



RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

SOMMAIRE

29 juillet 2022 - N° 625

	<i>pages</i>
DIRECTION GENERALE DES SERVICES	
- Arrêté donnant délégation de signature aux agents en charge de responsabilités particulières au sein de l'agence départementale du pays de Saint-Malo.....	1
- Arrêté donnant délégation de signature aux agents en charge de responsabilités particulières au sein de l'agence départementale des pays de Redon et des Vallons-de-Vilaine	8
- Arrêté portant organisation de la suppléance du Président du Conseil départemental sur la période du 29 juillet 2022 au 21 août 2022	17
- Arrêté donnant délégation de signature aux responsables enfance famille du Département d'Ille-et-Vilaine	19
POLE SOLIDARITE HUMAINE	
- Avis d'appel à projets médico-sociaux pour la création dans le département d'Ille-et-Vilaine de 6 places de service d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH) relevant de la compétence conjointe de l'ARS Bretagne et du Département d'Ille-et-Vilaine	23
- Arrêté de tarification modificatif Résidence autonomie Dupuy à Dinard	41

<ul style="list-style-type: none"> - Arrêté portant modification de la composition de la Commission d'information et de sélection d'appel à projets médico-social du Département d'Ille-et-Vilaine, des domaines relatifs aux personnes âgées, aux personnes en situation de handicap et à la protection de l'enfance 	43
<ul style="list-style-type: none"> - Arrêté portant renouvellement de l'autorisation du service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) géré par l'association APF France Handicap, à Rennes pour une capacité totale de 100 places 	47
<p>POLE EGALITE, EDUCATION, CITOYENNETE</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Arrêté portant modification du règlement intérieur de la Commission d'examen de la situation et du statut des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance (CESSEC)..... 	50

Arrêté n° A-DG-AJ-2022-114
donnant délégation de signature aux agents en charge
de responsabilités particulières au sein de l'agence
départementale du pays de Saint-Malo

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 le code de la santé publique ;

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

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, modifiée, 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-2022-11 du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 4 mars 2022 donnant délégation de signature aux agents en charge de responsabilités particulières de l'agence départementale du pays de Saint-Malo ;

ARRÊTE :

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

Article 1^{er} : 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 **Jean-Christophe RENAIS**, technicien travaux espaces naturels au sein du service développement local de l'agence départementale du pays de Saint-Malo, à l'effet de signer :

- dans la limite de 4 000 € HT par engagement, la passation de commandes de travaux et fournitures
- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département

Au titre de la gestion du personnel :

- tout document relatif 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 Jean-Christophe RENAIS, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans leurs attributions, aux chefs d'équipe espaces naturels au sein du service développement local de l'agence départementale du pays de Saint-Malo ci-dessous énumérés :

- **Jonathan GATINEAU**
- **Fabrice NEVEU**
- **Vincent COHAN**

à l'effet de signer :

- dans la limite de 1000 € HT par engagement, la passation de commandes de travaux et fournitures
- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département

Article 3 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Eric SORIN**, responsable routes au sein du service construction de l'agence départementale du pays de Saint-Malo. 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

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables
- tous actes, pièces et documents afférents à la constatation des dépenses

En matière contractuelle :

- dans la limite de 4 000 € HT par engagement, la passation de commandes de travaux et fournitures

Au titre des études et des travaux :

- les correspondances relatives aux études et à la concertation locale

Au titre de la gestion du personnel :

- tout document relatif 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.

En cas d'absence ou d'empêchement d'Eric SORIN, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée aux responsables entretien exploitation des routes au sein du service construction de l'agence départementale du pays de Saint-Malo ci-dessous énumérés :

- **Philippe BOUTHELOUP**
- **Didier LAVOCAT**
- **Sébastien DIORE**
- **Jean-Yves BERTRAND**

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions :

- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département
- dans la limite de 4 000 € HT par engagement, la passation de commandes de travaux et fournitures
- tout document relatif 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

La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, en cas d'absence ou d'empêchement simultanés d'Eric SORIN et des responsables entretien exploitation des routes, aux chefs d'équipes au sein du service construction de l'agence départementale du pays de Saint-Malo ci-dessous énumérés :

- | | |
|--------------------------|-----------------------------|
| - Olivier AUBREE | - Vincent LEBELTEL |
| - Xavier BAUDET | - Christophe PENGUEN |
| - Philippe DENOT | - Régis POILVÉ |
| - Pascal DUBOIS | - Patrick POIRIER |
| - Thierry CARNET | - Gilles QUEMERAIS |
| - David GUERANDEL | |

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions :

- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département
- dans la limite de 1000 € HT par engagement, la passation de commandes de travaux et fournitures

Article 4 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Gilles ANDRIEUX**, ingénieur, responsable d'équipe mobile d'agents techniques et de la mission bâtiments au sein du service construction de l'agence départementale du pays de Saint-Malo. 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

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables
- tous actes, pièces et documents afférents à la constatation des dépenses

En matière contractuelle :

- dans la limite de 4 000 € HT par engagement, la passation de commandes de travaux et fournitures

Au titre de l'aménagement des immeubles :

- tous actes de procédure, toutes formalités, toutes pièces administratives liées à la gestion ou l'aménagement d'immeubles

Au titre de la gestion du personnel :

- tout document relatif 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Gilles ANDRIEUX, les délégations de signature conférées au présent article à l'exclusion de celles consenties au titre du personnel sont exercées par **Virginie DURAND, Bruno RAMBERT et Laure QUEMERAIS**, techniciens bâtiment au sein du service construction de l'agence départementale du pays de Saint-Malo.

Article 5 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée à **Emmanuel MARECHAL**, responsable de la mission agrément des assistants maternels et familiaux au sein du service vie sociale de l'agence départementale du pays de Saint-Malo dont le domaine géographique de compétence en matière d'agrément est étendu au-delà du territoire de l'agence départementale du pays de Saint-Malo au territoire de l'agence départementale du pays de Fougères. 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

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

Au titre des assistants maternels et familiaux :

- toutes décisions relatives aux agréments des assistants maternels et familiaux portant accord, refus, renouvellement, modification, suspension à l'exception de toute modification à caractère restrictif, ainsi que les correspondances y afférentes
- l'information des autorités administratives mentionnées à l'article L. 421-8 du code de l'action sociale et des familles
- l'information des autorités administratives prévue à l'article L. 421-9 du code de l'action sociale et des familles
- toute correspondance relative ou consécutive aux décisions concernant les suspensions et retraits d'agrément des assistants maternels et familiaux y compris 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 concernant l'agrément des assistants maternels et familiaux
- 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 C code de l'action sociale et des familles

Au titre de la gestion du personnel :

- tout document relatif 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 6 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans leurs attributions, à chacun des contrôleurs.euses de l'action sociale ci-dessous énuméré.e.s :

- **Catherine DAUGAN**
- **Emilie HAMON**
- **Marie-Eve TAILLEBOIS**

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et compétences :

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

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'aide et de l'action sociales :

- les actes relatifs à la reconnaissance du domicile de secours départemental
- les actes produits devant les juridictions compétentes
- les décisions relatives aux demandes d'allocation personnalisée d'autonomie et actes y afférent
- les notifications des décisions d'admission aux différentes prestations d'aide sociale ou de rejet des demandes
- les actes concernant la liquidation des différentes prestations d'aide sociale
- toutes émissions, réductions et annulations de titres
- les autorisations de prélèvement sur les ressources des résidents à reverser au Département en vue de régler certaines dépenses obligatoires
- toutes décisions liées à la mise en œuvre de l'article L.132-10 du code de l'action sociale et des familles
- les attestations de créancier faisant état des avances consenties par l'aide sociale et susceptibles de comporter une clause de porte fort ainsi que les déclarations d'opposition
- les autorisations de perception de revenus des bénéficiaires de l'aide sociale hébergés en maison de retraite
- tous actes concernant la saisine des tribunaux concernant l'obligation alimentaire et les créances y compris les demandes à l'autorité judiciaire de fixation de l'aide alimentaire et du versement de son montant

Chaque contrôleur.euse de l'action sociale énuméré.e au présent article est habilité.e, dans le cadre de ses attributions et compétences, à assurer la représentation du Président du Conseil départemental aux audiences afférentes ainsi qu'aux convocations devant les juridictions compétentes.

Au titre de la gestion du personnel :

- tout document relatif 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'un contrôleur.euse de l'action sociale énuméré.e au présent article, chaque contrôleur.euse de l'action sociale énuméré.e au présent article peut exercer les délégations conférées à l'absent.e dans les mêmes conditions.

Article 7 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions à **Nathalie BIGUET**, responsable de l'accompagnement professionnel des assistants familiaux, relevant du service vie sociale de l'agence départementale du pays de Saint-Malo. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

- l'évaluation professionnelle des assistants familiaux dans le cadre des renouvellements et extensions d'agrément,
- les ordres de mission et les états de remboursement des frais de déplacement ayant trait à l'accompagnement professionnel des assistants familiaux

Article 8 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions à **Nathalie LEFORESTIER**, responsable de la mission sports, relevant du service vie sociale de l'agence départementale du pays de Saint-Malo. 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
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et la liquidation des dépenses dans la limite de la réglementation et du budget voté

Au titre de la gestion du personnel :

- tout document relatif 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 9 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Sylvain LE CHEVILLER**, coordinateur éducatif au sein du service vie sociale de l'agence départementale du pays de Saint-Malo. 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
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et la liquidation des dépenses dans la limite de la réglementation et du budget voté

Au titre de la gestion du personnel :

- tout document relatif 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 10 : Le présent arrêté abroge l'arrêté n° A-DG-AJ-2022-11 du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 4 mars 2022 donnant délégation de signature aux agents à responsabilités particulières de l'agence départementale du pays de Rennes.

Article 11 : Le directeur général des services départementaux, la directrice générale et la secrétaire générale du pôle territoires et services de proximité, le directeur.rice, les chef.fes des services et les agents en charge de responsabilités particulières au sein de l'agence sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis en préfecture, affiché et publié.

