;
- **Eric JORET**, Chef du service des publics au sein de la direction culture et archives.

Pour chacun.e d'entre eux.elles, dans la limite de leurs attributions, cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion administrative :

- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département

En matière contractuelle :

- les certificats administratifs, pièces justificatives et certificats de paiement relatifs à l'exécution des contrats, conventions, marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et achats effectués auprès de centrales d'achats ou avec les entités auprès desquelles le Département bénéficie de prestations intégrées (in house)

Au titre de la gestion du personnel :

- tous documents relatifs à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée
- les ordres de mission et les états de remboursement des frais de déplacement

Article 3 : Lorsqu'un agent visé au présent arrêté estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informe, sans délai et par écrit, le délégant par la voie hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Lorsque le supérieur hiérarchique estime qu'il y a lieu de confier le traitement de l'affaire à une autre personne placée sous son autorité, la personne dessaisie du dossier ne peut prendre part à aucune réunion ni émettre aucun avis en rapport avec les questions en cause.

II. Dispositions spécifiques :

Article 4 : En plus des délégations consenties à l'article 1^{er} du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Anne-Marie GUERIN**, Cheffe du service budget et ressources au sein de la direction enfance famille, dans la limite de ses attributions et compétences, à l'effet de signer, pour les besoins de la direction enfance famille :

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses (c'est-à-dire les bordereaux de mandat) dans la limite de la réglementation et du budget voté
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement, à la liquidation des recettes et à la mise en recouvrement des recettes (c'est-à-dire les bordereaux de recettes) dans la limite de la réglementation

Au titre de la gestion des tutelles des mineurs :

- tous documents, actes et pièces relatifs à la protection des intérêts patrimoniaux des jeunes dans le cadre de l'exercice de la fonction de tuteur telle que prévue au code civil dont les inventaires de patrimoine des mineurs

Au titre de la gestion des assurances :

- tous documents, actes et pièces relatifs aux déclarations de sinistres et leur gestion, ainsi que le suivi des contentieux mettant en cause des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance, notamment les rapports d'expertise qui doivent être contresignés dans le cadre de réclamations

En cas d'absence ou d'empêchement de Anne-Marie GUERIN les délégations de signature qui lui sont conférées **au titre de la gestion budgétaire et financières** sont exercées par **Romane BRULAT**, directrice enfance famille par intérim et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Julie MAHE**, secrétaire générale du pôle égalité éducation citoyenneté.

En cas d'absence ou d'empêchement de Anne-Marie GUERIN, les délégations de signature qui lui sont conférées **pour les inventaires de patrimoine des mineurs et les rapports d'expertise** qui doivent être contresignés dans le cadre de réclamations sont exercées, dans les mêmes conditions, par **Christel PERCHEMIN** et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Gwénaëlle MORVAN**, Cheffe du service observatoire et systèmes d'information enfance famille au sein de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Romane BRULAT**, Cheffe du service droits et protection de l'enfant au sein de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Véronique AULNETTE LE ROUX**, Cheffe du service accueil collectif et familial de la protection de l'enfance, par intérim, au sein de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Anne FALIGOT**, Cheffe du Service PMI – parentalité au sein de la protection maternelle et infantile de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Evelyne BROSSAY**, Cheffe du service PMI – accueil petite enfance au sein de la protection maternelle et infantile de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Jean-François DAVY**, Chef du service adoption et accès aux données personnelles au sein de la direction enfance famille.

En cas d'absence ou d'empêchement de Anne-Marie GUERIN, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article **sur tous les autres sujets**, ainsi qu'à l'article 1^{er} du présent arrêté, sont exercées, dans les mêmes limites, par **Gwénaëlle MORVAN**, Cheffe du service observatoire et systèmes d'information enfance famille au sein de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Romane BRULAT**, Cheffe du service droits et protection de l'enfant au sein de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Véronique AULNETTE LE ROUX**, Cheffe du service accueil collectif et familial de la protection de l'enfance, par intérim, au sein de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Anne FALIGOT**, Cheffe du service PMI – parentalité au sein de la protection maternelle et infantile de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Evelyne BROSSAY**, Cheffe du service PMI – accueil petite enfance au sein de la protection maternelle et infantile de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Jean-François DAVY**, Chef du service adoption et accès aux données personnelles au sein de la direction enfance famille.

Article 5 : En plus des délégations consenties à l'article 1^{er} du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Jean-François DAVY**, Chef du service adoption et accès aux données personnelles au sein de la direction enfance famille et correspondant du Conseil national pour l'accès aux origines, dans la limite de ses attributions et compétences, à l'effet de signer, pour les besoins de sa mission :

Au titre de l'accouchement secret :

- les décisions d'admission au titre de l'aide sociale à l'enfance et tous actes y afférent s'agissant des enfants nés sous le secret, y compris le recueil d'information et les procès-verbaux de remise d'enfants au service de l'aide sociale à l'enfance en vue de leur admission éventuelle comme pupilles de l'Etat
- pour les enfants concernés par l'action du service Adoption et accès aux données personnelles, les décisions d'admission au titre de l'aide sociale à l'enfance et tous actes y afférent en application de l'article L. 222-5 du code de l'action sociale et des familles
- pour les enfants concernés par l'action du service Adoption et accès aux données personnelles, la saisine des autorités judiciaires, notamment, le signalement de mineurs dont la santé, la sécurité ou la moralité sont en danger ou dont les conditions d'éducation ou de développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises et pour lesquels :
 - ⇒ les actions mises en place n'ont pas permis de remédier à la situation
 - ⇒ aucune action ne peut être mise en place du fait du refus de la famille ou de son impossibilité à collaborer avec le service de l'aide sociale à l'enfance
 - ⇒ le danger est grave et immédiat, notamment dans les situations de maltraitance
 - ⇒ la situation est impossible à évaluer
- les procès-verbaux de remise d'enfants au service de l'aide sociale à l'enfance en vue de leur admission éventuelle comme pupilles de l'Etat
- les actes, pièces et documents afférents à l'admission et à la prise en charge des frais d'hébergement et d'accouchement des femmes ayant demandé que le secret de leur identité soit préservé, en vue de la remise de leur enfant au service

Au titre de l'adoption et de l'accès aux données personnelles :

- les décisions d'admission au titre de l'aide sociale à l'enfance et tous actes y afférent s'agissant des enfants concernés par l'action du service adoption et accès aux données personnelles, y compris les procès-verbaux de remise d'enfants au service de l'aide sociale à l'enfance en vue de leur admission éventuelle comme pupilles de l'Etat
- pour les enfants concernés par l'action du service adoption et accès aux données personnelles, les décisions d'admission au titre de l'aide sociale à l'enfance et tous actes y afférent en application des articles L. 222-3 et L. 222-5 du code de l'action sociale et des familles
- pour les enfants concernés par l'action du service adoption et accès aux données personnelles, la saisine des autorités judiciaires, notamment, le signalement de mineurs dont la santé, la sécurité ou la moralité sont en danger ou dont les conditions d'éducation ou de développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises et pour lesquels :
 - ⇒ les actions mises en place n'ont pas permis de remédier à la situation
 - ⇒ aucune action ne peut être mise en place du fait du refus de la famille ou de son impossibilité à collaborer avec le service de l'aide sociale à l'enfance
 - ⇒ le danger est grave et immédiat, notamment dans les situations de maltraitance
 - ⇒ la situation est impossible à évaluer
- les actes portant accord, renouvellement, suspension, modification, refus ou retrait d'agrément des candidats à l'adoption
- l'attribution d'aide financière sous condition de ressources aux personnes adoptant un enfant dont le service de l'aide sociale à l'enfance leur avait confié la garde
- la transmission des décisions relatives à l'agrément des candidats à l'adoption au ministre chargé de la famille
- les actes de contrôle des associations intermédiaires autorisées de placement d'enfants et des associations d'adoption

- la transmission des décisions d'autorisation ou d'interdiction d'exercer, prises au titre de l'article L. 225-11 du code de l'action sociale et des familles, au ministre chargé de la famille et, le cas échéant, au ministre chargé des affaires étrangères
- les actes, pièces et documents afférents à l'accès aux origines personnelles y compris ceux pris dans le cadre de la mission de correspondant départemental du Conseil national pour l'accès aux origines personnelles.

En cas d'absence ou d'empêchement de Jean-François DAVY, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1^{er} du présent arrêté, sont exercées, dans les mêmes limites, par **Véronique AULNETTE LE ROUX**, Cheffe du service accueil collectif et familial de la protection de l'enfance, par intérim, au sein de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Romane BRULAT**, Cheffe du service droits et protection de l'enfant au sein de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Anne FALIGOT**, Cheffe du service PMI – parentalité au sein de la protection maternelle et infantile de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Evelyne BROSSAY**, Cheffe du service PMI – accueil petite enfance au sein de la protection maternelle et infantile de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Anne-Marie GUERIN**, Cheffe du service budget et ressources au sein de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Gwénaëlle MORVAN**, Cheffe du service observatoire systèmes d'information enfance famille au sein de la direction enfance famille.

Article 6 : En plus des délégations consenties à l'article 1^{er} du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Véronique AULNETTE LE ROUX**, Cheffe du service accueil collectif et familial de la protection de l'enfance, par intérim, au sein de la direction enfance famille, dans la limite de ses attributions et compétences, à l'effet de signer, pour les besoins de sa mission :

Au titre des assistants familiaux :

- tous actes, pièces et documents relatifs à l'agrément des assistants familiaux, y compris les décisions sur recours contre les actes et mesures individuelles
- tous documents, actes et pièces concernant l'emploi des assistants familiaux relatifs notamment à :
 - ⇒ leur recrutement, y compris les contrats de travail,
 - ⇒ leur cessation de fonction y compris leur licenciement
 - ⇒ leurs indemnisations

Au titre des établissements et services autorisés au titre de l'aide sociale à l'enfance :

- tous documents actes et pièces relatifs aux procédures de création et d'extension, d'autorisation d'ouverture, d'habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale, de fermeture des établissements et services
- les actes relatifs à l'organisation, au conventionnement et au contrôle des établissements et services relevant de l'aide sociale à l'enfance
- toutes décisions portant injonction administrative aux établissements et services sociaux et médico-sociaux concernant les mineurs et jeunes majeurs en cas de dysfonctionnement majeur
- tous documents actes et pièces relatifs au budget et au contrôle administratif et financier des établissements et services
- les correspondances, actes et pièces relatifs aux propositions budgétaires présentées par les établissements et à leur modification

En cas d'absence ou d'empêchement de Véronique AULNETTE LE ROUX, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1^{er} du présent arrêté, sont exercées, dans les mêmes limites, par **Romane BRULAT**, Cheffe du service droits et protection de l'enfant au sein de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Jean-François DAVY**,

Chef du service adoption et accès aux données personnelles au sein de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Anne-Marie GUERIN**, Cheffe du service budget et ressources au sein de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Anne FALIGOT**, Cheffe du service PMI – parentalité au sein de la protection maternelle et infantile de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Evelyne BROSSAY**, Cheffe du service PMI – accueil petite enfance au sein de la protection maternelle et infantile de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Gwénaëlle MORVAN**, Cheffe du service observatoire systèmes d'information enfance famille au sein de la direction enfance famille.

Article 7 : En plus des délégations consenties à l'article 1^{er} du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Romane BRULAT**, Cheffe du service droits et protection de l'enfant au sein de la direction enfance famille, dans la limite de ses attributions et compétences, à l'effet de signer, pour les besoins de sa mission :

Au titre du recueil, du traitement et de l'évaluation des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou en risque de l'être :

- les décisions relatives au recueil, au traitement et à l'évaluation des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être et tous actes y afférent notamment en cas de gravité imminente pour un enfant et/ou des difficultés de localisation des enfants concernés
- la saisine des autorités judiciaires, en tant que de besoin, notamment le signalement de mineurs dont la santé, la sécurité ou la moralité sont en danger ou dont les conditions d'éducation ou de développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises et pour lesquels :
 - ⇒ les actions mises en place n'ont pas permis de remédier à la situation
 - ⇒ aucune action ne peut être mise en place du fait du refus de la famille ou de son impossibilité à collaborer avec le service de l'aide sociale à l'enfance
 - ⇒ le danger est grave et immédiat, notamment dans les situations de maltraitance
 - ⇒ la situation est impossible à évaluer

Au titre de la protection de l'enfance (sauf pour les enfants concernés par l'action du service adoption et accès aux données personnelles) :

- toute attribution de prestations ou mesures d'aide sociale à l'enfance (ASE)
- tous actes, pièces et documents relatifs à l'ASE et aux familles, y compris les décisions sur recours contre les actes et mesures ASE traitées par les territoires
- les admissions d'enfants à l'ASE, y compris les procès-verbaux de remise d'enfants au service de l'ASE en vue de leur admission éventuelle comme pupilles de l'Etat, à l'exception des enfants nés sous le secret
- les communications d'informations au Procureur, au juge des enfants ainsi qu'à toute autorité judiciaire et aux tiers concernés dans les conditions prévues par la loi
- la saisine des autorités judiciaires en vue de la mise en place de toute mesure de protection pour un mineur ou un jeune majeur et toute action en justice visant le respect des droits de l'enfant

Romane BRULAT est habilitée à assurer la représentation du Président du Conseil départemental aux audiences afférentes ainsi qu'aux convocations devant les juridictions compétentes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Romane BRULAT, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1^{er} du présent arrêté, sont exercées, dans les mêmes limites, par **Véronique AULNETTE LE ROUX**, Cheffe du service accueil collectif et familial de la protection de l'enfance, par intérim, au sein de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Jean-François DAVY**, Chef du service adoption et accès aux données personnelles au sein de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Anne-Marie GUERIN**, Cheffe du service budget et ressources au sein de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Anne FALIGOT**, Cheffe du service PMI – parentalité au sein de la protection maternelle et infantile de la direction enfance famille et, en leurs absences ou

empêchements simultanés, par **Evelyne BROSSAY**, Cheffe du service PMI – accueil petite enfance au sein de la protection maternelle et infantile de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Gwénaëlle MORVAN**, Cheffe du service observatoire et systèmes d'information enfance famille au sein de la direction enfance famille.