Rennes, le 21 juillet 2022

Le Président,

Jean-Luc CHENUT

Publié le 29 juillet 2022

Arrêté n° A-DG-AJ-2022-115
donnant délégation de signature aux agents en charge
de responsabilités particulières au sein de l'agence
départementale des pays de Redon et des Vallons-de-
Vilaine

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, modifiée, 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-2022-18 du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 21 avril 2022 donnant délégation de signature aux agents en charge de responsabilités particulières de l'agence départementale des pays de Redon et des Vallons-de-Vilaine ;

ARRÊTE :

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

Article 1^{er} : 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 sur le territoire du pays de Redon, à **Yann TRINEAU**, technicien travaux espaces naturels au sein du service développement local de l'agence départementale des pays de Redon et des Vallons-de-Vilaine, à l'effet de signer :

- dans la limite de 4 000 € HT par engagement, la passation de commandes de travaux et fournitures
- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département

Au titre de la gestion du personnel :

- tout document relatif 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 **Yann TRAINÉAU**, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Alan DONOU**, chef d'équipe espaces naturels au sein du service développement local de l'agence départementale des pays de Redon et des Vallons-de-Vilaine, à l'effet de signer :

- dans la limite de 1000 € HT par engagement, la passation de commandes de travaux et fournitures
- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département

Article 3 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions sur le territoire du pays des Vallons-de-Vilaine, à **Guy GOUSSET**, technicien travaux espaces naturels au sein du service développement local de l'agence départementale des pays de Redon et des Vallons-de-Vilaine, à l'effet de signer :

- dans la limite de 4 000 € HT par engagement, la passation de commandes de travaux et fournitures
- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département

En cas d'absence ou d'empêchement de **Guy GOUSSET**, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Nicolas BRIAND**, chef d'équipe espaces naturels au sein du service développement local de l'agence départementale des pays de Redon et des Vallons-de-Vilaine, à l'effet de signer :

- dans la limite de 1000 € HT par engagement, la passation de commandes de travaux et fournitures
- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département

Article 4 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Sébastien JOLIVET**, responsable routes au sein du service construction de l'agence départementale des pays de Redon et des Vallons-de-Vilaine. 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

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables
- tous actes, pièces et documents afférents à la constatation des dépenses

En matière contractuelle :

- dans la limite de 4 000 € HT par engagement, la passation de commandes de travaux et fournitures

Au titre des études et des travaux :

- les correspondances relatives aux études et à la concertation locale

Au titre de la gestion du personnel :

- tout document relatif 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Sébastien JOLIVET, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée aux responsables entretien exploitation des routes au sein du service construction de l'agence départementale des pays de Redon et des Vallons-de-Vilaine ci-dessous énumérés :

- **Michel BINET** (ou **Cindy CAMEZ** pendant la période au cours de laquelle elle assure le remplacement de Michel BINET)
- **Morgan GUILLAUMIN**
- **Fanch LE FALHER**

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions :

- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département
- dans la limite de 4 000 € HT par engagement, la passation de commandes de travaux et fournitures
- tout document relatif 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

La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, en cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Sébastien JOLIVET et des responsables entretien exploitation des routes, aux chefs d'équipes au sein du service construction de l'agence départementale des pays de Redon et des Vallons-de-Vilaine ci-dessous énumérés :

- **Aurélien CHEVALIER**
- **Erwan CUZIAT**
- **Jérémy BASSIN**
- **Stéphane JOLLY**
- **Thierry PRUAL**
- **Gérard VERDON**

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions :

- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département
- dans la limite de 1000 € HT par engagement, la passation de commandes de travaux et fournitures

Article 5 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Sébastien PATRIARCA, puis David DUPONT à compter du 15 septembre 2022**, responsable bâtiments au sein du service construction de l'agence départementale des pays de Redon et des Vallons-de-Vilaine. 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

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables
- tous actes, pièces et documents afférents à la constatation des dépenses

En matière contractuelle :

- dans la limite de 4 000 € HT par engagement, la passation de commandes de travaux et fournitures

Au titre de l'aménagement des immeubles :

- tous actes de procédure, toutes formalités, toutes pièces administratives liées à la gestion ou l'aménagement d'immeubles

Au titre de la gestion du personnel :

- tout document relatif 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Sébastien PATRIARCA, puis David DUPONT à compter du 15 septembre 2022, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, aux techniciens.ne.s bâtiment au sein du service construction de l'agence départementale des pays de Redon et des Vallons-de-Vilaine ci-dessous énumérés :

- **Stéphanie VERMET**
- **Julien LE BIHAN**

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions :

- dans la limite de 1000 € HT par engagement, la passation de commandes de travaux et fournitures
- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département

Article 6 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Yannick NIEL**, responsable d'équipe mobile d'agents techniques au sein du service construction de l'agence départementale des pays de Redon et des Vallons-de-Vilaine. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

- dans la limite de 1000 € HT par engagement, la passation de commandes de travaux et fournitures
- tout document relatif 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.

Article 7 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée à **Ingrid COLLET**, responsable de la mission agrément des assistants maternels et familiaux au sein du service vie sociale de l'agence départementale des pays de Redon et des Vallons-de-Vilaine dont le domaine géographique de compétence en matière d'agrément est étendu au-delà du territoire de l'agence départementale des pays de Redon et des Vallons-de-Vilaine aux territoires des agences départementales des pays de Brocéliande et de Vitré. 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

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

Au titre des assistants maternels et familiaux :

- toutes décisions relatives aux agréments des assistants maternels et familiaux portant accord, refus, renouvellement, modification, suspension à l'exception de toute modification à caractère restrictif, ainsi que les correspondances y afférentes
- l'information des autorités administratives mentionnées à l'article L. 421-8 du code de l'action sociale et des familles
- l'information des autorités administratives prévue à l'article L. 421-9 du code de l'action sociale et des familles
- toute correspondance relative ou consécutive aux décisions concernant les suspensions et retraits d'agrément des assistants maternels et familiaux y compris 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 concernant l'agrément des assistants maternels et familiaux

- 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 de la gestion du personnel :

- tout document relatif 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 8 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions sur le territoire du pays de Redon, à **Véronique HALLIER**, contrôleuse de l'action sociale au sein du service vie sociale de l'agence départementale des pays de Redon et des Vallons-de-Vilaine, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences :

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

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'aide et de l'action sociales :

- les actes relatifs à la reconnaissance du domicile de secours départemental
- les actes produits devant les juridictions compétentes
- les décisions relatives aux demandes d'allocation personnalisée d'autonomie et actes y afférent
- les notifications des décisions d'admission aux différentes prestations d'aide sociale ou de rejet des demandes
- les actes concernant la liquidation des différentes prestations d'aide sociale
- toutes émissions, réductions et annulations de titres
- les autorisations de prélèvement sur les ressources des résidents à reverser au Département en vue de régler certaines dépenses obligatoires
- toutes décisions liées à la mise en œuvre de l'article L.132-10 du code de l'action sociale et des familles
- les attestations de créancier faisant état des avances consenties par l'aide sociale et susceptibles de comporter une clause de porte fort ainsi que les déclarations d'opposition
- les autorisations de perception de revenus des bénéficiaires de l'aide sociale hébergés en maison de retraite
- tous actes concernant la saisine des tribunaux concernant l'obligation alimentaire et les créances y compris les demandes à l'autorité judiciaire de fixation de l'aide alimentaire et du versement de son montant

Véronique HALLIER est habilitée, dans le cadre de ses attributions et compétences, à assurer la représentation du Président du Conseil départemental aux audiences afférentes ainsi qu'aux convocations devant les juridictions compétentes.

Au titre de la gestion du personnel :

- tout document relatif 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 Véronique HALLIER, les délégations de signature qui lui sont consenties sont exercées, dans les mêmes conditions, par l'un ou l'autre des contrôleurs de l'action sociale dont les noms suivent :

- **Florence LAGUIONIE, en remplacement de Mireille FRANCHETEAU jusqu'au 11 décembre 2022**, contrôleuse de l'action sociale au sein du service vie sociale de l'agence départementale des pays de Redon et des Vallons-de-Vilaine, en charge du secteur du pays des Vallons-de-Vilaine ;
- **Virginie PINAULT**, contrôleuse de l'action sociale au sein du service vie sociale de l'agence départementale du pays de Brocéliande.

Article 9 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions sur le territoire du pays des Vallons-de-Vilaine, à **Florence LAGUIONIE, en remplacement de Mireille FRANCHETEAU jusqu'au 11 décembre 2022**, contrôleuse de l'action sociale au sein du service vie sociale de l'agence départementale des pays de Redon et des Vallons-de-Vilaine, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences :

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

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'aide et de l'action sociales :

- les actes relatifs à la reconnaissance du domicile de secours départemental
- les actes produits devant les juridictions compétentes
- les décisions relatives aux demandes d'allocation personnalisée d'autonomie et actes y afférent
- les notifications des décisions d'admission aux différentes prestations d'aide sociale ou de rejet des demandes
- les actes concernant la liquidation des différentes prestations d'aide sociale
- toutes émissions, réductions et annulations de titres
- les autorisations de prélèvement sur les ressources des résidents à reverser au Département en vue de régler certaines dépenses obligatoires
- toutes décisions liées à la mise en œuvre de l'article L.132-10 du code de l'action sociale et des familles
- les attestations de créancier faisant état des avances consenties par l'aide sociale et susceptibles de comporter une clause de porte fort ainsi que les déclarations d'opposition
- les autorisations de perception de revenus des bénéficiaires de l'aide sociale hébergés en maison de retraite
- tous actes concernant la saisine des tribunaux concernant l'obligation alimentaire et les créances y compris les demandes à l'autorité judiciaire de fixation de l'aide alimentaire et du versement de son montant

Florence LAGUIONIE, en remplacement de Mireille FRANCHETEAU jusqu'au 11 décembre 2022, est habilitée, dans le cadre de ses attributions et compétences, à assurer la représentation du Président du Conseil départemental aux audiences afférentes ainsi qu'aux convocations devant les juridictions compétentes.

Au titre de la gestion du personnel :

- tout document relatif 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 **Florence LAGUIONIE, en remplacement de Mireille FRANCHETEAU jusqu'au 11 décembre 2022**, les délégations de signature qui lui sont consenties sont exercées, dans les mêmes conditions, par l'un ou l'autre des contrôleurs de l'action sociale dont les noms suivent :

- **Véronique HALLIER**, contrôleuse de l'action sociale au sein du service vie sociale de l'agence départementale des pays de Redon et des Vallons-de-Vilaine, en charge du secteur du pays de Redon ;
- **Virginie PINAULT**, contrôleuse de l'action sociale au sein du service vie sociale de l'agence départementale du pays de Brocéliande.

Article 10 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions à **Patricia JOUATEL**, responsable de l'accompagnement professionnel des assistants familiaux, relevant du service vie sociale de l'agence départementale des pays de Redon et des Vallons-de-Vilaine. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

- l'évaluation professionnelle des assistants familiaux dans le cadre des renouvellements et extensions d'agrément,
- les ordres de mission et les états de remboursement des frais de déplacement ayant trait à l'accompagnement professionnel des assistants familiaux

Article 11 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions à **Stéphanie AUDREN**, responsable de la mission éducation sports au sein du service vie sociale de l'agence départementale des pays de Redon et des Vallons-de-Vilaine. 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
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et la liquidation des dépenses dans la limite de la réglementation et du budget voté

Au titre de la gestion du personnel :

- tout document relatif 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 12 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Anne COTTEREAU**, responsable de l'antenne de Pipriac de la médiathèque départementale d'Ille-et-Vilaine relevant du service vie sociale de l'agence départementale des pays de Redon et des Vallons-de-Vilaine. 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
- 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 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 :

- tout document relatif 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 13 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à Fanny RENAULT, cheffe de service adjointe au service vie sociale de l'agence départementale des pays de Redon et des Vallons de Vilaine. 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 à la liquidation des dépenses dans la limite de la réglementation et du budget voté
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et à la liquidation des recettes dans la limite de la réglementation

En matière contractuelle :

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 :

- tout document relatif 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 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à Virginie PERHERIN, chargée de mission développement social local au sein du service vie sociale de l'agence départementale des pays de Redon et des Vallons de Vilaine, a l'effet de signer :

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
- 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 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

Article 15 : Le présent arrêté abroge l'arrêté n° A-DG-AJ-2022-18 du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 21 avril 2022 donnant délégation de signature aux agents à responsabilités particulières de l'agence départementale des pays de Redon et des Vallons-de-Vilaine.

Article 16 : Le directeur général des services départementaux, la directrice générale et la secrétaire générale du pôle territoires et services de proximité, le directeur.rice, les chef.fes des services et les agents en charge de responsabilités particulières au sein de l'agence 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 21 juillet 2022

Le Président,

Jean-Luc CHENUT

Arrêté n° A-DG-AJ-2022-116
portant organisation de la suppléance
du Président du Conseil départemental
sur la période du 29 juillet 2022 au 21 août 2022

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

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

VU la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, notamment les articles 2 et 11 ;

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 susvisée, notamment l'article 6 ;

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 en date du 1^{er} juillet 2021 par laquelle le Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine a désigné **Madame Emmanuelle ROUSSET**, conseillère départementale du canton de Rennes 1, au poste de huitième Vice-Présidente ;

VU la délibération en date du 1^{er} juillet 2021 par laquelle le Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine a désigné **Monsieur Nicolas PERRIN**, conseiller départemental du canton de Rennes 3, au poste de deuxième Vice-Président ;

VU la délibération en date du 1^{er} juillet 2021 par laquelle le Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine a désigné **Madame Armelle BILLARD**, conseillère départementale du canton du Rheu, au poste de quatrième Vice-Présidente ;

CONSIDERANT la nécessité d'assurer la continuité du service en l'absence du Président du Conseil Départemental du 29 juillet 2022 au 21 août 2022 inclus ;

ARRÊTE

Article 1 : En l'absence du Président du Conseil départemental sur la période du 29 juillet 2022 au 21 août 2022 inclus, délégation est donnée à :

- **Emmanuelle ROUSSET**, huitième Vice-Présidente du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine, du 29 juillet 2022 au 31 juillet 2022 inclus ;
- **Nicolas PERRIN**, deuxième Vice-Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine, du 1^{er} août 2022 au 7 août 2022 inclus ;
- **Armelle BILLARD**, quatrième Vice-Présidente du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine, du 8 août 2022 au 21 août 2022 inclus ;

pour préparer et exécuter les délibérations du Conseil départemental et de sa commission permanente, signer les décisions et actes administratifs de toute nature ainsi que les contrats, les marchés publics et accords-cadres relatifs à l'administration départementale.

Article 4 : Lorsque l'un.e des Vice-Président.es visés au présent arrêté estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informe le Président du Conseil départemental par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences. Un arrêté du Président du Conseil départemental détermine, en conséquence, les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer ses compétences.

Article 5 : Le présent arrêté sera transmis en préfecture, affiché et publié. Il sera également notifié à la Haute Autorité Pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP).

Fait à Rennes, le 21 juillet 2022

Le Président,

Jean-Luc CHENUT

Publié le 29 juillet 2022

Arrêté n° A-DG-AJ-2022-117
donnant délégation de signature
aux responsables enfance famille
du Département d'Ille-et-Vilaine

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 son 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-2022-85 du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 18 juillet 2022 donnant délégation de signature aux responsables enfance famille du Département d'Ille-et-Vilaine ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives, à chacun des responsables enfance famille relevant du service vie sociale de chaque agence départementale dont les noms suivent :

Pour l'agence départementale du pays de Saint-Malo :

- **Michel THEBAUD**, dans le ressort du CDAS du pays de Saint-Malo
- **Claire BUTEL**, dans le ressort du CDAS du pays malouin
- **David RIOPEL**, dans le ressort du CDAS du pays de Combourg
- **Anne-Sophie CHOLLET**, dans le ressort du CDAS de la baie et pour la mission mineurs non-accompagnés

Pour l'agence départementale du pays de Fougères :

- **Emmanuelle TAILLANDIER**, dans le ressort du CDAS du pays de Fougères
- **Elodie BENGLOAN**, dans le ressort du CDAS des Marches-de-Bretagne

Pour l'agence départementale du pays de Vitré :

- **Séverine ZAMPIERI** et **Emmanuelle CHEREL**, dans le ressort du CDAS du pays de Vitré
- **Gwénaëlle HERRY-GERARD** dans le ressort du CDAS du pays de la Roche-aux-Fées

Pour l'agence départementale du pays de Brocéliande :

- **Orlane DUVAL**, dans le ressort du CDAS du pays de Brocéliande

Pour l'agence départementale du pays de Redon et des Vallons-de-Vilaine :

- **Julie TOUTAIN**, dans le ressort du CDAS du pays de Redon

- **Carole LE ROUX, en remplacement de Pauline JOUAUX du 23/05/2022 jusqu'au 31/08/2022**, dans le ressort du CDAS du pays de Guichen
- **Emmanuelle CHEREL**, dans le ressort du CDAS du Semnon

Pour l'agence départementale du pays de Rennes :

- **Laurent ERRE**, dans le ressort du CDAS de la couronne rennaise est et du CDAS du Blosne-Francisco Ferrer
- **Léa PORIEL**, dans le ressort des CDAS de la couronne rennaise sud,
- **Catherine CHIENG** dans le ressort du CDAS de la couronne rennaise nord-ouest,
- **Rénauld MARTIN**, dans le ressort du CDAS de Rennes Cleunay-Saint-Cyr,
- **Sylvaine MERPAUT**, dans le ressort du CDAS des Champs Manceaux
- **Brigitte ASSEF GIOVANNELLI**, dans le ressort du CDAS du Blosne-Francisco Ferrer
- **Rozenn HUAULT**, dans le ressort du CDAS de Villejean-Nord-Saint-Martin
- **Magalie LESAGE, à compter du 01/08/2022** dans le ressort du CDAS de Maurepas-Patton
- **Chloé L'AFFETIER jusqu'au 31/07/2022** dans le ressort du CDAS de Saint-Aubin-d'Aubigné
- **Charles JAHAN**, dans le ressort du CDAS de Rennes-Centre et pour la mission mineurs non-accompagnés, dans le ressort du Département
- **Mahmoud SAIDI** dans le ressort de la mission mineurs non-accompagnés, et pour l'ensemble du département

Pour l'ensemble des agences :

- **Jean-Pierre LE CANN**,
- **Audren LE GOFF**,
- **Florence GILLES**,

dans le ressort des CDAS précités, en fonction des remplacements qu'ils.elles assurent.

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 à la liquidation des dépenses dans la limite de la réglementation et du budget voté
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et à la liquidation des recettes dans la limite de la réglementation

Au titre de la gestion du personnel :

- tout document relatif 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 de l'action sociale en faveur de l'enfance et des familles :

- 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
- les réponses aux soit-transmis du procureur
- les décisions relatives à l'intervention des techniciennes d'intervention sociale et familiale et auxiliaires de vie sociale et les actes y afférent
- les décisions relatives aux prestations relevant de l'aide sociale à l'enfance (ASE) à l'exception des aides financières en faveur des mineurs
- les décisions relatives aux aides financières, notamment les allocations mensuelles et secours d'urgence, et tous actes y afférents, en faveur des jeunes majeurs bénéficiant de prestations de l'ASE ou ayant été confiés au service de l'ASE jusqu'à leur majorité
- les actes afférents aux mesures d'action éducative en milieu ouvert
- les actes afférents aux mesures d'urgence en faveur des mineurs
- les décisions d'admission au titre de l'aide sociale à l'enfance et tous actes y afférent
- les décisions de prise en charge financière au titre de l'aide sociale à l'enfance et tous actes y afférent
- les actes relatifs au suivi des mineurs et jeunes majeurs confiés au service y compris ceux visés aux articles L. 227-1 à L. 227-3 du code de l'action sociale et des familles
- les conventions d'accueil durable et bénévole en application de l'article L. 221-2-1 du code de l'action sociale et des familles
- les actes concernant l'exercice des charges et prérogatives liées à l'autorité parentale pour les mineurs confiés aux services sociaux
- la fixation des contributions demandées à toute personne prise en charge au titre de l'aide sociale à l'enfance ou, si elle est mineure, à ses débiteurs d'aliments
- les propositions d'exonération de tout ou partie des remboursements demandés aux parents
- les bons de transport
- 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

Chacun.e des responsables enfance famille énuméré.e.s au présent article est habilité.e à assurer la représentation du Président du Conseil départemental aux audiences afférentes ainsi qu'aux convocations devant les juridictions compétentes.

Au titre des assistants familiaux :

- toute demande relative aux mineurs accueillis notamment en application de l'article L. 421-11 du code de l'action sociale et des familles
- les contrats d'accueil

En cas d'absence ou d'empêchement d'un des responsables enfance famille énumérés au présent article, voire en cas de vacance de l'un des postes de responsables enfance famille ici énumérés, le responsable du CDAS dont il relève, mentionné à l'article 1 de l'arrêté n°A-DG-AJ-2022-77, exerce les délégations conférées à l'absent.e dans les mêmes conditions.

En leurs absences ou empêchements simultanés, les délégations qui leur sont consenties sont exercées par l'un des responsables enfance famille énumérés ci-dessus conformément au tableau de suppléance des responsables enfance famille défini sur la période.

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.

Article 3 : Le présent arrêté abroge l'arrêté n° A-DG-AJ-2022-85 du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 18 juillet 2022 donnant délégation de signature aux responsables enfance famille du Département d'Ille-et-Vilaine.

Article 4 : Le directeur général des services départementaux, le secrétaire général des services départementaux, la directrice générale et la secrétaire générale du pôle territoires et services de proximité, les directeurs.rices et les chef.fes des services au sein des agences 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 22 juillet 2022

Le Président,

Jean-Luc CHENUT

Publié le 29 juillet 2022

**Avis d'appel à projets médico-sociaux n° 2022-35-01
pour la création dans le département d'Ille-et-Vilaine de 6 places de service d'accompagnement
médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH)
relevant de la compétence conjointe de l'ARS Bretagne
et du Département d'Ille-et-Vilaine**

1- Objet de l'appel à projets

L'Agence régionale de santé Bretagne et le Département d'Ille-et-Vilaine lancent un appel à projets pour la création de **6 places** de service d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH) relevant du I de l'alinéa 7 de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles et visant à l'accompagnement d'adultes handicapés orientés par la commission départementale des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Cet appel à projets s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre du programme régional et interdépartemental d'accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie (PRIAC) 2018-2022 et du schéma départemental en faveur de l'autonomie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap 2015-2019 prorogé jusqu'en 2022.

Ces places sont destinées à couvrir les besoins du département d'Ille-et-Vilaine concernant l'offre de SAMSAH psychique, il comporte une dimension professionnelle.

L'arrêté du 12 mai 2022, fixant le calendrier prévisionnel conjoint des appels à projets avant autorisation d'établissements et de services médico-sociaux, relevant de la compétence conjointe de l'Agence Régionale de Santé et du Département prévoit le lancement de cet appel à projets en 2022.

2- Qualités et adresses des autorités compétentes pour délivrer l'autorisation

Monsieur le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Bretagne
6 place des Colombes
CS 14253
35042 Rennes Cedex

Monsieur le Président du Conseil Départemental d'Ille-et-Vilaine
Hôtel du Département
1 avenue de la Préfecture
CS 24218
35042 Rennes Cedex

3- Cahier des charges

Le cahier des charges de l'appel à projets fait l'objet de l'annexe 1 du présent avis.

4- Modalités d'instruction des projets

Les projets seront analysés par les instructeurs désignés par l'ARS et le Département, selon trois étapes :

- vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier, conformément à l'article R.313-5 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 projets (public, capacité, territoire, modalités d'intervention, partenariat, délais de mise en œuvre...),

- analyse au fond du projet en fonction des critères de sélection et de notation prévus par l'annexe 2 du présent avis.

Les dossiers parvenus ou déposés après la date limite de dépôt des dossiers ne seront pas recevables (le cachet du service ou le récépissé de dépôt faisant foi).