Article 8 : En plus des délégations consenties à l'article 1^{er} du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Evelyne BROSSAY**, Cheffe du service PMI – accueil petite enfance au sein de la protection maternelle et infantile de la direction enfance famille, dans la limite de ses attributions et compétences, à l'effet de signer, pour les besoins de sa mission :

Au titre des assistants maternels et familiaux :

- tous actes, pièces et documents relatifs à l'agrément des assistants maternels et familiaux, y compris les décisions individuelles suite à un recours administratif ainsi que les correspondances y afférent
- les mesures relatives à la formation des assistants maternels et tous actes y afférent
- l'information des autorités administratives mentionnées à l'article L. 421-8 du code de l'action sociale et des familles de toute décision d'agrément, de suspension, de retrait ou de modification du contenu de l'agrément des assistants maternels et familiaux ou de toute déclaration reçue au titre de l'article L. 421-7 du code de l'action sociale et des familles
- l'information des organismes débiteurs des aides à la famille et des représentants légaux du ou des mineurs accueillis ainsi que de la personne morale qui le cas échéant l'emploie de toute décision de suspension, de retrait ou de modification du contenu de l'agrément des assistants maternels et familiaux
- toute correspondance relative ou consécutive aux décisions concernant les suspensions et retraits d'agrément des assistants maternels et familiaux
- tous actes, pièces et documents relatifs au fonctionnement de la commission consultative paritaire départementale
- toute déclaration au titre de l'article L. 421-7 du code de l'action sociale et des familles
- les mises en demeure de présenter une demande d'agrément
- toute demande relative aux mineurs accueillis notamment en application de l'article L. 421-11 du code de l'action sociale et des familles

Au titre des établissements ou services d'accueil d'enfants de moins de 6 ans :

- tous documents, actes et pièces relatifs à la création, l'extension, la transformation et la fermeture des établissements accueillant des enfants de moins de 6 ans
- tous documents, actes et pièces relatifs aux dérogations à l'organisation et au fonctionnement habituel de l'établissement ou service
- tous documents, actes et pièces relatifs à la mission de contrôle et de surveillance des établissements ou services d'accueil d'enfants de moins de 6 ans
- tous documents, actes et pièces relatifs à la création, l'extension ou la transformation des séjours de vacances, des accueils de loisirs ou séjours familiaux qui accueillent des enfants de moins de 6 ans

Au titre des établissements et services sociaux et médico-sociaux :

- tous documents, actes et pièces relatifs au budget et au contrôle administratif et financier des établissements et services, y compris les avis délivrés aux autorités de l'Etat

Evelyne BROSSAY est habilitée à assurer la représentation du Président du Conseil départemental dans les instances contentieuses appelées devant les juridictions de l'ordre administratif, dont notamment le Tribunal administratif de Rennes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Evelyne BROSSAY, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1^{er} du présent arrêté, sont exercées, dans les mêmes limites, par **Anne FALIGOT**, Cheffe du service PMI – parentalité au sein de la protection maternelle et infantile de

la direction enfance famille, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Agnès GINDT-DUCROS**, Médecin responsable départementale de PMI, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Jean-François DAVY**, Chef du service adoption et accès aux données personnelles au sein de la direction enfance famille, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Anne-Marie GUERIN**, Cheffe du service budget et ressources au sein de la direction enfance famille, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Véronique AULNETTE LE ROUX**, Cheffe du service accueil collectif et familial de la protection de l'enfance, par intérim, au sein de la direction enfance famille, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Romane BRULAT**, Cheffe du service droits et protection de l'enfant au sein de la direction enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Gwénaëlle MORVAN**, Cheffe du service observatoire systèmes d'information enfance famille au sein de la direction enfance famille.

Article 9 : Le présent arrêté abroge l'arrêté n°A-DG-AJ-2021-072 du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine du 6 juillet 2021 donnant délégation de signature aux Chef.fes des services du pôle égalité éducation citoyenneté.

Article 10 : Le Directeur général des services départementaux, le Directeur général du pôle égalité éducation citoyenneté, le.la Secrétaire général.e, les Directeurs.rices et les Chef.fes des services du pôle égalité éducation citoyenneté sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis en préfecture, affiché et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Rennes, le 28 février 2022

Le Président,

Jean-Luc CHENUT

Arrêté n°A-DG-AJ-2022-007
donnant délégation de signature
aux agents en charge de responsabilités particulières
au sein du pôle égalité éducation citoyenneté

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL D'ILLE-ET-VILAINE

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 3221-3 ;

VU le code de la santé publique ;

VU le code de l'action sociale et des familles ;

VU le décret n°2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, notamment l'article 7 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Jean-Luc CHENUT en qualité de Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine ;

VU la délibération du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 1^{er} juillet 2021 portant délégation de pouvoirs au Président;

VU l'arrêté du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine portant organisation des services du Département d'Ille-et-Vilaine ;

Vu l'arrêté n°A-DG-AJ-2021-278 du Président du Conseil départemental du 3 novembre 2021 donnant délégation de signature aux agents en charge de responsabilités particulières au sein du pôle égalité éducation citoyenneté ;

ARRETE :

I. Dispositions communes à tous les agents en charge de responsabilités particulières :

Article 1 : Lorsqu'un agent visé au présent arrêté estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informe, sans délai et par écrit, le délégant par la voie hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Lorsque le supérieur hiérarchique estime qu'il y a lieu de confier le traitement de l'affaire à une autre personne placée sous son autorité, la personne dessaisie du dossier ne peut prendre part à aucune réunion ni émettre aucun avis en rapport avec les questions en cause.

II. Dispositions spécifiques :

Article 2 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Anne-Sophie JOSSO**, responsable financier et comptable. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses (c'est-à-dire les bordereaux de mandat) dans la limite de la réglementation et du budget voté

En cas d'absence ou d'empêchement d'Anne-Sophie JOSSO, les délégations de signature qui lui sont consenties au présent article , ainsi qu'à l'article 1er du présent arrêté, sont exercées par **Anne-Marie GUERIN**, Cheffe du service budget et ressources au sein de la direction enfance famille, en leurs absences ou empêchements simultanés. par **Damien DESFONDS**, directeur enfance famille, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Julie MAHE**, secrétaire générale du pôle égalité éducation citoyenneté et, en leurs absences ou empêchements simultanés par **Valérie LECOMTE-TRIBEHOU**, directrice générale du pôle égalité éducation citoyenneté.

Article 3 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Sylvain SEGAL**, responsable de la mission coopération internationale. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion administrative :

- la correspondance comportant une décision (c'est-à-dire un acte juridique qui va produire des effets de droit)
- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département
- la certification du caractère exécutoire des décisions

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables

En matière contractuelle :

- tous documents, actes et pièces relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des contrats et conventions tels qu'autorisés par l'organe délibérant, ainsi que des marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et leurs avenants tels qu'autorisés par l'organe délibérant tant lorsque le Département agit en qualité d'acheteur que lorsqu'il agit en qualité de prestataire, sous réserve des seuils ci-dessous mentionnés
- tous actes préparatoires ou ayant trait aux formalités préparatoires à la passation des contrats, conventions, marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et leurs avenants
- tous actes relatifs à l'admission ou à l'élimination des candidats à une consultation ainsi que les demandes de certificats présentées au candidat suivant dans le classement des offres
- tous actes afférents à l'engagement des négociations, tous actes relatifs au choix d'une offre à titre provisoire
- toute demande sur la teneur des offres présentées par les candidats à une consultation
- les marchés publics (marchés ou accords-cadres) passés selon une procédure adaptée ou négociés sans publicité ni mise en concurrence préalable, les marchés subséquents et les achats effectués auprès de centrales d'achats ou avec les entités auprès desquelles le Département bénéficie de prestations intégrées (in house) en vue de la réalisation de travaux, de l'acquisition de biens et de prestations nécessaires à la gestion courante dans la limite de 15 000 € HT ainsi que leurs avenants n'ayant pas d'incidence financière

- tous documents relatifs à la notification des contrats, conventions, marchés publics (marchés ou accords-cadres), et marchés subséquents dont la notification de copies certifiées conformes à l'original en vue du nantissement ou de la cession de créances, avenants et actes spéciaux correspondants
- les lettres de réponse aux entreprises et prestataires de services non retenus lors d'une consultation tant au niveau des candidatures que des offres
- tous actes ayant trait aux formalités de publication des avis d'attribution des marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et autres contrats ou conventions
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et leurs avenants ainsi qu'au suivi des prestations dont notamment les bons de commande, les bons de livraison, les ordres de service, les certificats administratifs et certificats de paiement, les mainlevées de retenues de garanties

Au titre de la gestion du personnel :

- tous documents relatifs à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée
- les ordres de mission et les états de remboursement des frais de déplacement

Au titre du dispositif du parrainage et d'accueil solidaire des mineurs non accompagnés :

- les conventions de parrainage et d'accueil solidaire des mineurs non accompagnés

Article 4 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Véronique AULNETTE LE ROUX**, responsable de la mission assistants familiaux au sein du service accueil collectif et familial de la protection de l'enfance au sein de la direction enfance famille. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion administrative :

- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables

Au titre de la gestion du personnel :

- tous documents relatifs à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée
- les ordres de mission et les états de remboursement des frais de déplacement

Au titre des assistants familiaux :

- tous documents, actes et pièces concernant l'emploi des assistants familiaux relatifs notamment à :
 - ⇒ leur recrutement, y compris les contrats de travail,
 - ⇒ leur cessation de fonction y compris leur licenciement
 - ⇒ leurs indemnités

En cas d'absence ou d'empêchement de Véronique AULNETTE LE ROUX, les délégations de signature qui lui sont consenties au présent article , ainsi qu'à l'article 1^{er} du présent arrêté, sont exercées par **Evelyne LECREURER**, coordinatrice ressources humaines de la mission assistants familiaux au sein du service accueil collectif et familial de la protection de l'enfance au sein de la direction enfance famille.

Article 5 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Evelyne LECREURER**, coordinatrice ressources humaines de la mission assistants familiaux au sein du service accueil collectif et familial de la protection de l'enfance au sein de la direction enfance famille. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion budgétaire et financière de la paie des assistants familiaux:

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses (c'est-à-dire les bordereaux de mandat) dans la limite de la réglementation et du budget voté

En cas d'absence ou d'empêchement d'Evelyne LECREURER, les délégations de signature qui lui sont consenties au présent article, sont exercées par **Anne-Marie GUERIN**, cheffe du service budget et ressources au sein de la direction enfance famille, en leurs absences ou empêchements simultanés par **Damien DESFONDS**, directeur enfance famille et, en leurs absences ou empêchements simultanés par **Julie MAHE**, secrétaire générale du pôle égalité éducation citoyenneté.

Article 6 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Emeline PARDOUX**, responsable de la cellule de recueil, de traitement et d'évaluation des informations préoccupantes (CRIP) au sein du service droits et protection de l'enfant de la direction enfance famille. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion administrative :

- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables

Au titre du recueil, du traitement et de l'évaluation des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou en risque de l'être :

- les décisions relatives au recueil, au traitement et à l'évaluation des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être et tous actes y afférents notamment en cas de gravité imminente pour un enfant et/ou des difficultés de localisation des enfants concernés
- la saisine des autorités judiciaires, en tant que de besoin, notamment le signalement de mineurs dont la santé, la sécurité ou la moralité sont en danger ou dont les conditions d'éducation ou de développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises et pour lesquels :
 - ⇒ les actions mises en place n'ont pas permis de remédier à la situation
 - ⇒ aucune action ne peut être mise en place du fait du refus de la famille ou de son impossibilité à collaborer avec le service de l'aide sociale à l'enfance
 - ⇒ le danger est grave et immédiat, notamment dans les situations de maltraitance
 - ⇒ la situation est impossible à évaluer

Emeline PARDOUX, est habilitée à assurer la représentation du Président du Conseil départemental aux audiences afférentes ainsi qu'aux convocations devant les juridictions compétentes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Emeline PARDOUX les délégations de signature qui lui sont consenties au présent article, ainsi qu'à l'article 1^{er} du présent arrêté, sont exercées par **Romane BRULAT**, cheffe du service droits et protection de l'enfant, en cas d'absences ou d'empêchements simultanés par **Justine ROBLOT**, chef de projet, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Gaëtan LE RAY**, chargé de mission protection de l'enfance, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Gwendoline PERRAULT**, chargée de mission droits de l'enfant administrateur *ad hoc*, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Lucie BALLARD**, chargée de mission protection de l'enfance et en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Marion LOBE ELEME**, chargée de mission référente parcours PPEF.