Tout dossier ne respectant pas les textes en vigueur sera considéré comme manifestement étranger à l'appel à projets au titre du 3° de l'article R.313-6 du code de l'action sociale et des familles.

Les instructeurs établiront un seul et unique compte-rendu d'instruction motivé sur chacun des projets et proposeront un classement selon les critères mentionnés à l'annexe 2 du présent avis à la demande des coprésidents de la commission de sélection.

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

La composition de la commission fera l'objet ultérieurement d'un arrêté conjoint du Président du Conseil départemental et du Directeur Général de l'Agence régionale de santé Bretagne. Des personnes qualifiées et expertes spécialement concernées par cet appel à projets seront désignées par chaque autorité.

Les porteurs de projets seront invités, par voie électronique, à présenter leur projet devant cette commission. C'est pourquoi, le dossier devra indiquer l'adresse mél du porteur de projet.

L'avis de la commission sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Région Bretagne et au recueil des actes administratifs du département d'Ille-et-Vilaine.

Les décisions d'autorisations seront publiées selon les mêmes modalités. Elles seront notifiées au(x) candidat(s) retenu(s) par lettre recommandée avec avis de réception et notifiées individuellement aux autres candidats.

5- Date de publication et modalités de consultation de l'avis

Le présent avis d'appel à projets sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine et téléchargeable sur les sites internet suivants :

- ARS Bretagne : www.bretagne.ars.sante.fr
- Conseil Départemental d'Ille-et-Vilaine : www.ille-et-vilaine.fr/actualite

Pour cet appel à projets, le secrétariat de la commission sera assuré par les services du Conseil Départemental d'Ille-et-Vilaine.

A ce titre, les porteurs de projets pourront demander des précisions complémentaires jusqu'au 20 septembre 2022 par messagerie à l'adresse suivante : service.pares@ille-et-vilaine.fr

Les réponses, de portée générale, seront communiquées jusqu'au 23 septembre 2022 sur les sites internet suivants :

- ARS Bretagne : www.bretagne.ars.sante.fr
- Rubrique : appels à projets et candidatures
- Département d'Ille-et-Vilaine : www.ille-et-vilaine.fr/actualite
- Rubrique : département/ publications réglementaires / Appels à Projets

6- Modalités de dépôt des dossiers de candidature et pièces justificatives exigibles :

Les dossiers devront être réceptionnés au plus tard le 29 septembre 2022. Il convient de tenir compte des délais d'expédition pour respecter les délais.

Le dossier de candidature devra être composé :

- D'un dossier de candidature papier complet en 3 exemplaires :
 - soit par lettre recommandée avec avis de réception, adressé au :
Département d'Ille-et-Vilaine
Pôle solidarité humaine
Direction de l'autonomie - Service OARES
1 avenue de la Préfecture
CS 24218
35042 RENNES Cedex
 - soit remis contre récépissé au secrétariat du service OARES du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h30, à l'adresse suivante :
Département d'Ille-et-Vilaine
Pôle solidarité humaine
Direction de l'autonomie - Service OARES
Bâtiment Gaston Defferre
13, avenue de Cucillé à Rennes
(site de Beauregard)
- Et d'un dossier de candidature électronique à transmettre :
 - soit par clé USB à l'adresse indiquée ci-dessus selon les modalités de dépôt,
 - soit par mël, aux adresses suivantes : ars-bretagne-oms-aap@ars.sante.fr
service.oares@ille-et-vilaine.fr

Les exemplaires papier devront être déposés dans une enveloppe cachetée, portant la mention : « **APPEL A PROJETS n° 2022-35-01- SAMSAH PSY Ille-et-Vilaine- NE PAS OUVRIR** ».

Ils devront contenir deux sous-enveloppes :

- l'une concernant la déclaration de candidature comportant les coordonnées du candidat portant la mention :
« **APPEL A PROJETS n° 2022-35-01- SAMSAH PSY Ille-et-Vilaine - CANDIDATURE** »
- l'autre concernant les éléments de réponse à l'Appel à Projets portant la mention :
« **APPEL A PROJETS n° 2022-35-01- SAMSAH PSY Ille-et-Vilaine - PROJET** ».

Les dossiers de candidatures devront être adressés, en une seule fois et en langue française. Ils devront être paginés et reliés.

En cas de différence entre la version papier et la version électronique, il sera tenu compte de la version papier.

La liste des documents contenus dans le dossier de candidature devant être transmis par le candidat fait l'objet de l'annexe 3 de l'avis d'appel à projets.

L'ouverture des dossiers sera faite à l'expiration du délai de réception des réponses.

7- Calendrier

Date limite de réception ou dépôt des dossiers de réponse : 29 septembre 2022
Date prévisionnelle de réunion de la commission de sélection : 24 novembre 2022
Date prévisionnelle d'ouverture : 31 mars 2023

Fait à Rennes, le 11 juillet 2022

Pour le Directeur général
de l'Agence régionale de santé Bretagne
Le Directeur général adjoint

Le Président
du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine

Malik LAHOUCINE

Jean-Luc CHENUT

ANNEXE 1
CAHIER DES CHARGES
portant avis d'appel à projets médico-sociaux
pour la création dans le Département d'Ille-et-Vilaine de 6 places de service
d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH)
AAP n° 2022-35-01

DESCRIPTIF DU PROJET :

<u>Nature</u>	Création de places de Service d'Accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH)
<u>Public</u>	Personnes adultes présentant un handicap psychique
<u>Territoire d'implantation</u>	Département d'Ille-et-Vilaine
<u>Nombre de places</u>	6

1- Cadre juridique de l'appel à projets

1-1 Cadrage général de l'appel à projets

- Loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients à la santé et aux territoires (HPST) ;
- Décret n° 2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appel à projets et d'autorisation mentionnée à l'article L.313-1-1 du code de l'action sociale et des familles ;
- Décret n°2014-565 du 30 mai 2014 modifiant la procédure d'appel à projets et d'autorisation mentionnée à l'article L 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF) ;
- Décret n°2017-982 du 09 mai 2017 relatif à la nomenclature des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) ;
- Arrêté du 30 juillet 2018 portant publication du programme interdépartemental d'accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie de Bretagne (PRIAC) 2018-2022 ;
- Schéma départemental en faveur de l'autonomie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap 2015-2019 prorogé jusqu'en 2022.

1-2 Cadrage spécifique pour le SAMSAH

- Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- Le Décret n°2005-223 du 11 mars 2005 relatif aux conditions d'organisation et de fonctionnement des services d'accompagnement à la vie sociale et des services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés ;
- Code de l'action sociale et des familles (CASF) : catégorie d'établissements médico-sociaux au sens de l'article L.312-1 soumis à autorisation, et aux droits et obligations de l'ensemble des établissements sociaux et médico-sociaux ; articles D.312-162, D.312-166 et suivants, R.314-140 et suivants, D.344-5-1 et suivants ;
- Circulaire DGCS/3B/2017/148 du 02 mai 2017 relative à la transformation de l'offre d'accompagnement des personnes handicapées dans le cadre de la démarche « une réponse accompagnée pour tous », de la stratégie quinquennale de l'évolution de l'offre médico-sociale (2017-2021) et de la mise en œuvre des décisions du Comité Interministériel du Handicap du 2 décembre 2016.

1-3 Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles en vigueur

- Mai 2017, ANESM : « Spécificités de l'accompagnement des adultes handicapés psychiques au sein des établissements et services sociaux et médico-sociaux »

Le présent cahier des charges, établi conformément aux dispositions de l'article R.313-3 du CASF, a pour objectif de définir les conditions d'ouverture de ces places ainsi que les caractéristiques techniques auxquelles chaque candidat devra répondre.

Tout projet déposé devra respecter les textes ci-dessus référencés.

2- Identification des besoins

2-1 Contexte global

Les personnes en situation de handicap aspirent à un parcours de vie le plus autonome possible. Le virage vers une société inclusive est une priorité rappelée lors des conférences nationales du handicap (CNH). Cette inclusion commence dès la scolarisation des enfants avec handicap en milieu ordinaire et doit se poursuivre à l'âge adulte, notamment à travers le logement, l'emploi. Occuper un emploi reste actuellement, pour les personnes qui en ont la capacité et qui le désirent, le meilleur vecteur d'insertion et de participation à la société.

Les réponses à ces attentes supposent de consolider le dispositif de soutien, à domicile et dans l'environnement, qui tient une place majeure dans l'accompagnement de ces personnes, pour leur garantir toute l'autonomie dont elles sont capables.

Les Services d'Accompagnement Médico-social pour Adultes Handicapés (SAMSAH) constituent un des maillons dans la gamme des réponses permettant le libre choix du mode de vie, participant d'une approche globale et coordonnée des situations des personnes tant sur l'accompagnement social personnalisé que sur le soin.

Le renforcement de cette offre de services trouve une traduction dans les documents de planification et les outils de programmation financière de l'Agence régionale de santé Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine.

Le Projet Régional de Santé (PRS) 2018-2022 met l'accent sur la promotion de solutions d'accompagnement accessibles, souples et adaptées au bénéfice des personnes en situation de handicap dans une logique de construction et de fluidité de parcours de vie et de santé. La santé mentale est également un sujet prioritaire de la stratégie régionale en santé en Bretagne.

L'un des chantiers emblématiques (chantier 2) du volet santé mentale du PRS est celui du déploiement des projets territoriaux de santé mentale (PTSM) qui visent, par un travail partenarial portant sur l'évolution des organisations et des pratiques et sur les nécessaires ajustements entre acteurs d'un même territoire, à ajuster l'offre de prévention de soin et d'accompagnement aux besoins, améliorer la continuité des interventions de soins et d'accompagnement, éviter les ruptures de parcours, et privilégier le plus possible l'inclusion des personnes dans une vie sociale et citoyenne. Le PTSM d'Ille-et-Vilaine inclut dans son plan d'action une fiche action (G2) visant à : Favoriser l'accès et le maintien dans l'emploi.

Un second chantier du volet santé mentale portant sur l'évolution de l'offre (chantier 4), a notamment pour objectif la structuration d'une offre régionale de réhabilitation psychosociale (RPS) concernant le soin et l'accompagnement, ainsi que le renforcement de la coordination des acteurs sanitaires, sociaux et médicosociaux en direction des personnes en situation ou à risque de handicap psychique. Dans ce cadre, un centre régional référent en Réhabilitation psychosociale (C3RB) porté par les équipes de psychiatrie du CHGR et du CHRU de Brest a été mis en place au cours de ce PRS. Il a pour mission de travailler en collaboration avec l'ensemble des acteurs à la diffusion des techniques et pratiques de RPS par ses missions de formation, d'appui aux soins de proximité et de mise en réseau des acteurs (soins, accompagnement, usagers et familles, bailleurs sociaux, acteurs de l'insertion professionnelle, MDPH).

Le département d'Ille-et-Vilaine compte actuellement 282 places de SAMSAH, dont 65 pour adultes présentant un handicap psychique gérés par l'Association Espoir 35. Ce SAMSAH, à vocation départementale, est implanté sur deux sites, à Rennes et Saint-Malo.

Enjeux spécifiques liés au handicap psychique

La notion de handicap psychique a été construite pour rendre visible une population invisible. Elle est reconnue dans la définition globale de la notion de handicap telle que posée dans la loi du 11 février 2005 :

« Constitue un handicap au sens de la présente loi, toute limitation d'activité substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ».

Le handicap psychique présente un ensemble de spécificités explicitées par l'ANESM¹ :

- les troubles psychiques sont souvent variables, intermittents et évolutifs, n'empêchent pas le rétablissement² et la diminution des symptômes. Par ailleurs, les personnes peuvent avoir des compétences réelles pour certaines activités et des difficultés majeures dans d'autres.
- Elles ont besoin d'un suivi médical régulier.
- Les personnes n'ont pas de déficience intellectuelle ; des troubles cognitifs (mémorisation, anticipation, organisation du temps et de l'espace, etc.) sont souvent associés, de façon temporaire ou permanente. Les personnes peuvent être victimes de stigmatisation et de rejet.
- L'isolement et la rupture du lien social sont fréquents.
- La vulnérabilité est à prendre en compte, surtout lors de situations difficiles de la vie, même lorsque les troubles sont stabilisés.
- Les personnes peuvent être dans l'incapacité de demander de l'aide (« non-demande »). Les causes de l'absence de demande pouvant être liées à des facteurs personnels ou environnementaux (par exemple, inadéquation entre les besoins de la personne et l'accompagnement proposé).
- Le caractère invisible des troubles implique que les difficultés sont parfois sous estimées.
- L'acceptation des troubles et des difficultés qui en découlent est parfois difficile pour la personne et/ou son environnement.
- Les personnes présentent des difficultés plus ou moins prononcées dans les interactions sociales, elles peuvent avoir des difficultés « à faire », à initier l'action.
- Elles peuvent avoir un rapport altéré à la réalité.

Le plan psychiatrie et santé mentale 2011-2015 définissait la réhabilitation psycho-sociale comme un ensemble d'actions mis en œuvre auprès des personnes souffrant de troubles psychiques, dans le cadre d'un processus visant leur autonomie et leur indépendance dans la communauté. Selon Anthony (1979), le but général de la réadaptation psychosociale est de restaurer, maintenir et améliorer la qualité de vie des personnes avec des problèmes psychiatriques, en les aidant à maintenir, développer et utiliser des habiletés sociales et fonctionnelles pour vivre dans la communauté avec le plus d'autonomie et de satisfaction possibles. Cet objectif qui relève de la responsabilité de tous (personnes elles-mêmes, aidants primaires, professionnels, pouvoirs publics, société civile) nécessite de garantir l'effectivité et l'articulation d'un certain nombre d'interventions, en direction des personnes et de l'environnement dans lequel elles exercent (ou souhaitent exercer) leurs rôles sociaux. De natures variées, ces interventions doivent être ajustées en fonction des besoins et des demandes de la personne en situation de handicap. Elles doivent permettre à la personne, de choisir l'environnement dans lequel elle souhaite évoluer (au titre du logement, de l'emploi et des activités de loisirs), puis mobiliser les ressources qui lui permettront de s'y maintenir.

Parmi les stratégies de réhabilitation psycho-sociale, la dimension travail occupe une place importante (estime de soi, sentiment d'utilité sociale, lien social...). Cependant, les personnes souffrant d'un handicap psychique ont plus de difficultés que les autres personnes en situation de handicap à s'insérer dans l'emploi et à s'y maintenir. Pourtant, ainsi que le notait un rapport de l'Inspection générale des affaires sociales (IGAS) sur la prise en charge du handicap psychique, « *plusieurs éléments devraient jouer en faveur de l'employabilité de ces personnes : un niveau de formation qui semble plus élevé ; un progrès des traitements médicamenteux et des techniques de réhabilitation psychosociales permettant des périodes de stabilisation plus longues ; l'absence générale de déficit intellectuel et cognitif. Cependant, la variabilité des troubles et ses conséquences sur la vie sociale et professionnelle (plus grande fatigabilité, déficits d'attention, démotivation, manque de confiance en soi, dispersion mentale, etc.) peuvent poser problème dans l'entreprise, surtout si les modalités d'accompagnement par la hiérarchie et les collègues de travail n'ont pas été organisées.* »

Au vu des besoins et de l'offre existante, un SAMSAH pour personnes en situation de handicap psychique comportant une dimension professionnelle est à développer sur le territoire d'Ille-et-Vilaine.

¹ « Spécificités de l'accompagnement des adultes handicapés psychiques au sein des établissements et services sociaux et médico-sociaux », ANESM, mai 2017

² Le rétablissement est un cheminement singulier de dépassement des effets négatifs de la maladie et de réappropriation du pouvoir d'agir. Il s'agit d'un processus multidimensionnel (personnel, clinique, fonctionnel, social) et complexe, restaurant la possibilité d'avoir une vie satisfaisante malgré les difficultés liées aux troubles psychiques.

3- Cadrage du projet attendu

3-1 Volume de places

L'appel à projets porte sur la création de 6 places nouvelles de SAMSAH sur le département d'Ille-et-Vilaine. L'ensemble des places nouvelles concernera l'accompagnement de personnes en situation de « Handicap psychique ».

Tenant compte des différentes phases d'accompagnement, induisant une intensité variable des interventions, le candidat s'attachera également à présenter son activité en file active (nombre de personnes accompagnées au cours de l'année), au vu de la référence capacitaire.

3-2 Population ciblée

Le SAMSAH intervient sur décision de la commission départementale des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH). Il s'adresse à un public vivant en milieu ordinaire de vie de façon habituelle, mais dont les capacités d'autonomie et d'adaptation à la vie sociale et professionnelle sont limitées, et peut venir en complément des services intervenant auprès des personnes en situation de handicap dans leur domicile au sens large.

Le projet est destiné aux personnes en situation de handicap :

- Agés au moment de leur admission au minimum de 20 ans. Par dérogation, le service peut accueillir de jeunes adultes à partir de 18 ans ;
- Dont le handicap limite les capacités d'autonomie et d'adaptation à la vie sociale et professionnelle ;
- Présentant un handicap psychique au sens de l'article L.114 du CASF³ ;

Une attention particulière sera portée sur la dimension insertion professionnelle du parcours des personnes (projet d'insertion en milieu ordinaire de travail, difficultés particulières pour s'y maintenir, risque de rupture du contrat de travail).

Le candidat présentera les principales caractéristiques du public auquel le projet est destiné. Il justifiera de la médicalisation au regard des besoins connus et déjà identifiés, de la pertinence du projet au regard de la connaissance de ces besoins.

3-3 Territoire d'implantation

Le service retenu aura vocation à intervenir sur le territoire du département d'Ille-et-Vilaine afin de répondre aux besoins de la population de ce territoire.

Le service devra être implanté à proximité des axes routiers et dessertes de transport en commun pour une couverture optimale du territoire visé.

Le candidat pourra faire mention de relais sur le territoire ciblé en vue de faciliter la démarche « d'aller vers » les bénéficiaires.

3-4 Type d'autorisation attendue et portage du projet

Les projets pourront correspondre soit à l'extension de service existant, soit à la création de service ex-nihilo (il devra être, dans ce dernier cas, venir compléter l'offre déjà existante d'un gestionnaire).

³ Article L 114 du CASF : *Constitue un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant.*

En cas de projet présenté dans le cadre d'un regroupement de gestionnaires, le dossier indiquera précisément l'identité du futur détenteur de l'autorisation, ainsi que des données sur les modalités de gestion budgétaire et des ressources humaines. Le dossier devra contenir tout élément précisant les engagements des parties.

3-5 Modèle de gouvernance et pilotage

Le projet présenté devra préciser l'expérience du candidat, son organisation et sa gouvernance interne (organigramme, instances, délégations), ainsi que l'ensemble des activités dont il assure la gestion. Le candidat transmettra son projet de mode de gouvernance et/ou projet d'établissement.

Le projet privilégiera l'adossement à une autre structure (SAVS ou autre ESMS) afin de limiter les coûts de gestion et favoriser les mutualisations.

Le pilotage interne des activités et des ressources devra être précisé et garanti par des niveaux de qualifications requis.

3-6 Délai de mise en œuvre

Le projet devra être mis en œuvre en 2023, avec une ouverture effective du service au plus tard fin mars 2023.

3-7 Engagement du candidat

Le candidat devra s'engager à répondre à toutes enquêtes et études réalisées par les autorités compétentes.

4- Principales caractéristiques et critères de qualité exigés

4-1 Modalités de fonctionnement et d'organisation du service

Le SAMSAH a pour vocation, dans le cadre d'un accompagnement médico-social adapté comportant des prestations de soins, de contribuer à la réalisation du projet de vie de personnes adultes handicapées par un accompagnement adapté favorisant le maintien ou la restauration de leurs liens familiaux, sociaux, scolaires, universitaires ou professionnels et facilitant leur accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité.

Il prend en charge des personnes adultes, y compris celles ayant la qualité de travailleur handicapé, dont les déficiences et incapacités rendent nécessaires, dans des proportions adaptées aux besoins de chaque usager :

- a) Une assistance ou un accompagnement pour tout ou partie des actes essentiels de l'existence ;
- b) Un accompagnement social en milieu ouvert et un apprentissage à l'autonomie.
- c) Des soins réguliers et coordonnés ;
- d) Un accompagnement médical et paramédical en milieu ouvert.

En tant que structure médico-sociale, le SAMSAH est tenu d'élaborer un projet de service (PS) qui définit ses objectifs ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement. Le candidat ciblera le public relevant du SAMSAH, en s'appuyant sur les ressources territoriales mobilisables et sur leur articulation. Ses modalités d'organisation sont étroitement liées aux besoins d'accompagnement mis en évidence sur le territoire ; sa stratégie d'intervention est transversale aux différentes structures intervenant auprès de la personne en situation de handicap et présentes sur ce territoire, et adaptée aux caractéristiques de son environnement.

L'articulation du SAMSAH avec l'offre en Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) sera réfléchie de manière à répondre à la variété des profils et permettre des passerelles entre les deux modes d'accompagnement selon les besoins des personnes accompagnées. Les passerelles peuvent nécessiter le recours, selon les étapes de leur parcours de vie, à un accompagnement plus ou moins soutenu et

faisant appel à des modalités d'intervention différentes ou nécessitant une lecture clinique plus ou moins spécifique.

Nature de l'accompagnement :

Le SAMSAH répond aux besoins et aux souhaits d'accompagnement des usagers conformément à leur projet de vie individuel et dans le respect de leurs capacités d'autonomie, de vie sociale et professionnelle.

Il organise et met en œuvre tout ou partie des prestations suivantes :

- a) L'évaluation des besoins et des capacités d'autonomie ;
- b) L'identification de l'aide à mettre en œuvre et la délivrance à cet effet d'informations et de conseils personnalisés ;
- c) Le suivi et la coordination des actions des différents intervenants ;
- d) Une assistance, un accompagnement ou une aide dans la réalisation des actes quotidiens de la vie et dans l'accomplissement des activités de la vie domestique et sociale ;
- e) Le soutien des relations avec l'environnement familial et social ;
- f) Un appui et un accompagnement contribuant à l'insertion scolaire, universitaire et professionnelle ou favorisant le maintien de cette insertion ;
- g) Le suivi éducatif et psychologique ;
- h) La dispensation et la coordination de soins médicaux et paramédicaux à domicile ou un accompagnement favorisant l'accès aux soins et l'effectivité de leur mise en œuvre ;
- i) Un accompagnement et un suivi médical et paramédical en milieu ordinaire de vie, y compris scolaire, universitaire et professionnel.