Article 7 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Gwendoline PERRAULT**, chargée de mission droits de l'enfant administrateur *ad hoc* au sein du service droits et protection de l'enfant de la direction enfance famille. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion administrative :

- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables

Au titre de l'administration ad hoc :

- les procès-verbaux de remise d'enfants au service de l'aide sociale à l'enfance en vue de leur admission éventuelle comme pupilles de l'Etat, tous actes et pièces afférents à la participation aux procédures judiciaires engagées et saisine des autorités judiciaires en vue de faire valoir les droits des enfants concernés par les mesures d'administration ad hoc
- les recours à l'assistance de conseils extérieurs au nom et pour le compte des enfants concernés par les mesures d'administration ad hoc
- tous actes et pièces en vue de l'obtention de l'aide juridictionnelle destinée aux mineurs concernés
- tous actes et pièces afférents à l'administration légale dans la limite du mandat judiciaire d'administration ad hoc

En cas d'absence ou d'empêchement de Gwendoline PERRAULT, les délégations de signature qui lui sont consenties au présent article, ainsi qu'à l'article 1^{er} du présent arrêté, sont exercées par **Romane BRULAT**, cheffe du service droits et protection de l'enfant, en cas d'absences ou d'empêchements simultanés, par **Gaëtan LE RAY**, chargé de mission protection de l'enfance, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Justine ROBLOT**, chef de projet, en leurs absences ou empêchements simultanés, **Véronique AULNETTE LE ROUX**, cheffe du service accueil collectif et familial de la protection de l'enfance, par intérim et, en leurs absences ou empêchements, par **Damien DESFONDS**, directeur enfance famille, conformément à la liste des administrateurs *ad hoc* arrêtée par le Procureur général près la Cour d'appel de Rennes.

Article 8 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans leurs attributions, aux chargées de mission suivantes :

- **Anne-Françoise DOLAIS LEGENTIL**, chargée de mission PMI - accueil petite enfance,
- **Angélique GAUDIN**, chargée de mission PMI - accueil petite enfance,
- **Angélique SIMON LEMARIE**, chargée de mission PMI – parentalité et accueil petite enfance.

Cette délégation s'étend pour les dossiers dont elles ont la charge, aux actes suivants :

Au titre de la gestion administrative :

- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables

Au titre de l'accueil de la petite enfance :

- tous documents, actes et pièces relatifs à la création, l'extension, la transformation et la fermeture des établissements accueillant des enfants de moins de 6 ans
- tous documents, actes et pièces relatifs aux dérogations à l'organisation et au fonctionnement habituel des établissements ou services d'accueil d'enfants de moins de 6 ans
- tous documents, actes et pièces relatifs au budget et au contrôle administratif et financier des établissements et services, y compris les avis délivrés aux autorités de l'Etat

En cas d'absence ou d'empêchement de Anne-Françoise DOLAIS LEGENTIL, les délégations de signature qui lui sont consenties au présent article, ainsi qu'à l'article 1er du présent arrêté, sont exercées par **Angélique GAUDIN**, chargée de mission PMI - accueil petite enfance et, en leurs absences ou empêchements, par **Angélique SIMON LEMARIE**, chargée de mission PMI – parentalité et accueil petite enfance.

En cas d'absence ou d'empêchement de Angélique GAUDIN, les délégations de signature qui lui sont consenties au présent article, ainsi qu'à l'article 1er du présent arrêté, sont exercées par **Anne-Françoise DOLAIS LEGENTIL**, chargée de mission PMI - accueil petite enfance et, en leurs absences ou empêchements, par **Angélique SIMON LEMARIE**, chargée de mission PMI – parentalité et accueil petite enfance.

En cas d'absence ou d'empêchement de Angélique SIMON LEMARIE, les délégations de signature qui lui sont consenties au présent article, ainsi qu'à l'article 1er du présent arrêté, sont exercées par **Angélique GAUDIN**, chargée de mission PMI - accueil petite enfance et, en leurs absences ou empêchements, par **Anne-Françoise DOLAIS LEGENTIL**, chargée de mission PMI – accueil petite enfance.

Article 9 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Agnès GINDT-DUCROS**, médecin responsable départemental de PMI de la de la direction enfance famille. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la protection maternelle et infantile et des actions de santé :

- les actes afférents aux mesures relatives à l'organisation de consultations et des actions de protection maternelle et infantile
- les actes afférents aux mesures relatives aux actions d'organisation et de gestion du service des vaccinations
- la saisine des autorités judiciaires, en tant que de besoin, notamment le signalement de mineurs dont la santé, la sécurité ou la moralité sont en danger ou dont les conditions d'éducation ou de développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises et pour lesquels :
 - ⇒ les actions mises en place n'ont pas permis de remédier à la situation
 - ⇒ aucune action ne peut être mise en place du fait du refus de la famille ou de son impossibilité à collaborer avec le service de l'Aide sociale à l'enfance
 - ⇒ le danger est grave et immédiat, notamment dans les situations de maltraitance
 - ⇒ la situation est impossible à évaluer
- tous documents, actes, décisions et pièces relatifs à la création, l'extension, la transformation ou la fermeture des centres de planification ou d'éducation familiale, y compris les avis délivrés pour les centres relevant d'une collectivité publique

En cas d'absence ou d'empêchement d'Agnès GINDT-DUCROS, la délégation de signature consentie au présent article est exercée par **Anne FALIGOT**, Cheffe du service PMI – parentalité au sein de la protection maternelle et infantile de la direction enfance famille, et en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Evelyne BROSSAY**, Cheffe du service PMI – accueil petite enfance au sein de la protection maternelle et infantile de la direction enfance famille.

Article 10 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans leurs attributions à **Virginie MARQUET** et **Isabelle SENECHAL**, chargées du contrôle de légalité des actes des établissements publics locaux d'enseignement au sein du service collèges de la direction éducation jeunesse sport, qui sont habilitées à signer l'ensemble des décisions et notifications relatives à la procédure de validation des actes budgétaires des collèges, soumis à l'obligation de transmission en application du code de l'éducation.

Article 11 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **David MAGRE**, responsable du stade d'athlétisme Robert POIRIER au sein du service jeunesse et sport de la direction éducation jeunesse sport. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion administrative :

- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables

En matière contractuelle :

- tous documents, actes et pièces relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des contrats et conventions tels qu'autorisés par l'organe délibérant, ainsi que des marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et leurs avenants tels qu'autorisés par l'organe délibérant tant lorsque le Département agit en qualité d'acheteur que lorsqu'il agit en qualité de prestataire, sous réserve des seuils ci-dessous mentionnés
- tous actes préparatoires ou ayant trait aux formalités préparatoires à la passation des contrats, conventions, marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et leurs avenants
- tous actes relatifs à l'admission ou à l'élimination des candidats à une consultation ainsi que les demandes de certificats présentées au candidat suivant dans le classement des offres
- tous actes afférents à l'engagement des négociations, tous actes relatifs au choix d'une offre à titre provisoire
- toute demande sur la teneur des offres présentées par les candidats à une consultation
- les marchés publics (marchés ou accords-cadres) passés selon une procédure adaptée ou négociés sans publicité ni mise en concurrence préalable, les marchés subséquents et les achats effectués auprès de centrales d'achats ou avec les entités auprès desquelles le Département bénéficie de prestations intégrées (in house) en vue de la réalisation de travaux, de l'acquisition de biens et de prestations nécessaires à la gestion courante dans la limite de 4 000 € HT ainsi que leurs avenants n'ayant pas d'incidence financière
- tous documents relatifs à la notification des contrats, conventions, marchés publics (marchés ou accords-cadres), et marchés subséquents dont la notification de copies certifiées conformes à l'original en vue du nantissement ou de la cession de créances, avenants et actes spéciaux correspondants
- les lettres de réponse aux entreprises et prestataires de services non retenus lors d'une consultation tant au niveau des candidatures que des offres
- tous actes ayant trait aux formalités de publication des avis d'attribution des marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et autres contrats ou conventions

- tous documents, actes et pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et leurs avenants ainsi qu'au suivi des prestations dont notamment les bons de commande, les bons de livraison, les ordres de service, les certificats administratifs et certificats de paiement, les mainlevées de retenues de garanties

Au titre de la gestion du stade :

- dans les limites tarifaires définies par le conseil départemental, toute décision relative à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des conventions de mise à disposition du stade d'athlétisme Robert Poirier à conclure avec les utilisateurs
- tout document relatif à la mise à disposition, à titre gratuit, des équipements sportifs du stade d'athlétisme Robert Poirier, pour une durée n'excédant pas 12 ans

Au titre de la gestion du personnel :

- tous documents relatifs à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée
- les ordres de mission et les états de remboursement des frais de déplacement

En cas d'absence ou d'empêchement de David MAGRE, les délégations de signature qui lui sont consenties au présent article, ainsi qu'à l'article 1^{er} du présent arrêté, sont exercées par **Cyril KERLOGOT**, chef du service jeunesse et sport au sein de la direction éducation jeunesse sport.

Article 12 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Emilie MANIC**, responsable de la mission formation animation au sein du service médiathèque départementale de la direction culture et des archives. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion administrative :

- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables

Au titre de la gestion du personnel :

- tous documents relatifs à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée
- les ordres de mission et les états de remboursement des frais de déplacement

En cas d'absence ou d'empêchement de Emilie MANIC, les délégations de signature qui lui sont consenties au présent article, ainsi qu'à l'article 1^{er} du présent arrêté, sont exercées par **Pascale SCHUCK**, bibliothécaire au sein du service médiathèque départementale de la direction culture.

Article 13 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée à :

- **Pascale MORNE**, responsable de la mission archives modernes et iconographiques, au sein du service des archives et bibliothèques historiques de la direction culture et des archives,
- **Samuel BOCHE**, responsable de la mission salle de lecture et recherches, au sein du service des publics de la direction culture et des archives,

-
- **Claire GHIENNE**, responsable de la mission collecte et relations avec les administrations du service archives contemporaines de la direction de la culture et des archives,
 - **Anne-Lise MIKES**, responsable de la mission traitements du service archives contemporaines de la direction de la culture et des archives,
 - **Sylvie LEBLANC**, responsable des « Finances et de la logistique » au sein du service des nouveaux usages des archives et gestion de l'établissement de la direction de la culture et des archives.

Pour chacun.e d'entre eux.elles, dans la limite de leurs attributions, cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion du personnel :

- tous documents relatifs à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée
- les ordres de mission et les états de remboursement des frais de déplacement.

Article 14 : Le présent arrêté abroge l'arrêté n°A-DG-AJ-2021-278 du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine du 3 novembre 2021 donnant délégation de signature aux agents en charge de responsabilités particulières au sein du pôle égalité éducation citoyenneté.

Article 15 : Le directeur général des services départementaux, la secrétaire générale des services départementaux, la directrice générale du pôle égalité éducation citoyenneté, la secrétaire générale, les directeurs.rices, les chef.fes des services et les agents en charge de responsabilités particulières au sein du pôle égalité éducation citoyenneté sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis en préfecture, affiché et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Rennes, le 28 février 2022

Le Président

Jean-Luc CHENUT

ARRETÉ**PORTANT MODIFICATION DE LA COMPOSITION
DU COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE
ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (CHSCT)
DES SERVICES DU DEPARTEMENT****LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

VU le statut général de la Fonction Publique Territoriale défini par les lois n° 83-634 du 13 juillet 1983 et n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiées ;

VU le décret n° 85-603 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

VU les élections professionnelles du 6 décembre 2018 ;

VU l'arrêté en date du 9 septembre 2021 portant modification de la composition du comité hygiène et sécurité des services du Département ;

SUR PROPOSITION du Directeur général des Services Départementaux d'Ille-et-Vilaine.