Le manque de connaissances liées au rétablissement et à la réhabilitation psychosociale est un des freins à l'inclusion sociale des personnes en situation de handicap psychique. Dans leur dimension sanitaire, leur diffusion fait partie des missions des centres de réhabilitation psychosociale, en premier lieu, auprès des établissements et professionnels de santé et également, en fonction de leurs moyens, auprès des professionnels du secteur social et médico-social.

Au regard des missions dévolues au service, le projet de service comportera les volets soin et social dont insertion professionnelle. Il est demandé au candidat de présenter un avant-projet de service, en développant la prise en compte des décisions d'orientation de la CDAPH, les modalités d'admission (focus sur les publics avec « handicap psychique »), de suivi et de sortie.

Le projet individualisé d'accompagnement, repose sur la prise en compte du potentiel de développement et des capacités individuelles de chaque personne accompagnée. Le candidat précisera ses modalités d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi et de participation de la personne suivie (et/ou de son représentant légal). Il définira les modalités de gestion des informations concernant l'utilisateur dans le respect de la confidentialité.

Volet soin composante « santé »

S'agissant de la composante santé de sa mission, l'objectif principal du SAMSAH est de veiller à restaurer ou maintenir le lien au soin, à éviter les ruptures de soin et à contribuer par le maintien et le rétablissement des liens sociaux, à l'amélioration de la santé psychique et somatique de la personne.

Aussi, un bilan somatique et psychique de la personne devra être réalisée systématiquement, dès son admission, afin d'évaluer ses besoins en soins.

Le panel d'accompagnement du SAMSAH avec un volet soin, peut inclure :

A/ l'évaluation des besoins de soin de la personne au vu de sa situation : à ce titre, le SAMSAH est garant de l'accès de la personne en situation de handicap aux soins qui lui sont nécessaires, le personnel médical du service pouvant être prescripteur. Le lien avec le médecin traitant et son information sont à rechercher. Les soins prescrits peuvent être dispensés par des professionnels de santé libéraux ou hospitaliers ou directement par le service dans certains cas.

B/ la veille/suivi médical et paramédical en milieu ouvert (aide à l'hygiène personnelle, observance des traitements), y compris en milieu scolaire, universitaire et professionnel.

C / l'accompagnement favorisant l'accès aux soins

D/ la coordination des soins médicaux et paramédicaux à domicile ou en milieu ordinaire : le service est garant du parcours de soin de la personne qu'il accompagne, en s'assurant de la cohérence des interventions et de la mise en réseau des acteurs de santé autour d'elle, en lien avec les objectifs de son Projet Personnalisé d'Accompagnement (PPA) ; notamment son volet « santé » (médical-paramédical). En cas de besoins de soins préventifs, somatiques ou psychiques (spécifiques ou spécialisés), le service s'assure en lien avec la personne de trouver le bon professionnel en proximité et veille à la mise en œuvre de son suivi par ce professionnel. Les dépenses de soin réalisées dans ce cadre n'émergent pas sur le forfait « soin » du SAMSAH.

E/ l'information au titre de l'éducation à la santé

F/ la dispensation des soins médicaux et paramédicaux d'accompagnement favorisant l'accès aux soins : elle est notamment mise œuvre lorsque sont constatées une nécessité d'intervention ou une carence de professionnels de santé sur le territoire de vie de celle-ci et que l'équipe du service est à même de proposer une réponse. Le SAMSAH peut par ailleurs dispenser directement des soins qui ne sont pas pris en charge sur l'enveloppe soins de ville (consultation de psychologue, psychomotricien et ergothérapeute), lorsque le besoin d'accompagnement est identifié et justifié par ces professionnels dans le cadre du PPA.

Selon l'évaluation de la situation de la personne et de la situation territoriale (panel de soins disponibles), le spectre d'action du SAMSAH dans le domaine du soin sera plus ou moins important.

La proposition d'une gradation dans l'intensité de la composante « santé » répond à ce besoin.

Volet social :

Accompagnement à la vie sociale et à l'intégration dans les territoires de vie

Au titre de l'accompagnement social, le SAMSAH intervient pour identifier les aides utiles pour la réalisation du projet de la personne, pour l'informer et la conseiller, pour maintenir ou restaurer les relations familiales ou sociales, visant à rompre l'isolement, préserver ou développer l'autonomie.

La coordination des interventions doit garantir à la personne avec handicap psychique de bénéficier d'un accompagnement adapté au bon moment dans son cadre de vie quotidien pour lui permettre de vivre en milieu ordinaire.

Le projet de service décrira la nature des prestations individuelles proposées, en précisant les objectifs visés, les modalités de mise en œuvre, les ressources humaines mobilisées (en interne et en externe) et les modalités d'évaluation de ces prestations.

Le projet individualisé d'accompagnement pourra comprendre, à partir d'une évaluation partagée avec la personne en situation de handicap et/ou son représentant légal (liste non exhaustive) :

- Le développement des capacités, des compétences et des potentialités par une aide et/ou une stimulation adaptée, permettant de pouvoir faire face aux situations concrètes et multiples organisant la vie quotidienne,
- L'accompagnement à l'élaboration et la réalisation de projets personnels relatifs à la vie sociale (sorties, activités adaptées...) et familiale (guidance parentale),
- La médiation et le soutien pour le maintien des liens affectifs et familiaux,
- Un soutien personnalisé pour encourager l'insertion sociale et professionnelle (voir paragraphe infra correspondant),
- L'aide pour l'accès ou le maintien dans un logement autonome,
- Si besoin, l'accompagnement à la mise en place d'une protection juridique,
- La fin de la prise en charge et l'accompagnement vers d'autres dispositifs dans la perspective de sortie du service.

Composante insertion professionnelle

La réponse à l'appel à projets comportera un volet détaillé sur l'insertion professionnelle.

Les personnes orientées vers le SAMSAH, sans obligatoirement présenter au préalable un projet d'insertion professionnelle, devront au moins manifester la volonté d'intégrer le milieu ordinaire de travail ou de s'y maintenir.

Différentes études portant sur les pratiques d'accompagnement et de soutien à l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap psychique révèlent des résultats sensiblement tangibles d'insertion réussie en milieu ordinaire en faisant valoir une approche de type « job-coaching ». Il s'agit d'insérer au plus vite les personnes en milieu ordinaire de travail, sans étapes préparatoires qui tendent à différer indéfiniment le retour à l'emploi réel. Il s'agit d'assurer l'aide à la recherche et à l'obtention d'un emploi, le soutien à la prise de poste, et, sur le long terme, un réel soutien dans l'activité de travail.

Ce SAMSAH à dimension professionnelle n'a pas pour objectif de se substituer à la plateforme d'emploi accompagné. Il s'agit d'une réponse complémentaire destinée à des personnes avec handicap psychique dont les besoins appellent à un accompagnement médico-social et global renforcé, ne se limitant pas au volet emploi. Le suivi s'adaptera en intensité aux profils et à la temporalité des personnes suivies.

Le candidat devra établir un lien partenarial avec la plateforme emploi accompagné dont le chef de file en Bretagne est LADAPT, notamment sur l'aspect des ressources méthodologiques.

Si le projet de la personne suivie le nécessite, un accompagnement pour la mise en œuvre d'une formation ou d'apprentissages préalables sera mis en œuvre en partenariat avec les acteurs concernés.

Toutes les places SAMSAH proposent l'ensemble des missions décrites ci-dessus.

Organisation interne du service :

Le SAMSAH offre un cadre d'organisation souple et permanent, adapté aux besoins variés et variables des personnes accompagnées et tenant compte des ressources territoriales.

Le projet de service veillera à décrire l'organisation mise en place pour répondre aux personnes orientées par la CDAPH. Il précisera la durée d'accompagnement en différentes phases d'intensité et de contenu variables.

Le service fonctionnera au minimum 5 jours par semaine, avec astreinte le week-end et les jours fériés, sur toute l'année. Le candidat précisera, sur les temps de fermeture des locaux du service, les modalités organisationnelles retenues pour assurer la continuité de l'accompagnement et répondre aux situations urgentes. L'amplitude horaire devra permettre un ajustement des interventions facilitant la mise en œuvre du projet individualisé de la personne et prendre en compte la spécificité du handicap psychique et le besoin de soutien des personnes (veille téléphonique sur quelques heures...).

Une attention particulière devra être portée à l'accessibilité géographique du SAMSAH aux usagers (mobilité des personnels, lieux d'accueil).

Les modalités d'admission et de sortie du SAMSAH :

Le porteur de projet précisera les critères et modalités :

- d'admission ;
- d'évaluation régulière ;
- de sortie du SAMSAH qui devront être dessinées dès l'entrée dans le SAMSAH, et faire l'objet le cas échéant de travaux avec les partenaires du territoire.

Droits des usagers :

Le projet de SAMSAH doit respecter les dispositions légales et réglementaires destinées à favoriser l'expression et le droit des usagers, à travers la mise en place d'outils et de protocoles.

Les premiers éléments d'orientation seront présentés par le candidat, concernant :

- le livret d'accueil,
- la charte des droits et libertés de la personne accueillie,
- le règlement de fonctionnement,
- le document individuel de prise en charge,
- la forme de participation des usagers,
- le projet de service et le projet d'accompagnement individualisé,
- les protocoles de gestion des situations de maltraitance et autres situations à risque.

La place de la famille et de l'entourage dans l'accompagnement :

Conformément à la réglementation relative aux droits des usagers et afin de garantir la qualité de l'accompagnement proposé, le promoteur devra préciser les modalités concrètes relatives à la place de la famille et le soutien à leur apporter dans les interactions sociales avec leur proche et les actions mises en œuvre par le service. Ce soutien aux proches devra tenir compte des droits des personnes accompagnées en leur qualité d'adulte et le cas échéant de l'existence d'une protection juridique en leur faveur.

Pair-aidance :

La pair-aidance repose sur l'entraide entre personnes souffrant ou ayant souffert d'une même maladie, somatique ou psychique. Le partage du vécu de la maladie et du parcours de rétablissement constitue les principes fondamentaux de la pair-aidance (savoir expérientiel).

Des actions visant à la pair-aidance pourront utilement être développées par le service.

4-2 Lieux d'intervention et locaux

Les prestations sont délivrées au domicile de la personne ainsi que dans tous les lieux où s'exercent ses activités sociales, de formation, et ses activités professionnelles, ainsi que, le cas échéant, dans les locaux du service.

Le SAMSAH devra disposer de locaux identifiés lui permettant d'assurer son fonctionnement, d'organiser ses prestations et la coordination des interventions auprès de l'utilisateur. Le projet précisera leurs surfaces et leur nature (accueil, salle de réunion et/ou d'activités collectives, secrétariat, bureaux pour consultations et entretiens...). Ils devront répondre aux conditions d'accessibilité et de sécurité en vigueur.

S'il nécessite une construction architecturale, à ce stade de la procédure, le candidat n'a pas l'obligation de recourir à un architecte. Il lui sera demandé de proposer le calendrier prévisionnel permettant d'identifier les délais prévisionnels pour accomplir les différentes étapes de réalisation de l'opération depuis l'obtention de l'autorisation jusqu'à l'ouverture de la structure. Le coût total des investissements devra être précisé et le plan de financement fourni. Dans cette hypothèse, le candidat précisera les modalités retenues pour assurer une mise en service au plus tard le 31 mars 2023 dans des locaux transitoires.