ARRETE

ARTICLE 1 : Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) est composé des membres suivants :

	TITULAIRES	SUPPLEANTS
COLLEGE REPRESENTANTS DU DEPARTEMENT	1. M. JEAN-LUC CHENUT – PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL	1. M. JEAN-PAUL GUIDONI – CONSEILLER DEPARTEMENTAL
	2. MME LAURENCE ROUX – VI AUX RESSOURCES HUMAINES, AU DIALOGUE SOCIAL ET AUX MOYENS DES SERVICES	2. MME ANNE MAINGUET-GRALL – CONSEILLERE DEPARTEMENTAL
	3. M. ALAIN GILLOUARD – DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES	3. MME CLARA CANEVET – SECRETAIRE GENERALE
	4. MME CECILE FISCHER – DGA POLE RESSOURCES HUMAINES ET PERFORMANCE DE GESTION	4. MME CECILE BIZOT – DIRECTRICE DES RESSOURCES HUMAINES
	5. MME MARTINE LE TENAFF – DGA POLE TERRITOIRES ET SERVICES DE PROXIMITE	5. MME ANNIE-FRANCE PAVIOT – SG POLE TERRITOIRES ET SERVICES DE PROXIMITE
	6. M. RONAN GOURVENNEC - DGA POLE CONSTRUCTION ET LOGISTIQUE	6. MME SANDRINE GUYOT – SG POLE CONSTRUCTION ET LOGISTIQUE
	7. MME SANDRINE KERLIDOU – SG POLE SOLIDARITES HUMAINES	7. MME CHRISTINE ALLAIN-ANDRE – DIRECTRICE EDUCATION JEUNESSE SPORT
	8. MME ELISABETH JOSSE – SG POLE DYNAMIQUES TERRITORIALES	8. MME JULIE MAHE - SG POLE EGALITE EDUCATION CITOYENNETE
	9. M. ARNAUD BRIAND – DIRECTEUR DE L'AGENCE DEPARTEMENTALE DU PAYS DE FOUGERES	9. MME VALERIE DEVAUX – DIRECTRICE DE L'AGENCE DEPARTEMENTALE DU PAYS DE SAINT-MALO
	10. M. STEPHANE HUBERT – DIRECTEUR DES BATIMENTS	10. MME SOPHIE BERNIER – RESPONSABLE SERVICE MAINTENANCE ET EXPLOITATION

	TITULAIRES	SUPPLEANTS
COLLEGE REPRESENTANTS DU PERSONNEL	<ol style="list-style-type: none"> 1. MME ODILE ALPHONSINE – SUD 2. M. HERBERT LEDUC – SUD 3. MME SOPHIE AUBRY – SUD 4. M. CHRISTIAN THEBAULT – SUD 5. KARINE GAUTIER – CFDT 6. M. PASCAL LEROY – CFDT 7. MME MARIE-ANNICK COYAC – CFDT 8. M. FREDERIC BOURDAIS – CGT 9. M. OLIVIER AUBREE – CGT 10. M. STEPHANE LASSAULX – FO 	<ol style="list-style-type: none"> 1. M. ALBAN GARD – SUD 2. MME GWENAËLLE NICHOLAS – SUD 3. MME ELEN JEANNETEAU – SUD 4. M. BENOIT BERHELOT – SUD 5. M. MICHEL THOUIN – CFDT 6. M. GILDAS LE HEC'H – CFDT 7. MME ISABELLE COURTILLON – CFDT 8. MME CORINNE BARBEDETTE – CGT 9. MME EMMANUELLE HOFFART – CGT 10. M. STEPHANE LEVALLOIS – FO
EXPERTS	<ul style="list-style-type: none"> - M. PHILIPPE LEBRETON – DIRECTEUR ADJOINT DES RESSOURCES HUMAINES - MME LAURENCE EMILY – RESPONSABLE DU SERVICE ASSAT - DOCTEUR PIERRE RECAN – MEDECIN DE PREVENTION - DOCTEUR CLAIRE BELLOIR – MEDECIN DE PREVENTION - MONSIEUR LE LAN – PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL - MME KARYNE TROTIN – INFIRMIERE DU TRAVAIL - M. YANN WOLKEN – CHARGE DE MISSION HYGIENE ET SECURITE - MME VALERIE SAULNIER – CONSEILLER EN PREVENTION - MME MURIELLE FLAMENT-PAYET – CONSEILLER EN PREVENTION 	

ARTICLE 2 : Le présent arrêté abroge l'arrêté en date du 30 septembre 2021 portant modification de la composition du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail des services du Département.

ARTICLE 3 : Le Directeur général des Services Départementaux d'Ille-et-Vilaine, le Payeur Départemental d'Ille-et-Vilaine sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département et annexé au règlement intérieur du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

Rennes, le 4 février 2022

Le Président du Conseil Départemental

Jean-Luc CHENUT

AVIS D'APPEL A PROJET

DISPOSITIF D'HEBERGEMENT ET D'ACCOMPAGNEMENT DES MINEURS NON ACCOMPAGNES (MNA) ET DES JEUNES MAJEURS PRECEDEMMENT MNA CONFIES A L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE D'ILLE ET VILAINE

PRÉAMBULE

Le présent appel à projet lancé par le Département d'Ille-et-Vilaine concerne **l'organisation de l'hébergement et de la prise en charge des mineurs non accompagnés et des jeunes majeurs précédemment MNA confiés au service de l'aide sociale à l'enfance.**

L'opérateur devra assurer la gestion de l'hébergement et garantira les conditions matérielles d'accueil et l'accompagnement global des mineurs.

L'appel à projet s'appuie sur la loi du 7 février 2022 qui confie aux Départements l'organisation de l'accueil, de l'évaluation et de la prise en charge des jeunes MNA.

REFERENCES

- Arrêté du président du Conseil départemental du 3 décembre 2021 portant calendrier prévisionnel des appels à projets
- Code de l'action sociale et des familles
- Objet et autorisation : Article L312-1 notamment le 12° et Art. R 313-3-1
- Déroulement de la procédure d'appel à projet : Article R313-4- 1 et Article R313-4-3

Conseil Départemental d'Ille-et-Vilaine
1 avenue de la Préfecture
CS24218
35042 RENNES Cédex

1. MODALITES DE RÉPONSE

- **DELAIS DE DEPOT DES CANDIDATURES**
- **MODALITÉS DE CONSULTATION DES DOCUMENTS COMPOSANT L'APPEL A PROJETS**

2. CRITERES DE SELECTION**3. CALENDRIER DE LA PROCEDURE****4. RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES****ANNEXES**

- 1. Cahier des charges**
- 2. Liste des documents attendus**
- 3. Critères de sélection**

1 - MODALITES DE RÉPONSE A L'APPEL A PROJET

1.1 - Délais de dépôt des candidatures et pièces justificatives exigées

L'appel à projet est lancé le 15 mars 2022

La **date limite de réception des candidatures est le 13 mai 2022** (cachet de la poste faisant foi)

Le dossier de candidature devra être composé :

- 1 D'un dossier de candidature papier complet en 2 exemplaires, 1 relié et 1 non relié comprenant
 - a. une déclaration de candidature comportant les coordonnées du candidat et portant la mention « appel à projet 2022-01 - Candidatures » - référence à l'article R313-4-3 du code de l'action sociale et des familles (annexe 1 du cahier des charges)
 - b. les éléments de réponse à l'appel à projet portant la mentionnées « appel à projet 2022-01 - Projet »
- 2 D'un dossier de candidature électronique sur clé USB à transmettre avec le dossier de candidature papier à l'adresse indiquée :

La liste des documents devant être transmis figure en annexe 2 du cahier des charges

Les dossiers devront être adressés :

- par lettre recommandée avec avis de réception à l'adresse suivante :

Département d'Ille-et-Vilaine
Pôle Egalité, Education, Citoyenneté
Direction Enfance Famille
Service accueil collectif et familial
1, avenue de la préfecture
35042 RENNES Cédex

- remis en mains propre contre accusé de réception à l'adresse suivante :

Service Accueil Collectif et Familial – Protection de l'Enfance
Direction Enfance Famille
Pôle Egalité, Education et Citoyenneté
Bâtiment Gaston Defferre
13 Avenue de Cucillé
RENNES (quartier Beauregard)

Le dossier doit être déposé aux heures ouvrables (8h30-12h30 / 13h30-17h30).

L'ouverture des dossiers de candidature se déroulera à l'expiration du délai de réception des réponses.

La mise en place de la mission est prévue au 1^{er} Septembre 2022 au plus tard.

1.2 – Modalités de consultation des documents composant l'appel à projet

L'avis d'appel à projet est publié au recueil des actes administratifs du département et diffusé sur le site : **<http://www.ille-et-vilaine.fr/fr/appelsaprojets>**

Le cahier des charges sera envoyé gratuitement, dans un délai de 8 jours, aux candidats qui en font la demande.

- soit par voie électronique, en mentionnant l'intitulé de l'appel à projet en objet du courriel, à l'adresse suivante : appelaprojetdef@ille-et-vilaine.fr

- soit par voie postale à l'adresse suivante :

Département d'Ille-et-Vilaine

Pôle Egalité, Education, Citoyenneté

Direction Enfance Famille

SACFPE - Appel à Projet

1, avenue de la préfecture

CS 24218

35042 RENNES Cédex

Les candidats peuvent également solliciter des informations complémentaires auprès du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine selon les mêmes modalités, au plus tard huit jours avant la date limite de remise des offres.

2- CRITÈRES DE SÉLECTION

2.1 – Exigences minimales

Les dossiers parvenus après la date limite ne seront pas recevables

Les exigences minimum du projet de candidature sont les suivants :

- Public accueilli
- Localisation du (des) projet(s) selon les périmètres définis
- Respect des capacités d'accueil indicatives
- Projet d'accompagnement global
- Respect du budget prévisionnel

Tout dossier ne respectant pas une des exigences minimales sera considéré comme manifestement étranger à l'appel à projet au titre de l'article R 313-6 du code de l'action sociale et des familles

2.2 - Critères de sélection

Les critères d'évaluation des candidatures sont prévus en application du 3ème alinéa de l'article R 313-4.1 du code de l'action sociale et des familles.

Les critères de sélection et les modalités de notation sont détaillés en annexe 3

Les projets seront analysés par les instructeurs désignés par le Conseil Départemental selon 3 étapes :

- vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier, conformément aux articles R313.5 et suivants du code de l'action sociale et des familles
- vérification de la recevabilité du dossier conformément aux principaux besoins décrits dans l'appel à projet (public, capacité, territoire, délais de mise en œuvre...)
- analyse des projets en fonction des critères de notation.

La commission de sélection des appels à projet examinera les projets et rendra son avis sous la forme d'un classement en fonction des critères de notation.

Les candidats seront invités à cette commission par courrier postal et électronique.

Les avis de la commission ainsi que la décision d'autorisation du président du conseil départemental seront publiés selon les mêmes modalités et notifiés à l'ensemble des candidats.

3 - CALENDRIER

L'appel à projet est lancé le 15 mars 2022

Les dossiers de candidature doivent être déposés au plus tard le 13 mai 2022 à 16h.

La commission d'appel à projet est programmée le 13 juin 2022 avec audition des candidats ayant remis une proposition recevable.

La mise en place du dispositif est prévue au 1^{er} septembre 2022 au plus tard.

4 - RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES

Le présent appel à projet est porté par le Département d'Ille-et-Vilaine, en particulier par la Direction Enfance Famille:

Monsieur Damien DESFONDS (Directeur Enfance famille)

Madame Sabine BENZARTI (Chargée de coordination MNA)

Monsieur ou Madame le.la chef.fe du service accueil collectif et familial de la protection de l'enfance (en cours de recrutement)

Les réponses seront à adresser **au plus tard le 13 mai 2022 à 16h**, délai de rigueur.

Annexe 1 : CAHIER DES CHARGES

DISPOSITIF D'HEBERGEMENT ET D'ACCOMPAGNEMENT DES MINEURS NON ACCOMPAGNES (MNA) ET DES JEUNES MAJEURS PRECEDEMMENT MNA CONFIES A L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE D'ILLE-ET-VILAINE

Descriptif du projet

Prestations d'hébergement et d'accompagnement dédiées aux mineurs non accompagnés et aux jeunes majeurs précédemment MNA.

- 38 places sur le territoire du département d'Ille-et-Vilaine
 - 28 places en unité d'accueil et d'accompagnement (U2A)
 - 10 places en diffus pour des jeunes autonomes/semi-autonomes

1 OBJET DE L'APPEL À PROJET

1.1 Enjeux

1.2 Population concernée et périmètre d'intervention

1.3 Présentation du dispositif en Ille-et-Vilaine

2 CONTENU DES MISSIONS ET ATTENDUS

3 MOYENS ALLOUÉS

4 MODALITÉS DE RÉPONSE À L'APPEL À PROJET

5 EVALUATION ET SUIVI

1. OBJET DE L'APPEL À PROJET

1.1 Enjeux

L'évolution constante de l'effectif des jeunes MNA confiés au Département contribue à la saturation et au manque de fluidité du dispositif de protection de l'enfance. Dès lors que leur minorité a été évaluée, les jeunes restent en attente d'orientation vers une structure à même de les accompagner dans leur projet. L'année 2020, marquée par la pandémie de Covid-19 et ses conséquences sur les migrations ont ralenti le nombre d'arrivée de MNA en Ille-et-Vilaine. Le début de l'année 2022 est quant à lui marqué par une forte reprise des arrivées de jeunes se déclarant mineurs auprès de la mission MNA.

Nombre de jeunes MNA confiés au 31/12

2019	718
2020	730
2021	743

L'appel à projet vise donc à permettre au Département d'Ille-et-Vilaine d'assurer sa mission de protection auprès des jeunes MNA qui lui sont confiés par décision judiciaire.

1.2 Population concernée et périmètre d'intervention

Il s'agit de proposer un accueil et un accompagnement aux jeunes MNA dont la minorité et l'isolement ont été confirmés suite à l'évaluation par la mission MNA. Sans représentants légaux sur le territoire national, ces mineurs non accompagnés relèvent de la compétence du Département, ils sont confiés au service de l'ASE par l'autorité judiciaire. En fonction de son projet, le jeune devenu majeur peut également bénéficier par décision administrative de la continuité de sa prise en charge jusqu'à ses 21 ans maximum.

1.3 Présentation du dispositif en Ille-et-Vilaine

La Mission MNA assure l'accueil, l'évaluation et l'orientation des mineurs non accompagnés primo-arrivants sur le département ainsi que l'accueil de ceux orientés vers l'Ille-et-Vilaine dans le cadre de la péréquation nationale.

Dès lors que les jeunes sont confiés à l'ASE, la Mission MNA (représentée par le responsable enfance famille MNA) est garante de la construction de leur projet et de la détermination de leur statut juridique en lien avec l'autorité judiciaire. L'association COALLIA, par l'intermédiaire de son service dédié, le service d'accueil des mineurs non accompagnés (SAMNA), est en charge de l'accompagnement des démarches juridiques au regard du droit au séjour des MNA.