4-3 Partenariats et coopérations

L'accompagnement d'une personne en situation de handicap est pluridisciplinaire, reposant sur une évaluation multidimensionnelle de ses besoins. A cet effet, il doit être mené en partenariat avec un certain nombre de structures et de services relevant également du sanitaire, du médico-social et du social et contribuer à éviter les ruptures.

Le développement de partenariats est un volet essentiel du fonctionnement d'un SAMSAH qui assure une fonction de coordination et de relais autour du projet de la personne accompagnée. Il doit s'inscrire dans une organisation en réseau, intervenant en complémentarité de l'offre existante sur le territoire d'intervention ciblé.

L'articulation du projet dans son environnement local devra être précisée. Le candidat justifiera du rôle du SAMSAH dans le parcours de soin, d'insertion sociale et professionnelle des personnes et de ses apports spécifiques par rapports aux acteurs en présence. Il veillera à contribuer à l'émergence ou au renforcement d'un travail en synergie avec les offres existantes et à participer à son développement, afin de proposer une diversité et une adaptabilité des modalités d'accompagnement en fonction des situations et des parcours.

Le candidat décrira les partenariats envisagés (sanitaires, médico-sociaux et sociaux), leurs objectifs et leurs modalités concrètes participant de la fluidité des parcours. Le degré de formalisation des engagements devra être précisé en joignant à l'appui du dossier tout élément d'information utile (projets de convention, lettres d'intention).

Le projet de SAMSAH devra veiller particulièrement à instaurer une collaboration forte avec le secteur sanitaire pour garantir la continuité ou à la mise en place de la trajectoire de soin (services hospitaliers généraux, secteurs de psychiatrie, professionnels de santé libéraux). A titre d'exemples, peuvent être cités le centre régional référent régional en réhabilitation psycho-sociale (C3RB) et l'UISP (Unité d'Insertion Socio-Professionnelle) Comète France de Rennes.

Les liens avec les GEM du département pour personnes avec handicap psychique seront à développer en vue d'un soutien dans l'insertion sociale à travers notamment la pair-aidance.

L'articulation avec les médecins (généraliste, psychiatre) est essentielle, nécessitant une véritable communication sur l'apport du SAMSAH - en termes de caractéristiques et de compétences - auprès de la personne accompagnée dans l'évolution de son projet de vie et des accompagnements nécessaires.

Concernant la dimension insertion professionnelle, le SAMSAH devra justifier de partenariats locaux, notamment avec la plateforme départementale emploi accompagné et le service public de l'emploi.

5- Personnel et aspects financiers

5-1 Ressources humaines

Le projet présentera les ressources humaines prévues, dans le cadre des articles D.312-165 et D.312-169 du CASF.

Le candidat décrira précisément la composition de l'équipe pluridisciplinaire qui sera adaptée à la palette des besoins des personnes à accompagner et à leur(s) handicap(s). Il veillera à privilégier une équipe la plus diversifiée possible en termes de compétences et d'expériences.

Le SAMSAH devra s'appuyer sur des personnels médicaux et paramédicaux (de type médecin généraliste et spécialisé, infirmier, psychologue, kinésithérapeute, ergothérapeute, aide-soignante...), auxquels s'adjoindront des personnels sociaux et éducatif (de type assistante sociale, conseiller en éducation sociale et familiale, éducateur spécialisé, moniteur-éducateur, conseiller d'insertion...), et des personnels administratifs et d'encadrement. Une attention particulière sera portée au rôle du (ou des) médecins et de l'infirmier au sein de la structure, au titre de l'accès et de la continuité des soins.

Les professionnels de l'équipe pourront être salariés ou exercer en libéral ; dans ce cas, les libéraux devront conclure une convention précisant leurs engagements à respecter le règlement de fonctionnement et le projet de service permettant la qualité et la continuité des prestations.

Le candidat identifiera les personnels partagés ou mutualisés avec d'autres structures. Il pourra, en tant que de besoin, s'adjoindre des compétences spécialisées au titre de l'expertise. Les charges induites seront chiffrées et traduites en équivalents temps plein, dans le tableau des effectifs si nécessaire.

Les modalités de gestion et de management de l'équipe seront précisées, notamment l'organisation du travail au sein du service.

Si le service prévoit un temps de supervision en termes de soutien et d'analyse des pratiques professionnelles pour les personnels, le projet précisera les modalités d'organisation retenues.

Le candidat s'attachera à développer les compétences des personnels au regard de la spécificité des handicaps et de l'accompagnement. Les exigences de formation initiale et continue devront être présentées au dossier. Des échanges de pratiques et d'expériences devront être privilégiés à ce titre.

Devront être transmis :

- Le tableau des effectifs en ETP par qualification et emploi (salarié, mise à disposition, conventionnement avec le secteur libéral),
- L'organigramme fonctionnel,
- Le tableau des ETP de personnel extérieur si besoin,
- La description des postes (fiches de poste),
- Le plan de formation détaillé envisagé.

Les personnels recrutés devront justifier d'une sensibilisation/formation au handicap psychique.

Les dispositions salariales applicables au personnel devront être mentionnées.

Il est demandé au candidat de justifier des recherches qu'il aura effectuées pour rendre effectifs les recrutements envisagés, dans le respect du calendrier indiqué dans le présent cahier des charges.

5-2 Cadrage financier

Le financement d'un SAMSAH est conjoint entre l'ARS (volet soin) et le Conseil Départemental (volet social).

Les dotations allouées par les autorités compétentes consisteront uniquement dans l'allocation de moyens de fonctionnement, s'élevant à 123 600 euros en année pleine ventilés comme suit :

- 90 000 € financé par l'ARS ;
- 33 600 € financé par le CD 35.

Pour la capacité sollicitée par le candidat, le budget de fonctionnement sera présenté, selon le cadre normalisé, en année pleine, en distinguant et en détaillant les charges afférentes au volet social et au volet soins.

Il indiquera :

- les éléments de mutualisation avec des structures existantes,
- les surcoûts d'investissements immobiliers (en cas de construction) et mobiliers sur l'exploitation,
- le cas échéant, l'impact de frais de siège : dans ce cas, les clés de répartition devront être mentionnées et la nature des missions accomplies par le siège pour le compte du service devra être précisée.

Le candidat s'engage à ne pas dépasser les enveloppes annuelles accordées et à respecter le cadre de financement afférent aux deux volets.

6- Evaluation

Le candidat décrira les modalités d'évaluation et les indicateurs prévus pour mesurer l'activité du SAMSAH et l'atteinte des objectifs du projet de service.

L'évaluation de l'activité doit être opérée au minimum une fois par an ; elle devra notamment porter sur la plus-value du projet pour les usagers par rapport à la situation existante et sur la complémentarité du service avec les autres services existants.

Le candidat restera par ailleurs soumis aux obligations légales et réglementaires relatives à la réalisation des évaluations.

ANNEXE 2 :
CRITERES DE SELECTION
portant avis d'appel à projets médico-sociaux
pour la création dans le Département d'Ille-et-Vilaine de 6 places de service
d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH)
AAP n° 2022-35-01

Thèmes	Critères	Note
Stratégie, gouvernance et pilotage du projet	Expérience du candidat dans l'accompagnement des personnes adultes en situation de handicap psychique, dans le domaine de l'insertion professionnelle, cohérence avec le projet associatif, connaissance du territoire et du public	/5
	Engagement avec les acteurs du territoire (usagers, professionnels médico-sociaux, sanitaires, MDPH, ...) : nature et modalités des partenariats, degré de formalisation de la coordination et des coopérations	/4
	Qualité du projet et respect des caractéristiques attendues (capacités, amplitude d'ouverture, territoire d'implantation, adaptation des locaux,...)	/6
Accompagnement médico-social proposé	Elaboration et mise en œuvre des accompagnements (volet soins, volet social et professionnel)	/8
	Modalités d'admission et de sortie	/4
	Participation et soutien de la famille et de l'entourage dans l'accompagnement mis en place	/4
	Modalités de pilotage de la démarche d'évaluation de la qualité du service rendu aux usagers	/2
Moyens humains, matériels et financiers	Ressources humaines : adéquation des compétences avec le projet global, plan de formation continue, supervision des équipes, coordination des compétences, modalité de gestion des plannings ...	/5
	Analyse du budget présenté : respect de la dotation, cohérence des ratios de personnel avec le montant du groupe II, viabilité financière	/4
	Maitrise des coûts de fonctionnement, recherche de mutualisation des coûts, et sincérité du budget	/3
	Capacité de mise en œuvre du projet par le candidat (respect du calendrier, capacités financières, réactivité)	/5
	TOTAL	/50

**ANNEXE 3 :
LISTE DES DOCUMENTS DEVANT ETRE TRANSMIS
PAR LE PORTEUR DE PROJET**

Le contenu minimal du dossier est fixé par l'Article R.313-4-3 du code de l'action sociale et des familles :

1. Concernant la candidature

1/Les documents permettant l'identification du candidat, notamment un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé (comprenant le cas échéant la composition du conseil d'administration).

2/Une déclaration sur l'honneur du candidat 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.

3/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.

4/Une copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce.

5/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 et médico-social tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité.

2. Concernant la réponse au projet

1/Tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges.

2/Un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire :

Un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge comprenant :

- un avant-projet du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article L.311-8 ;
- l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L.311-3 à L.311-8 :
- la méthode d'évaluation prévue pour l'application du premier alinéa de l'article L.312-8, ou le résultat des évaluations faites en application du même article dans le cas d'une extension ou d'une transformation ;
- le cas échéant, les modalités de coopération envisagées en application de l'article L.312-7.

Un dossier relatif aux personnels comprenant :

- une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification,

Un dossier relatif aux exigences architecturales comportant :

- une note sur le projet architectural décrivant avec précision l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accueilli ou accompagné ;

- en cas de construction nouvelle, des plans prévisionnels qui peuvent conformément à la réglementation qui leur est applicable, ne pas être au moment de l'appel à projets obligatoirement réalisés par un architecte ;

Un dossier financier comportant outre le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération, mentionnés au 2° de l'article R.313-4-3 du même code :

- les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires ;
- le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation ;
- en cas d'extension ou de transformation d'un établissement ou d'un service existant, le bilan comptable de cet établissement ou service ;
- les incidences sur le budget d'exploitation de l'établissement ou du service du plan de financement mentionné ci-dessus ;
- le budget prévisionnel en année pleine de l'établissement ou du service pour sa première année de fonctionnement ;

Les modèles des documents relatifs au bilan financier, au plan de financement et au budget prévisionnel sont fixés par arrêté du ministre chargé de l'action sociale.

3/Le cas échéant, l'exposé précis des variantes proposées et les conditions de respect des exigences minimales que ces dernières doivent respecter.

4/Dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées et le descriptif du montage juridique prévu.

ARRÊTÉ DE TARIFICATION MODIFICATIF**LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

DINARD
Centre Communal d'Action Sociale
SIREN : 263500852
Résidence autonomie Dupuy

AT 2022 – V2

- VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles (partie législative et partie réglementaire), notamment ses articles relatifs au recours contentieux (Livre III Titre 5),
 - VU** la sixième partie du Code de la Santé Publique,
 - VU** l'article L14-10-10 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatif au forfait autonomie,
 - VU** les articles R232-1 à R232-61 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatifs à l'allocation personnalisée d'autonomie,
 - VU** les articles R314-1 à R314-244 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatifs aux dispositions financières régissant les établissements et services sociaux et médico-sociaux,
 - VU** la délibération de l'Assemblée Départementale d'Ille-et-Vilaine lors de sa séance du 25 novembre 2021,
 - VU** l'arrêté habilitant l'établissement à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale,
 - VU** la proposition de tarification faite par **le Centre Communal d'Action Sociale de DINARD**,
- SUR PROPOSITION** du Directeur Général des Services Départementaux d'Ille-et-Vilaine ;

.../...