La Mission MNA mène une première évaluation des besoins d'accompagnement éducatif et saisit la plateforme MNA de la Direction Enfance Famille en vue de leur orientation vers les structures correspondant aux besoins identifiés. L'inspection académique ou le centre académique pour la scolarisation des enfants allophones nouvellement arrivés et des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs (CASNAV) sont en charge d'évaluer le niveau scolaire et l'affectation au sein d'un établissement scolaire.

2. CONTENU DES MISSIONS ET ATTENDUS

Dans le cadre de la prise en charge des MNA par le service de l'ASE, il est attendu du candidat des propositions d'accueil et d'accompagnement des jeunes en structure collective type U2A et des places en diffus pour des jeunes autonomes-semi autonomes afin de permettre aux jeunes de poursuivre leur projet et d'adapter leur accompagnement dans une logique de parcours vers l'autonomie.

Cette offre viendra compléter les unités déjà existantes sur le territoire départemental.

Le public concerné :

- Jeunes évalués mineurs confiés à l'ASE par mesure de tutelle ou d'assistance éducative
- Possibilité d'une poursuite de prise en charge pour des jeunes majeurs afin qu'ils finalisent un projet professionnel ou scolaire dans l'attente de réorientation vers un dispositif d'accueil autonome ou de droit commun.

L'opérateur proposera un projet qui inclut :

- Les modalités d'hébergement :

L'opérateur doit proposer un lieu d'hébergement collectif permettant l'accueil de 28 jeunes MNA. Les locaux doivent se trouver sur le territoire du département d'Ille-et-Vilaine. L'opérateur devra proposer un bâtiment classé ERP (Etablissement recevant du Public) et devra fournir les justificatifs écrits de cette classification.

L'opérateur devra s'appuyer sur les ressources locales de droit commun pour l'hébergement de 10 jeunes en diffus (parc social, parc privé, FJT...)

L'accompagnement proposé à l'U2A et auprès des jeunes hébergés « hors les murs » devra s'appuyer sur les ressources locales (de droit commun, bénévoles...) et être adapté aux besoins des jeunes MNA.

- L'accompagnement global des jeunes MNA et jeunes majeurs précédemment MNA devra comprendre :
 - les conditions matérielles d'hébergement et un accompagnement à la vie quotidienne et vers l'autonomie en s'appuyant sur les ressources locales
 - la réponse aux besoins matériels du jeune :
 - accès de chaque jeune à son logement (clé, règlement...)
 - hygiène
 - fournitures hôtelières
 - vêtements (y compris tenues professionnelle/sportive)
 - frais de scolarité (inscription, restauration scolaire, internat...)
 - fournitures scolaires, petit équipement scolaire
 - adhésions sportives
 - tous les transports
 - argent de poche
 - interprétariat, timbres fiscaux et toutes dépenses en lien avec les démarches de régularisation administrative (dont les déplacements aux ambassades/OFPRA)
 - activités de loisirs, séjours vacances
 - parrainage et son indemnité d'entretien
 - la garantie du respect du règlement intérieur et des règles de vie en communauté
 - la garantie du fonctionnement des bâtiments et des espaces extérieurs, l'entretien des locaux communs et des chambres

➤ La restauration :

Au sein du collectif U2A MNA, l'organisation de l'ensemble des repas pour 28 jeunes doit être assurée par le candidat en privilégiant les ressources locales.

Le candidat devra préciser les modalités de restauration envisagées. Elles pourront être adaptées à l'autonomie des jeunes accueillis.

Les 10 jeunes hébergés en diffus prendront leurs repas en autonomie dans leurs logements.

➤ L'accompagnement aux démarches administratives :

- accompagner les démarches juridiques en lien avec le SAMNA au regard du droit au séjour.
- accompagner les jeunes aux rendez-vous à la Préfecture, à la DIRECCTE, et le cas échéant, aux ambassades/consulats, à l'OFPRA/CNDA.

➤ L'accompagnement à la scolarité :

- faciliter l'accès à la scolarité ou à l'apprentissage avec un accompagnement des jeunes dans leur parcours d'études : aide aux devoirs, ateliers recherches de stage, construction projet professionnel...
- mettre en place une animation dédiée aux MNA non scolarisés ou en attente de scolarisation, présents dans les locaux d'hébergement en journée.

➤ L'accompagnement à l'insertion sociale et professionnelle :

- Favoriser l'insertion sociale et professionnelle de ces jeunes en s'appuyant sur les dispositifs de droit commun

➤ L'accès aux soins :

- orienter le jeune vers le professionnel médical ou le lieu de consultation le plus à même de répondre à ses problèmes de santé physique ou psychique. L'opérateur assurera le suivi du jeune de la prise du rendez-vous à la lecture des résultats médicaux et informera le responsable enfance MNA.

➤ L'accès aux loisirs :

- proposer des animations et activités aux MNA en s'appuyant au maximum sur le droit commun : activités culturelles et sportives. Les espaces de détente présents dans les lieux d'hébergement peuvent être utilisés à cet effet ainsi que les espaces extérieurs.

➤ La référence unique du jeune et la collaboration avec le Département :

- organiser des liens réguliers avec le Responsable Enfance Famille (REF) MNA de la mission MNA (réunions de concertation entre les deux services afin d'évoquer les situations complexes, de faire le point sur les situations individuelles) Solliciter les validations du REF MNA.

- L'opérateur assure des temps de rencontre avec les jeunes. Le référent du jeune doit informer régulièrement le Département du déroulement de l'accompagnement et lui faire part d'éventuelles problématiques rencontrées. L'opérateur devra aussi déterminer des règles générales et permanentes relatives à la discipline.

- L'arrêt de l'accompagnement :

L'hébergement et donc l'accompagnement au sein de l'U2A ou au sein des places autonomes-semi-autonomes prennent fin par une décision du Département lorsque :

- Le mineur non accompagné ou jeunes majeur est orienté vers un dispositif d'accueil qui correspond à l'évolution de son projet
- La main levée du placement à l'ASE est décidée
- Le jeune devient majeur et ne souhaite pas poursuivre sa prise en charge
- Le contrat jeune majeur est arrêté par décision du REF MNA eu égard à une non adhésion du jeune majeur

Un bilan écrit de fin d'accueil sera à communiquer au Département. Une attention particulière devra être menée pour accompagner les sorties de ces jeunes du dispositif.

- Parrainage

L'opérateur devra porter à la connaissance des jeunes l'existence du dispositif de parrainage et d'accueil solidaire des MNA et jeunes majeurs précédemment MNA mis en place par le Département et recenser les jeunes volontaires pour en bénéficier.

Enfin, l'opérateur devra indiquer les modalités de prise en charge des jeunes selon les étapes suivantes :

Première étape : l'accueil des jeunes

- Indiquer les modalités d'accueil des jeunes au sein de l'U2A ou en hébergement autonome
- Indiquer les modalités d'identification des besoins du jeune et de son niveau d'autonomie.

Deuxième étape : l'accompagnement

- La définition du projet du jeune
- La participation du jeune à son accompagnement
- La présentation des modalités d'accueil proposées (individuelles, collectives)
- L'appui sur les ressources locales dans la construction du projet du jeune

Troisième étape : l'orientation

- Identifier, en fonction de l'évaluation de l'autonomie des jeunes, l'orientation la plus adaptée à leurs situation et besoins

L'opérateur devra faire une proposition d'outils d'évaluation de l'autonomie des jeunes.

3. MOYENS ALLOUÉS

3.1 Moyens humains

➤ Le candidat doit garantir la mise en place d'une équipe pluridisciplinaire qualifiée auprès de 38 jeunes, dont 10 semi-autonomes/autonomes, qui se répartit comme suit :

- 1- Mission de direction, animation, coordination. Diplôme d'encadrement, Niveau BAC +3 minimum
- 2- Mission secrétariat administratif - Niveau BAC pro / BTS
- 3- Mission accompagnement à la vie quotidienne/hébergement des MNA : professionnels ayant une connaissance des publics étrangers (maîtrise de l'Anglais appréciée), des réseaux partenariaux, professionnels type socio-éducatif, animateur, CESF, TISF, Maitresse de maison...
- 4- L'opérateur prévoit dans la répartition de ses effectifs un ou plusieurs personnels en charge de la sécurité, de la veille de nuit.

Les MNA accueillis au sein de l'U2A étant présents dans les lieux d'hébergement 7/7j, l'opérateur devra adapter le temps de présence des professionnels au temps de présence des jeunes au sein de l'unité.

L'opérateur peut aussi proposer d'autres professionnels dont les qualifications lui sembleraient adaptées dans le cadre de la mission à assurer.

Le candidat devra rechercher et proposer des mutualisations avec ses services existants.

3.2 Moyens financiers

L'opérateur devra assurer le financement de l'ensemble des besoins des jeunes. Le budget global évalué par le Département d'Ille-et-Vilaine pour l'ensemble de ces missions est de **1 161 430 €** : pour 38 jeunes dont 10 semi-autonomes et autonomes. Cette dotation correspond au budget global évalué par le Département pour la totalité de l'action, loyers compris (bâtiment collectif U2A et hébergements en diffus). Elle comprend une prestation complémentaire spécifique que l'opérateur devra proposer en matière de formation et d'accompagnement à l'insertion professionnelle des jeunes accueillis.

4. MODALITÉS DE RÉPONSE À L'APPEL À PROJET

Pour inscrire le jeune dans son territoire de vie et permettre à l'opérateur retenu de s'appuyer sur les ressources locales, il est demandé aux candidats de proposer une prestation permettant de répondre à l'hébergement et l'accompagnement de 28 MNA en structure collective (U2A) ainsi que 10 jeunes en hébergements autonomes sur le territoire du département d'Ille-et-Vilaine (tel que développé au point 2 de cet appel à projet) en adaptant la présence des professionnels à l'autonomie des jeunes.

La prestation sera attribuée au candidat le mieux classé à l'issue de l'analyse des offres.

5. ÉVALUATION ET SUIVI

L'opérateur sera tenu de suivre l'organisation de l'accueil et de l'accompagnement dans le lieu identifié et de renseigner l'arrivée des jeunes dans le service sur l'outil de suivi des places mis en œuvre par le Département, « Enf'ase ». Il sera tenu également de renseigner la plateforme des places disponibles et de répondre aux priorités définies par celle-ci en termes d'accueil.

L'opérateur devra fournir des données mensuelles, se présentant sous forme de tableau de bord, permettant l'évaluation des accompagnements :

- Suivi des entrées/sorties du dispositif (date de sortie, durée moyenne de prise en charge, orientation à la sortie...).
- Observations pour des situations particulières (santé, autres difficultés particulières...).

Annexe 2 : DOCUMENTS ATTENDUS POUR L'APPEL À PROJET

Les candidats devront remettre un dossier comprenant les pièces suivantes :

Concernant la candidature :

- Les documents permettant de l'identifier, notamment un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé,
- Une copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ou une déclaration concernant le chiffre d'affaire global de l'opérateur,
- Les effectifs et les qualifications de l'opérateur,
- Des éléments descriptifs de son activité dans le domaine social et médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but social ou médico-social tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité,
- Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du code de l'action sociale et des familles,
- Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L. 313-16, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5.

Concernant son projet :

Tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges soit **au minimum** :

- Un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire
- Une note globale et synthétique de réponse à l'appel à projet présentant :
 - tout élément de nature à préciser les qualités sociales et éducatives apportées à l'accompagnement
 - les conditions matérielles de réalisation des prestations
 - le planning de présence des professionnels
- Les fiches de poste des personnels envisagés pour le dispositif
- Un bilan financier, un plan de financement et un budget prévisionnel détaillé
 - Article R. 313-6 du CASF : « Sont refusés au préalable et ne sont pas soumis à la commission d'information et de sélection, par une décision motivée du président ou, conjointement, des coprésidents de la commission, les projets :
 - 1° Déposés au-delà du délai mentionné dans l'avis d'appel à projet ;
 - 2° Dont les conditions de régularité administrative mentionnées au 1° de l'article R. 313-4-3 ne sont pas satisfaites ;
 - 3° Manifestement étrangers à l'objet de l'appel à projet.
 - **4° Dont les coûts de fonctionnement prévus ou leur amplitude dépassent le budget prévisionnel figurant dans le cahier des charges de l'appel à projet.**

- Les membres de la commission d'information et de sélection sont informés des décisions prises sur le fondement du 3° et du 4° au plus tard lors de l'envoi de la convocation. Ils peuvent demander, au début de la réunion de la commission, la révision de ces décisions.
 - Les décisions de refus préalable sont notifiées aux candidats concernés dans un délai de huit jours suivant la réunion de la commission. »
-
- Dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées.
 - Planning prévisionnel de démarrage du dispositif
 - La classification du bâtiment proposé pour l'U2A

Annexe 3 : CRITERES DE SELECTION ET MODALITES DE NOTATION

La note globale et synthétique résulte de quatre critères principaux d'évaluation, dont le détail figure dans le tableau ci-après :

Qualité projet	35
Compréhension des besoins	5
Opérationnalité du projet présenté	5
Conformité des propositions aux attentes du cahier des charges	20
Capacité d'adaptation et d'innovation	5
Compétences du candidat	14
Expérience relative aux mineurs non accompagnés	5
Réalisations passées (compétences transposables)	5
Connaissance du territoire ou prise de contact avec les acteurs locaux	4
Capacité à faire	31
Mutualisation des moyens en interne	4
Partenariats envisagés pour le projet	7
Capacité à la réactivité pour la mise en œuvre du projet (calendrier de montée en charge), respect des délais attendus	7
Composition de l'équipe et adéquation des compétences aux missions attendues	8
Outils de pilotage évaluation indicateurs	5
Financement du projet	20
Capacité financière du candidat à porter le projet présenté et crédibilité du plan de financement	8
Budget de fonctionnement cohérent (budget détaillé et commenté, respect du plafond fixé dans le cahier des charges)	12

ARRÊTE modificatif

portant création d'établissements secondaires des services d'aide et d'accompagnement à domicile en mode prestataire auprès des personnes âgées et des personnes en situation de handicap gérés par la SAS VITALLIANCE située à COURBEVOIE

N° FINESS : 920028537

Le Président du Conseil départemental

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code du travail ;

Vu le Code de la consommation ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles (CASF), notamment les articles :

- L. 312-1 6°, 7° et 16° définissant les services qui assurent des activités d'aide personnelle à domicile au bénéfice de familles fragiles ;
- L. 313-1 et suivants relatifs aux appels à projets, aux autorisations et aux évaluations ;
- L. 347-1 relatif aux services d'aide et d'accompagnement non habilités à l'aide sociale ;

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

Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu l'arrêté portant agrément d'un organisme de services aux personnes délivré par le Préfet des Hauts de Seine sous le numéro SAP451053383 à la SAS VITALLIANCE à compter du 19 mai 2013 ;

Vu le décret n°2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile ;

Vu le décret n°2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à l'autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Jean-Luc CHENUT en qualité de Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine ;

Vu les délibérations de l'Assemblée départementale en date du 23 janvier 2015 et des 21 et 22 juin 2018 adoptant le schéma départemental en faveur de l'autonomie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap pour la période 2015-2022 ;

Vu la délibération du Conseil Départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 5 novembre 2018 relative à l'adoption de la stratégie territoriale de l'aide à domicile ;

Considérant la zone d'intervention définie par la SAS VITALLIANCE pour intervenir en mode prestataire auprès des personnes âgées et des personnes en situation de handicap sur tous les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) du Département d'Ille-et-Vilaine ;

Considérant les éléments déclarés le 8 novembre 2021 par le gestionnaire sur l'aménagement des locaux, l'organisation et le fonctionnement du service conformément au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile ;

Considérant que le professionnel chargé de direction dudit service doit justifier des qualifications prévues aux articles D.312-176-6 à D.312-176-8 et D.312-176-10 du CASF ou dispose d'un délai de 10 ans à compter du 22 avril 2016 pour obtenir celles-ci dans le cadre de cette présente autorisation ;

Sur proposition du Directeur général des services départementaux d'Ille-et-Vilaine ;

ARRETE

Article 1 : Les Services prestataires d'aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) gérés par la SAS VITALLIANCE ci-après nommé le gestionnaire, sont autorisés à intervenir en mode prestataire auprès des personnes âgées et des personnes en situation de handicap dont les bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) et/ou de la prestation de compensation du handicap (PCH).

Article 2 : La présente autorisation ne vaut pas habilitation à l'aide sociale.

Article 3 : Les activités qui relèvent de la présente autorisation sont celles mentionnées à l'article D312-6-2 du CASF.

Article 4 : En conformité avec la demande, le gestionnaire est autorisé à intervenir sur tous les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale du Département d'Ille-et-Vilaine.

Le gestionnaire a l'obligation d'intervenir auprès de toute personne âgée et/ou handicapée bénéficiaire des prestations (APA ou PCH) qui s'adresse à lui dans la limite de sa spécialité et de sa zone d'intervention citées ci-dessus.

Article 5 : Le gestionnaire est répertorié au Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux (FINESS) de la façon suivante :

Identification de l'entité juridique

Raison sociale du service : SAS VITALLIANCE

5 Rue Blondel 92400 COURBEVOIE

N° SIREN : 451053383

N° FINESS : 920028537

Code statut juridique : SAS 73

Identification de l'établissement

Raison sociale du service : SAAD VITALLIANCE

160 Rue Eugène Pottier 35000 RENNES

N° SIRET : 451053383 00761

N° FINESS : 350054342

Code catégorie : 460 Service d'aide et d'accompagnement à domicile

Code clientèle : [700] Personnes Agées ; [010] Personnes Handicapées

Code discipline : 469 Aide à domicile

Identification de l'établissement**Raison sociale du service : SAAD VITALLIANCE****5 rue René Dumont 35700 RENNES****N° SIRET : 45105338301157****N° FINESS : 350055778****Code catégorie : 460 Service d'aide et d'accompagnement à domicile****Code clientèle : [700] Personnes Agées ; [010] Personnes Handicapées****Code discipline : 469 Aide à domicile****Identification de l'établissement****Raison sociale du service : SAAD VITALLIANCE****4 A Rue Léo Lagrange 35131 CHARTRES DE BRETAGNE****N° SIRET : 45105338301207****N° FINESS : 350055786****Code catégorie : 460 Service d'aide et d'accompagnement à domicile****Code clientèle : [700] Personnes Agées ; [010] Personnes Handicapées****Code discipline : 469 Aide à domicile**

Article 6 : L'autorisation prend effet à compter de la date du dernier agrément en application de l'article 47 de la loi n°2015-1776 préalablement citée soit le 19 mai 2013 et pour une durée de 15 ans. Son renouvellement est subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée à l'article L. 312-8 du CASF dans les conditions prévues par l'article L. 313-5 du même code.

Article 7 : Le gestionnaire répond à l'ensemble des obligations d'information préalable de l'utilisateur par la remise du livret d'accueil, précisant entre autres le tarif horaire et les compléments de tarification liés à la prestation tels que définis à l'article L. 112-1 du code de la consommation.

Article 8 : En application de l'article L. 313-1 du CASF tout changement important dans l'activité, la zone d'intervention, l'organisation, la direction ou le fonctionnement du service, au regard des caractéristiques prises en considération pour son autorisation, est porté à la connaissance du Département. L'autorisation ne peut être cédée sans l'accord préalable de ce dernier. Le non-respect de ces obligations constitue un délit puni de 3 mois d'emprisonnement et de 3750 € d'amende (article L. 313-22 du CASF).

Article 9 : La présente décision peut être contestée par voie de recours administratif auprès du Président du Département d'Ille-et-Vilaine ou par voie de recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Rennes (par voie dématérialisée sur Télérecours, <https://www.telerecours.fr/>, ou postale, 3 contour de la Motte 35044 RENNES cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa notification, ou, à l'égard des tiers, à compter de sa publication.

Article 10 : Le Directeur général des services départementaux d'Ille-et-Vilaine et le gestionnaire de la structure 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'Ille-et-Vilaine.

Fait à Rennes, le 1^{er} février 2022

Le Président

Jean-Luc CHENUT

ARRÊTÉ MODIFICATIF

**portant changement de gérance d'un service d'aide et d'accompagnement à domicile
en mode prestataire
auprès des personnes âgées et des personnes en situation de handicap
géré par SASU CAP SERVICES situé à DOL DE BRETAGNE**

N° FINESS : 35 005 248 6

Le Président du Conseil départemental

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code du travail ;

Vu le Code de la consommation ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles (CASF), notamment les articles :

- L. 312-1 6°, 7° et 16° définissant les services qui assurent des activités d'aide personnelle à domicile au bénéfice de familles fragiles ;
- L. 313-1 et suivants relatifs aux appels à projets, aux autorisations et aux évaluations ;
- L. 347-1 relatif aux services d'aide et d'accompagnement non habilités à l'aide sociale ;

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

Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu le décret n°2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile ;

Vu le décret n°2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à l'autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration ;

Vu l'arrêté portant autorisation de la création d'un service d'aide et d'accompagnement à domicile en mode prestataire auprès des personnes âgées et des personnes en situation de handicap géré par la SASU CAP SERVICES à compter du 28 novembre 2017 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Jean-Luc CHENUT en qualité de Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine ;

Vu les délibérations de l'Assemblée Départementale en date du 23 janvier 2015 et des 21 et 22 juin 2018 adoptant le schéma départemental en faveur de l'autonomie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap pour la période 2015-2022 ;

Vu la délibération du Conseil Départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 5 novembre 2018 relative à l'adoption de la stratégie territoriale de l'aide à domicile ;

Vu l'acte de cession de parts sociales entre Monsieur Laurent FAUCHET et la société Groupe GDS Expansion en date du 29 janvier 2021 ;

Vu l'extrait KBIS en date du 27 janvier 2022 ;

Considérant que le professionnel chargé de la direction dudit service justifie des qualifications prévues aux articles D.312-176-6 à D.312-176-8 et D.312-176-10 du CASF dans le cadre de cette présente autorisation ;

Sur proposition du Directeur général des services départementaux d'Ille-et-Vilaine ;

ARRETE

Article 1 : Le Service prestataire d'aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) géré par la SASU CAP SERVICES, ci-après nommé le gestionnaire, est autorisé à intervenir en mode prestataire auprès des personnes âgées et des personnes en situation de handicap dont les bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) et/ou de la prestation de compensation du handicap (PCH).

Article 2 : La présente autorisation ne vaut pas habilitation à l'aide sociale.

Article 3 : Les activités qui relèvent de la présente autorisation sont celles mentionnées à l'article D312-6-2 du CASF.

Article 4 : En conformité avec sa demande, le gestionnaire est autorisé à intervenir sur les établissements publics de coopération intercommunale suivants : Communauté d'Agglomération du Pays de Saint-Malo - Saint-Malo Agglomération, Communauté de Communes Bretagne Romantique, Communauté de Communes du Pays de Dol et de la Baie du Mont Saint-Michel.

Le gestionnaire a l'obligation d'intervenir auprès de toute personne accompagnée bénéficiaire des prestations (APA ou PCH) qui s'adresse à lui dans la limite de sa spécialité et de sa zone d'intervention citées ci-dessus.

Article 5 : Le gestionnaire est répertorié au Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux (FINESS) de la façon suivante :

Identification de l'entité juridique

Raison sociale du service : CAP SERVICES

10 Place Toullier 35120 DOL DE BRETAGNE

N° SIREN : 827786021

N° FINESS : 35 005 247 8

Code statut juridique : 95

Identification de l'établissement

Raison sociale du service : SAAD CAP SERVICES

10 Place Toullier 35120 DOL DE BRETAGNE

N° SIRET : 82778602100010

N° FINESS : 35 005 248 6

Code catégorie : 460 Service d'aide et d'accompagnement à domicile

Code clientèle : **[700]** Personnes Agées ; **[010]** Personnes Handicapées

Code discipline : 469 Aide à domicile

Article 6 : L'autorisation prend effet à compter du 28 novembre 2017 et pour une durée de 15 ans. Son renouvellement est subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée à l'article L. 312-8 du CASF dans les conditions prévues par l'article L. 313-5 du même code.

Article 7 : Le gestionnaire répond à l'ensemble des obligations d'information préalable de l'usager par la remise du livret d'accueil, précisant entre autres le tarif horaire et les compléments de tarification liés à la prestation tels que définis à l'article L. 112-1 du code de la consommation.

Article 8 : En application de l'article L. 313-1 du CASF tout changement important dans l'activité, la zone d'intervention, l'organisation, la direction ou le fonctionnement du service, au regard des caractéristiques prises en considération pour son autorisation, est porté à la connaissance du Département. L'autorisation ne peut être cédée sans l'accord préalable de ce dernier. Le non-respect de ces obligations constitue un délit puni de 3 mois d'emprisonnement et de 3750 € d'amende (article L. 313-22 du CASF).

Article 9 : La présente décision peut être contestée par voie de recours administratif auprès du Président du Département d'Ille-et-Vilaine ou par voie de recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Rennes (par voie dématérialisée sur Télérecours, <https://www.telerecours.fr/>, ou postale, 3 contour de la Motte 35044 RENNES cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa notification, ou, à l'égard des tiers, à compter de sa publication.

Article 10 : Le Directeur général des services départementaux d'Ille-et-Vilaine et le gestionnaire de la structure 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'Ille-et-Vilaine.

Fait à Rennes, le 3 février 2022

Le Président

Jean-Luc CHENUT

ARRÊTÉ MODIFICATIF

**Portant autorisation de services d'aide et d'accompagnement à domicile
en mode prestataire auprès des personnes âgées et
des personnes en situation de handicap
gérés par la SARL DOMITYS NORD OUEST,
située 42 avenue Raymond Pointcare 75116 PARIS**

N° FINESS : 750060758

Le Président du Conseil départemental

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code du travail, notamment l'article :

L.7232-4 relatif aux prestations prestées par les résidences services uniquement pour les besoins des personnes qui y résident ;

Vu le Code de la consommation ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles (CASF), notamment les articles :

L. 312-1 6°, 7° et 16° définissant les services qui assurent des activités d'aide personnelle à domicile au bénéfice de familles fragiles ;

L. 313-1 et suivants relatifs aux appels à projet, aux autorisations et aux évaluations ;

L. 347-1 relatif aux services d'aide et d'accompagnement non habilités à l'aide sociale ;

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

Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu le décret n°2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile ;

Vu le décret n°2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration ;

Vu l'arrêté portant agrément d'un organisme de services aux personnes délivré par le Préfet d'Ille-et-Vilaine sous le numéro N 300811 F 035 Q 641 à la Résidence Services La Marquise située à VITRE à compter du 30 août 2011 ;

Vu l'arrêté modifiant l'agrément d'un organisme de services à la personne délivré par le Préfet de la région d'Île-de-France sous le numéro SAP531823698 à l'organisme DOMITYS NORD OUEST en date du 24 septembre 2015 ;

Vu l'arrêté portant autorisation d'un service d'aide et d'accompagnement à domicile délivré par le Président du Conseil Départemental d'Ille-et-Vilaine à la résidence services L'Arbre d'Or située à LAILLE à compter du 11 janvier 2012 ;

Vu l'arrêté modificatif accordant une autorisation unique pour les trois résidences services implantées sur le territoire d'Ille-et-Vilaine délivré par le Président du Conseil Départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 10 mars 2021 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Jean-Luc CHENUT en qualité de Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine ;

Vu les délibérations de l'Assemblée Départementale en date du 23 janvier 2015 et des 21 et 22 juin 2018 adoptant le schéma départemental en faveur de l'autonomie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap pour la période 2015-2022 ;

Vu la délibération du Conseil Départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 5 novembre 2018 relative à l'adoption de la stratégie territoriale de l'aide à domicile ;

Considérant les éléments transmis le 3 janvier 2022 par le gestionnaire sur l'aménagement des locaux, l'organisation et le fonctionnement du service d'aide et d'accompagnement à domicile situé au sein de la résidence services Domitys La belle époque, conformément au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile ;

Considérant que le professionnel chargé de direction dudit service doit justifier des qualifications prévues aux articles D.312-176-6 à D.312-176-8 et D.312-176-10 du CASF ou dispose d'un délai de 10 ans à compter du 22 avril 2016 pour obtenir celles-ci dans le cadre de cette présente autorisation ;

Sur proposition du Directeur général des services départementaux d'Ille-et-Vilaine ;

ARRETE

Article 1 : Les services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) gérés par la SARL DOMITYS NORD OUEST, ci-après nommé le gestionnaire, sont autorisés à intervenir en mode prestataire auprès des personnes âgées et des personnes en situation de handicap dont les bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) et/ou de la prestation de compensation du handicap (PCH).

Article 2 : La présente autorisation ne vaut pas habilitation à l'aide sociale.

Article 3 : Les activités qui relèvent de la présente autorisation sont celles mentionnées à l'article D312-6-2 du CASF.

Article 4 : En conformité avec la demande, le gestionnaire est autorisé à intervenir uniquement au sein de ses résidences services.

Article 5 : Le gestionnaire est répertorié au Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux (FINESS) de la façon suivante :

Identification de l'entité juridique

Raison sociale du service : SARL DOMITYS NORD OUEST

42 Avenue Raymond Pointcaré 75116 PARIS

N° SIREN : 531823698

N° FINESS : 750060758

Code statut juridique : 95 SARL

Identification de l'établissement**Raison sociale du service :** SAAD DOMITYS L'Arbre d'Or

1 Boulevard Pierre et Marie Curie 35890 LAILLE

N° SIRET : 53182369800042**N° FINESS :** 350054144**Code catégorie :** 460 Service d'aide et d'accompagnement à domicile**Code clientèle :** [700] Personnes Agées ; [010] Tous types de déficiences Personnes Handicapées**Code discipline :** 469 Aide à domicile**Identification de l'établissement****Raison sociale du service :** SAAD DOMITYS La Marquise

2 Rue Georges Aumont 35500 VITRE

N° SIRET : 531823698 00026**N° FINESS :** 350054292**Code catégorie :** 460 Service d'aide et d'accompagnement à domicile**Code clientèle :** [700] Personnes Agées ; [010] Tous types de déficiences Personnes Handicapées**Code discipline :** 469 Aide à domicile**Identification de l'établissement****Raison sociale du service :** SAAD DOMITYS L'Orée du bois

9 Rue Roger Henri Guerrand 35000 RENNES

N° SIRET : 531823698 00091**N° FINESS :** 350054284**Code catégorie :** 460 Service d'aide et d'accompagnement à domicile**Code clientèle :** [700] Personnes Agées ; [010] Tous types de déficiences Personnes Handicapées**Code discipline :** 469 Aide à domicile**Identification de l'établissement****Raison sociale du service :** SAAD DOMITYS La belle époque

25 Bis Rue de la gare

35800 DINARD

N° SIRET : 531 823 698 00281**N° FINESS :** 350055885**Code catégorie :** 460 Service d'aide et d'accompagnement à domicile**Code clientèle :** [700] Personnes Agées ; [010] Tous types de déficiences Personnes Handicapées**Code discipline :** 469 Aide à domicile

Article 6 : L'autorisation prend effet à compter du 30 août 2011 et pour une durée de 15 ans.

Article 7 : Le gestionnaire répond à l'ensemble des obligations d'information préalable de l'utilisateur par la remise du livret d'accueil, précisant entre autres le tarif horaire et les compléments de tarification liés à la prestation tels que définis à l'article L. 112-1 du code de la consommation.

Article 8 : En application de l'article L. 313-1 du CASF tout changement important dans l'activité, la zone d'intervention, l'organisation, la direction ou le fonctionnement du service, au regard des caractéristiques prises en considération pour son autorisation, est porté à la connaissance du Département. L'autorisation ne peut être cédée sans l'accord préalable de ce dernier. Le non-respect de ces obligations constitue un délit puni de 3 mois d'emprisonnement et de 3750 € d'amende (article L. 313-22 du CASF).

Article 9 : La présente décision peut être contestée par voie de recours administratif auprès du Président du Département d'Ille-et-Vilaine ou par voie de recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Rennes (par voie dématérialisée sur Télérecours, <https://www.telerecours.fr/>, ou postale, 3 contour de la Motte 35044 RENNES cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa notification, ou, à l'égard des tiers, à compter de sa publication.

Article 10 : Le Directeur général des services départementaux d'Ille-et-Vilaine et le gestionnaire de la structure 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'Ille-et-Vilaine.

Fait à Rennes, le 11 février 2022

Le Président

Jean-Luc CHENUT

ARRÊTÉ

portant regroupement et modification de l'autorisation des foyers de vie La Cour aux Bretons, Les Huniers et Les Haubans en établissement d'accueil non médicalisé (EANM) pour adultes en situation de handicap, géré par l'association Le Temps du Regard, à Pacé et à Montgermont, et fixant sa capacité totale à 20 places

**N° Finess : 35 004 576 1 (EANM La Cour aux Bretons)
N° Finess : 35 004 139 8 (EANM Les Huniers - Les Haubans)**

Le Président du Conseil départemental

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la santé publique ;

Vu le Code de la sécurité sociale ;

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

Vu le décret 2017-982 du 9 mai 2017 relatif à la nomenclature des établissements et services sociaux et médico-sociaux accompagnant des personnes handicapées ou malades chroniques ainsi que les instructions DGCS/2018/18 du 22 janvier 2018 relative à son application et DREES/DMSI/DGCS/2018/155 du 27 juin 2018 relative à sa mise en œuvre dans le fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS) ;

Vu la délibération du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Luc CHENUT à la Présidence du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine ;

Vu les délibérations de l'Assemblée départementale en date du 23 janvier 2015 et des 21 et 22 juin 2018 adoptant le schéma départemental en faveur de l'autonomie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap pour la période 2015-2022 ;

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 23 août 2018 portant renouvellement de l'autorisation du foyer de vie Les Huniers pour 9 places d'hébergement à compter du 22 janvier 2018, géré par l'association Le Temps du Regard à Montgermont ;

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 25 octobre 2021 portant renouvellement de l'autorisation du foyer de vie La Cour aux Bretons – Les Haubans pour 11 places d'hébergement à compter du 25 octobre 2021, géré par l'association Le Temps du Regard à Pacé et Montgermont ;

Considérant l'intérêt de regrouper la gestion des foyers La Cour aux Bretons, Les Huniers et Les Haubans et que sa réalisation est compatible avec l'enveloppe financière allouée par le Département ;

Sur proposition du Directeur général des services départementaux d'Ille-et-Vilaine ;

ARRETE

Article 1 : L'association Le Temps du Regard est autorisée à gérer 20 places d'hébergement au sein des foyers La Cour aux Bretons, Les Huniers et Les Haubans, établissement d'accueil non médicalisé (EANM) pour adultes en situation de handicap à compter du 1er janvier 2022, réparties selon les modalités d'accueil suivantes :

- 19 places d'hébergement permanent de type foyer de vie
- 1 place d'hébergement temporaire de type foyer de vie

La répartition de ces 20 places sur les différents sites de l'EANM se fait de la manière suivante :

- 12 places au sein de l'EANM Les Huniers - Les Haubans, établissement principal, dont :
 - * 9 places d'hébergement permanent au sein du foyer Les Huniers, 10 rue Marin Marie 35760 à Montgermont
 - * 3 places d'hébergement permanent au sein du foyer Les Haubans, 2 rue Alain Colas 35760 à Montgermont
- 8 places au sein de l'EANM La Cour aux Bretons, établissement secondaire, 10 Bd de la Jossierie 35740 à Pacé :
 - * 7 places d'hébergement permanent
 - * 1 place d'hébergement temporaire

Article 2 : Les bénéficiaires sont des personnes présentant tous types de déficience, bénéficiant d'une orientation de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

Article 3 : Les structures sont répertoriées au Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux (FINESS) de la façon suivante :

Raison sociale de l'entité juridique (EJ) :	Association Le Temps du Regard
Adresse :	15 rue de la Marbaudais 35700 RENNES
N° FINESS :	35 002 651 4
Code statut juridique :	[60] Association loi 1901

Etablissement principal :

Raison sociale de l'établissement (ET) :	Foyer Les Huniers - Les Haubans
Adresse :	10 rue Marin Marie 35760 MONTGERMONT
N° FINESS :	35 004 139 8
Code catégorie :	[449] Etablissement d'accueil non médicalisé (EANM) pour personnes en situation de handicap
Code MFT :	[08] Département

Activité médico-sociale 1

Code discipline :	[965] Accueil et accompagnement non médical personnes en situation de handicap
Code activité :	[11] Hébergement complet internat
Code clientèle :	[010] Tous types de déficience
Capacité :	12 places

Etablissement secondaire :

Raison sociale de l'établissement (ET) :	Foyer La Cour Aux Bretons
Adresse :	10 Bd de la Jossierie 35740 PACE
N° FINESS :	35 004 576 1
Code catégorie :	[449] Etablissement d'accueil non médicalisé (EANM) pour personnes en situation de handicap
Code MFT :	[08] Département

Activité médico-sociale 1

Code discipline :	[965] Accueil et accompagnement non médical personnes en situation de handicap
Code activité :	[11] Hébergement complet internat
Code clientèle :	[010] Tous types de déficience
Capacité :	7 places

Activité médico-sociale 2

Code discipline :	[965] Accueil et accompagnement non médical des personnes handicapées
Code activité :	[45] Accueil temporaire
Code clientèle :	[010] Tous types de déficiences
Capacité :	1 place

Article 4 : L'autorisation est accordée pour 15 ans à compter de la date du dernier renouvellement d'autorisation de l'EANM. Son renouvellement est subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée à l'article L. 312-8 du CASF dans les conditions prévues par l'article L. 313-5 du même code.

Article 5 : Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement ou du service, au regard des caractéristiques prises en considération pour son autorisation, devra être porté à la connaissance des autorités compétentes concernées. L'autorisation ne peut être cédée sans l'accord de cette dernière.

Article 6 : La présente décision peut être contestée par voie de recours administratif auprès du Président du Département d'Ille-et-Vilaine ou par voie de recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Rennes (par voie dématérialisée sur Télérecours, <https://www.telerecours.fr/>, ou postale, 3 contour de la Motte 35044 RENNES cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa notification, ou, à l'égard des tiers, à compter de sa publication.

Article 7 : Le Directeur général des services départementaux d'Ille-et-Vilaine et le gestionnaire de la structure 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'Ille-et-Vilaine.

Fait à Rennes, le 22 février

Le Président

Jean-Luc CHENUT

ARRÊTÉ

portant extension de 3 places du service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) Le Domaine, géré par l'association Le Domaine à CHATEAUNEUF-D'ILLE-ET-VILAINE, et fixant la capacité totale à 26 places

FINESS : 35 003 214 0

Le Président du Conseil départemental

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la santé publique ;

Vu le Code de la sécurité sociale ;

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

Vu le décret 2017-982 du 9 mai 2017 relatif à la nomenclature des établissements et services sociaux et médico-sociaux accompagnant des personnes handicapées ou malades chroniques ainsi que les instructions DGCS/2018/18 du 22 janvier 2018 relative à son application et DREES/DMSI/DGCS/2018/155 du 27 juin 2018 relative à sa mise en œuvre dans le fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS) ;

Vu la délibération du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Luc CHENUT à la Présidence du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine ;

Vu les délibérations de l'Assemblée départementale en date du 23 janvier 2015 et des 21 et 22 juin 2018 adoptant le schéma départemental en faveur de l'autonomie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap pour la période 2015-2022 ;

Vu l'arrêté d'autorisation initiale en date du 08 novembre 1990 portant création de 18 places au sein du service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS), situé à Châteauneuf-d'Ille-et-Vilaine ;

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 21 décembre 2020 portant création de 5 places du service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) Le Domaine, géré par l'association Le Domaine à CHATEAUNEUF-D'ILLE-ET-VILAINE, et fixant la capacité totale à 23 places ;

Considérant la demande présentée par Le Domaine, dans le cadre de la négociation du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens 2022-2026, d'extension du nombre de places du SAVS afin de mieux répondre aux besoins des usagers sur leur territoire ;

Considérant que la proposition de l'association est conforme aux orientations du Département en faveur des personnes en situation de handicap et que sa réalisation est compatible avec l'enveloppe financière allouée par le Département ;

Sur proposition du Directeur général des services départementaux d'Ille-et-Vilaine ;

ARRETE

Article 1 : Le service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS), géré par l'association Le Domaine à Châteauneuf-d'Ille-et-Vilaine, est autorisé à porter sa capacité de 23 à 26 places à compter du 1^{er} janvier 2022.

Article 2 : Les bénéficiaires sont des personnes en situation de handicap psychique disposant d'une orientation en service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

Article 3 : Le territoire d'intervention du SAVS Le Domaine situé à Châteauneuf-d'Ille-et-Vilaine concerne prioritairement les Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI) suivants : CA Pays de Saint-Malo-Saint-Malo Agglomération et CC Pays de Dol et de la Baie du Mont-Saint-Michel, conformément au schéma départemental de coopération intercommunale acté au 1^{er} janvier 2017.

Article 4 : L'établissement est répertorié au Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux de la manière suivante :

Raison sociale de l'entité juridique :	Association Le Domaine
Adresse :	5 Rue de l'Aunaie 35430 CHATEAUNEUF D'ILLE ET VILAINE
N° FINESS :	35 000 126 9
Code statut juridique :	[60] Association loi 1901 non reconnue d'utilité publique

Etablissement principal :

Raison sociale de l'établissement :	Service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) Le Domaine
Adresse :	5 rue de l'Aunaie 35430 CHATEAUNEUF D'ILLE ET VILAINE
N° FINESS :	35 003 214 0
Code catégorie :	[446] Service d'accompagnement à la vie sociale - SAVS
Code MFT :	[08] Département

Activité médico-sociale 1

Code discipline :	[965] Accueil et accompagnement non médical personnes handicapées
Code activité :	[16] prestation en milieu ouvert
Code clientèle :	[206] Handicap psychique
Capacité :	26

Article 5 : L'autorisation est accordée pour 15 ans depuis la date de renouvellement d'autorisation de la structure soit le 4 janvier 2017. Son renouvellement est subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée à l'article L. 312-8 du CASF dans les conditions prévues par l'article L.313-5 du même code.

Article 6 : Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement ou du service, au regard des caractéristiques prises en considération pour son autorisation, devra être porté à la connaissance des autorités compétentes concernées. L'autorisation ne peut être cédée sans l'accord de cette dernière.

Article 7 : La présente décision peut être contestée par voie de recours administratif (gracieux ou hiérarchique) ou par voie de recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Rennes (par voie dématérialisée sur Télérecours, <https://www.telerecours.fr/>, ou postale, 3 contour de la Motte 35044 RENNES cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa notification, ou, à l'égard des tiers, à compter de sa publication.

Article 8 : Le Directeur général des services départementaux d'Ille-et-Vilaine et le gestionnaire de la structure 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'Ille-et-Vilaine.

Fait à Rennes, le 31 décembre 2021

Le Président

Jean-Luc CHENUT

ARRÊTÉ

portant extension de 4 places du service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) « Le Patis Fraux », géré par l'Association pour la Réadaptation Professionnelle (ARP), à VERN-SUR-SEICHE et fixant la capacité totale à 16 places

FINESS : 35 005 029 0

Le Président du Conseil départemental

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la santé publique ;

Vu le Code de la sécurité sociale ;

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

Vu le décret 2017-982 du 9 mai 2017 relatif à la nomenclature des établissements et services sociaux et médico-sociaux accompagnant des personnes handicapées ou malades chroniques ainsi que les instructions DGCS/2018/18 du 22 janvier 2018 relative à son application et DREES/DMSI/DGCS/2018/155 du 27 juin 2018 relative à sa mise en œuvre dans le fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS) ;

Vu la délibération du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Luc CHENUT à la Présidence du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine ;

Vu les délibérations de l'Assemblée départementale en date du 23 janvier 2015 et des 21 et 22 juin 2018 adoptant le schéma départemental en faveur de l'autonomie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap pour la période 2015-2022 ;

Vu l'arrêté d'autorisation initiale en date du 31 mars 2003 portant autorisation de création d'un service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) de 12 places, situé à Vern-sur-Seiche géré par l'Association pour la Réadaptation Professionnelle ;

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22 novembre 2017 portant renouvellement de l'autorisation du service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) « Le Patis Fraux », géré par l'Association pour la Réadaptation Professionnelle (ARP), à VERN-SUR-SEICHE et fixant la capacité totale à 12 places ;

Considérant la demande présentée par l'ARP, dans le cadre de la négociation du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens 2022-2026, d'extension du nombre de places du SAVS afin de mieux répondre aux besoins des usagers sur leur territoire ;

Considérant que la proposition est conforme aux orientations du Département en faveur des personnes en situation de handicap et que sa réalisation est compatible avec l'enveloppe financière allouée par le Département ;

Sur proposition du Directeur général des services départementaux d'Ille-et-Vilaine ;

ARRETE

Article 1 : L'Association pour la Réadaptation Professionnelle (ARP) est autorisée à porter la capacité du service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) « Le Patis Fraux » à 16 places par extension non importante à compter du 1^{er} janvier 2022.

Article 2 : Les bénéficiaires sont des personnes présentant tous types de handicap, bénéficiant d'une orientation en service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

Le SAVS « Le Patis Fraux » accompagne notamment les personnes reconnues travailleurs handicapés en situation d'insertion professionnelle.

Article 3 : Le territoire d'intervention du SAVS « Le Patis Fraux » concerne prioritairement les communes proches de Vern-Sur-Seiche suivantes : Vern-Sur-Seiche, Chantepie, Domploup, Châteaugiron, Nouvoitou, Saint-Armel, Chanteloup, Corps-Nuds, Orgères, Bourgbarré, Saint-Erblon, Chartres-de-Bretagne, Noyal-Châtillon-Sur-Seiche.

Article 4 : L'établissement est répertorié au Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux de la manière suivante :

Raison sociale de l'entité juridique :	Association pour la Réadaptation Professionnelle
Adresse :	Le Patis Fraux – 35770 VERN-SUR-SEICHE
N° FINESS :	35 003 967 3
Code statut juridique :	[60] Association loi 1901 non reconnue d'utilité publique

Etablissement principal :

Raison sociale de l'établissement :	Service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) « Le Patis Fraux »
Adresse :	Le Patis Fraux – 35770 VERN-SUR-SEICHE
N° FINESS :	35 005 029 0
Code catégorie :	[446] Service d'accompagnement à la vie sociale - SAVS
Code MFT :	[08] Département

Activité médico-sociale 1

Code discipline :	[965] Accueil et accompagnement non médical personnes handicapées
Code activité :	[16] prestation en milieu ouvert
Code clientèle :	[010] Tous types de déficience
Capacité :	16

Article 5 : Il est rappelé que l'autorisation est accordée pour 15 ans à compter du 2 avril 2018. Son renouvellement est subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée à l'article L. 312-8 du CASF dans les conditions prévues par l'article L. 313-5 du même code.

Article 6 : Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement ou du service, au regard des caractéristiques prises en considération pour son autorisation, devra être porté à la connaissance des autorités compétentes concernées. L'autorisation ne peut être cédée sans l'accord de cette dernière.

Article 7 : La présente décision peut être contestée par voie de recours administratif (gracieux ou hiérarchique) ou par voie de recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Rennes (par voie dématérialisée sur Télérecours, <https://www.telerecours.fr/>, ou postale, 3 contour de la Motte 35044 RENNES cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa notification, ou, à l'égard des tiers, à compter de sa publication.

Article 8 : Le Directeur général des services départementaux d'Ille-et-Vilaine et le gestionnaire de la structure 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'Ille-et-Vilaine.

Fait à Rennes, le 31 décembre 2021

Le Président

Jean-Luc CHENUT

Arrêté permanent

Portant réglementation de la circulation
Réglementation de la priorité
aux intersections de la RD95 du PR 11+210 au PR 11+970

Le Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine
Le Maire de la commune de Domagné

Vu le code de la route et ses annexes,
Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le Code de la voirie routière,
Vu l'arrêté n°A-DJ-AJ-2021-056 du Président du Conseil départemental en date du 05 juillet 2021 donnant délégation à Laurent HERVIEU, chef du service construction de l'agence départementale du Pays de Vitré, Considérant que la sécurité des usagers de la route départementale n°95, rend nécessaire une réglementation des régimes de priorité,
Considérant qu'un régime « Stop » est de ce fait plus adapté qu'un régime « Cédez le passage » au débouché des routes secondaires sur la RD,

ARRÊTENT

Article 1

Sur le territoire de la commune de Domagné, hors agglomération, les usagers circulant sur les voies désignées ci-après :

- Chemin Rural dit des Hautes Pétinières au PR 11+210,
- Chemin Rural dit des Basses Pétinières au PR 11+455,
- Chemin Rural dit de La Fontenelle au PR 11+831,
- Chemin Rural dit de Le Bois Genest au PR 11+970,

sont tenus de marquer l'arrêt (STOP) et de céder le passage aux usagers de la route départementale n°95, considérée comme prioritaire.

Article 2

La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière sera mise en place par les services en charge de la voirie.

Article 3

Le présent arrêté et les dispositions qu'il définit abrogent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Article 4

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Département et affiché en mairie de Domagné

Article 5

Les dispositions définies par le présent arrêté prendront effet le jour de la mise en place de la signalisation verticale et horizontale.

Article 6

Le Directeur Général des Services Départementaux, Le Maire de la commune de Domagné, le Commandant du Groupement de Gendarmerie d'Ille-et-Vilaine, le Commandant de la C.R.S.9 chacun pour ce qui le concerne, sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Le 14 février 2022

Le 24 février 2022

Le Maire de Domagné

Pour le Président et par délégation
le chef de service construction de l'agence
départementale du Pays de Vitré

Bernard RENOU

Laurent Hervieu

Voies et Délais de Recours

Au cas où vous contesteriez la présente décision, vous avez la possibilité, dans le délai de deux mois à compter de sa réception, de saisir le Président du Conseil départemental, Hôtel du Département, 1 avenue de la Préfecture 35042 Rennes Cedex, d'un recours administratif préalable. Ce recours est susceptible de proroger (prolonger) le délai de recours contentieux ci-après.

Vous avez également la possibilité de former contre elle, dans ce même délai, un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte 35 044 Rennes Cedex.

Arrêté permanent

Portant réglementation de la circulation
Réglementation de la priorité
aux intersections de la RD95 du PR 9+610 au PR 10+844

Le Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine
Le Maire de la commune de Châteaubourg

Vu le code de la route et ses annexes,
Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le Code de la voirie routière,
Vu l'arrêté n°A-DJ-AJ-2021-056 du Président du Conseil départemental en date du 05 juillet 2021 donnant délégation à Laurent HERVIEU, chef du service construction de l'agence départementale du Pays de Vitré, Considérant que la sécurité des usagers de la route départementale n°95, rend nécessaire une réglementation des régimes de priorité,
Considérant qu'un régime « Stop » est de ce fait plus adapté qu'un régime « Cédez le passage » au débouché des routes secondaires sur la RD,

ARRÊTENT

Article 1

Sur le territoire de la commune de Châteaubourg, hors agglomération, les usagers circulant sur les voies désignées ci-après :

- Chemin Rural dit de Basse Chênellerie au PR 9+610,
- Chemin Rural dit de Amoraine au PR 9+775,
- Chemin Rural dit de La Brémaudière au PR 10+082,
- Chemin Rural dit de Haute Chênellerie au PR 10+140,
- Chemin Rural dit de La Roche au PR 10+270,
- Chemin Rural dit de La Fleuriais au PR 10+477,
- Chemin Rural dit R2 au PR 10+937

sont tenus de marquer l'arrêt (STOP) et de céder le passage aux usagers de la route départementale n°95, considérée comme prioritaire.

Article 2

La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière sera mise en place par les services en charge de la voirie.

Article 3

Le présent arrêté et les dispositions qu'il définit abrogent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Article 4

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Département et affiché en mairie de Châteaubourg

Article 5

Les dispositions définies par le présent arrêté prendront effet le jour de la mise en place de la signalisation verticale et horizontale.

Article 6

Le Directeur Général des Services Départementaux, Le Maire de la commune de Châteaubourg, le Commandant du Groupement de Gendarmerie d'Ille-et-Vilaine, le Commandant de la C.R.S.9 chacun pour ce qui le concerne, sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Le 11 février 2022

Le 24 février 2022

Le Maire de Châteaubourg

Pour le Président et par délégation
le chef de service construction de l'agence
départementale du Pays de Vitré

Teddy REGNIER

Laurent Hervieu

Voies et Délais de Recours

Au cas où vous contesteriez la présente décision, vous avez la possibilité, dans le délai de deux mois à compter de sa réception, de saisir le Président du Conseil départemental, Hôtel du Département, 1 avenue de la Préfecture 35042 Rennes Cedex, d'un recours administratif préalable. Ce recours est susceptible de proroger (prolonger) le délai de recours contentieux ci-après.

Vous avez également la possibilité de former contre elle, dans ce même délai, un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte 35 044 Rennes Cedex.