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : L'article 2 de l'arrêté du 24 décembre 2021 fixant le budget autorisé pour le fonctionnement de **la résidence autonomie Dupuy** gérée par **le Centre Communal d'Action Sociale de DINARD** pendant **l'exercice 2022** est modifié comme suit

Les tarifs journaliers pour l'hébergement temporaire applicables, **à compter du 1^{er} juillet 2022**, aux résidents admis dans l'établissement cité à l'article 1^{er} sont fixés à :

- Tarif hébergement temporaire sans repas (logement seul) : **45,00 €**
- Tarif hébergement temporaire demi-pension : **55,00 €**
- Tarif hébergement temporaire pension complète : **65,00 €**

ARTICLE 2 : Les autres articles restent inchangés.

ARTICLE 3 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (M.A.N., rue René Viviani - 44062 NANTES CEDEX) dans un délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

ARTICLE 4 : 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.

Rennes, le 1^{er} juillet 2022

Le Président

Jean-Luc CHENUT

ARRETE**Portant modification de la composition de la Commission d'Information et de Sélection d'Appel à Projets médico-social du Département d'Ille-et-Vilaine, des domaines relatifs aux personnes âgées, aux personnes en situation de handicap et à la protection de l'enfance****Le Président du Conseil départemental**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, et notamment les articles L 312-1 définissant les établissements médico-sociaux, L 313-1-1 à L 313-8, relatifs à la procédure d'appel à projets, R 313-1 relatif à la composition de la commission d'appel à projets social ou médico-social ;

Vu l'arrêté en date du 14 janvier 2022 du Département d'Ille-et-Vilaine portant renouvellement de la composition de la commission d'information de sélection d'appel à projets médico-social du Département d'Ille-et-Vilaine, des domaines relatifs aux personnes âgées, aux personnes en situation de handicap et à la protection de l'enfance ;

Considérant les propositions de désignation effectuées par le Président du Conseil départemental ;

Considérant les propositions du Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie (CDCA) concernant les représentants d'usagers ;

Considérant les nouvelles propositions des fédérations des gestionnaires concernant les représentants des gestionnaires suite à la démission de certains d'entre eux ;

ARRETE

ARTICLE 1 : La commission de sélection des appels à projets, dans les domaines relatifs aux établissements et services médico-sociaux placés sous l'autorité du Président Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine est composée comme suit :

	Titres	Nombre	Titulaires	Suppléants
1-a MEMBRES PERMANENTS AYANT VOIX DELIBERATIVE				
Représentants le Conseil départemental (4 membres)				
Représentant le Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine	Président	1	Mme Anne-Françoise COURTEILLE, <i>1^{ère} Vice-Présidente du Conseil départemental, Déléguée à la Protection de l'enfance et à la prévention</i>	M. Stéphane LENFANT, <i>9^{ème} Vice-Président du Conseil départemental, Délégué aux mobilités et infrastructures</i>
Représentants du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine		3	Mme Armelle BILLARD, <i>4^{ème} Vice-Présidente du Conseil départemental, Déléguée aux personnes âgées, au handicap et à la MDPH</i> Mme Sylvie QUILAN <i>Conseillère départementale, Déléguée à la Prévention du vieillissement et à la santé mentale</i> Mme Florence ABADIE, <i>Conseillère départementale</i>	M. Ludovic COULOMBEL, <i>5^{ème} Vice-Président du Conseil départemental, Délégué à l'habitat, au soutien aux commune et au numérique</i> Mme Régine KOMOKOLI, <i>Conseillère départementale, Déléguée à la Protection Maternelle et Infantile, à la petite enfance et à la parentalité</i> Mme Céline ROCHE, <i>Conseillère départementale</i>
Représentants des usagers (4 membres)				
- Représentant(s) d'associations de retraités et de personnes âgées (CDCA)		1	Mme Solange BOURGES	M. Félix LEMERCIER
- Représentant(s) d'associations de personnes en situation de handicap (CDCA)		1	M. Claude LAURENT	M. Richard FERNANDEZ
- Représentant(s) d'associations du secteur de la protection de l'enfance		1	Mme Nathalie COQUILLON	Mme Martine FAUCONNIER
- Représentant(s) d'associations de personnes ou familles en difficulté sociale		1	M. Gilles de COURREGES	M. Gilles MOREL
1-b MEMBRES PERMANENTS AYANT VOIX CONSULTATIVE (2 membres)				
- Représentants des gestionnaires, désignés parmi les représentants des unions fédérations ou groupements représentatifs des personnes morales gestionnaires des établissements et services sociaux et médico-sociaux et des lieux de vie et d'accueil (différents des membres à voix délibérative)		2	Mme Emilie JOURDAN, représentant la FHF Mme Ozge BAGCI, représentant l'URIOPSS et la Fédération ADMR	Mme Albane BRIAND, représentant la FEHAP et l'APF France Handicap M. Christophe HERVE, représentant l'URIOPSS de Bretagne et l'UNA 35

1-c MEMBRES NON PERMANENTS AVEC VOIX CONSULTATIVE (au plus 8 membres)

Seront désignés par le Président du Conseil départemental :

- **Les personnalités qualifiées** : Deux membres désignés en raison de leurs compétences dans le domaine de l'appel à projets correspondant en se référant à l'arrêté conjoint Préfecture d'Ille-et-Vilaine, ARS Bretagne, Département d'Ille-et-Vilaine de désignation des personnes qualifiées en vigueur
- **Les représentants des usagers « spécialement concernés »** : Au plus deux membres désignés au titre de leurs compétences ou de leurs expertises pour l'appel à projets correspondant, dans la liste suivante :
 - **Représentant(s) d'associations de retraités et de personnes âgées (CDCA)**
Titulaire : M Jean-Bernard MELOT
Suppléant :
 - **Représentant(s) d'associations de personnes en situation de handicap (CDCA)**
Titulaire : M Ahmed RIHOUI
Suppléant : Mme Mireille MASSOT
 - Ou sollicités, s'il y a lieu et au regard de l'objet de l'appel à projets, hors CDCA.
 - **Représentant(s) d'associations du secteur de l'enfance**
Titulaire : Mme Nadine VILLOTEAU
Suppléant : M Michel COMBE
- **Les personnels en qualité d'experts** issus des services techniques, comptables ou financiers de l'autorité compétente : Au plus quatre personnels du Conseil départemental désignés dans le domaine de l'appel à projets concerné, notamment dans la liste suivante :
 - Chargé de suivi et/ou planification des établissements ou services pour personnes âgées, personnes en situation de handicap
 - Médecin territorial
 - Membre de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH)
 - Responsable mission établissements et services de l'aide sociale à l'enfance
 - Chargé de mission établissements et services de l'aide sociale à l'enfance
 - Responsable enfance famille d'une agence départementale
 - Responsable du Service vie sociale d'une agence départementale
 - Contrôleur des lois d'aide sociale d'une agence départementale
 - Représentant du Service habitat et cadre de vie
 - Architecte conseiller

Article 2 : Les membres de la commission siègent à titre gratuit.

Article 3 : Les membres permanents à voix délibérative ainsi que les représentants des gestionnaires ayant voix consultative sont désignés pour une durée de 3 ans à compter de la date de signature de l'arrêté initial de renouvellement soit le 14 janvier 2022. Ce mandat est renouvelable.

Article 4 : Un membre titulaire ou suppléant ne peut être nommé à plusieurs titres dans la commission.

Article 5 : Il peut être mis fin aux fonctions d'un membre, titulaire ou suppléant, à la demande de l'autorité ou de l'organisme qui l'a présenté. Dans cette hypothèse, l'autorité ou l'organisme concerné propose le nom d'un autre membre, titulaire ou suppléant, nommé dans les mêmes conditions, pour la durée du mandat restant à courir.

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 : Monsieur le Directeur général des services départementaux d'Ille-et-Vilaine est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à RENNES, le 26 juillet 2022

Le Président

Jean-Luc CHENUT

Publié le 29 juillet 2022

ARRÊTÉ

portant renouvellement de l'autorisation du service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) géré par l'Association APF France Handicap, à RENNES pour une capacité totale de 100 places

FINESS : 35 005 022 5

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 en date du 22 mai 2007 portant transformation de l'Equipe spécialisée pour une vie autonome à domicile (ESVAD) en SAVS « SAVS APF 35 » situé à Rennes géré par l'APF, portant sa capacité totale à 100 places ;

Vu le dernier arrêté en date du 22 novembre 2017 portant modification de l'autorisation et de l'adresse du service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) « SAVS APF 35 » géré par l'Association des Paralysés de France APF, à RENNES et fixant la capacité totale à 100 places ;

Vu le dossier d'évaluation externe déposé par le promoteur visant au renouvellement de l'autorisation de ce service ;

Considérant que le rapport d'évaluation externe déposé par le promoteur n'a pas conduit le Département d'Ille-et-Vilaine, dans son courrier du 11 mai 2021, à enjoindre au titulaire de l'autorisation de déposer un dossier de renouvellement d'autorisation ;

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

ARRETE

Article 1 : L'autorisation du service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) situé à Rennes, géré par l'association APF France Handicap, est renouvelée pour une durée de 15 ans à compter du 1^{er} septembre 2022.

Article 2 : Les bénéficiaires sont des personnes en situation de handicap moteur, 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).

Article 3 : Le territoire d'intervention du SAVS situé à Rennes concerne l'ensemble du territoire départemental.

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 APF France Handicap
Adresse :	17 boulevard Auguste Blanqui – 75013 PARIS
N° FINESS :	75 071 923 9
Code statut juridique :	[61] Association loi 1901 Reconnue d'Utilité Publique

Etablissement principal :

Raison sociale de l'établissement :	Service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS)
Adresse :	12 ter avenue de Pologne - 35200 RENNES
N° FINESS :	35 005 022 5
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 ordinaire
Code clientèle :	[414] Déficience motrice
Capacité :	100

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 26 juillet 2022

Le Président

Jean-Luc CHENUT

ARRETE

**portant modification du règlement
intérieur de la Commission d'examen
de la situation et du statut des enfants
confiés à l'aide sociale à l'enfance
(CESSEC)**

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

VU les articles L. 223-1, D. 223-26 et D. 223-27 du code de l'action sociale et des familles ;

VU l'arrêté portant composition de la CESSEC en date du 18 décembre 2018, modifié en date du 16 août 2021 ;

VU l'arrêté portant adoption du règlement intérieur de la CESSEC en date du 28 mars 2019, modifié en date du 16 août 2021 ;

Considérant la proposition et présentation faite aux membres de la CESSEC lors de sa séance du 19 mai 2022 ;

ARRETE :

Article 1 : Le nouveau règlement intérieur de la CESSEC, modifiant les articles 1, 2, 5, 8 et 10, annexé au présent arrêté, est adopté.

Article 2 : Le présent arrêté abroge et remplace le précédent arrêté du 16 août 2021 portant modification du règlement intérieur de la Commission d'examen de la situation et du statut des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance (CESSEC).

Article 3 : Monsieur le Directeur général des services départementaux, Madame la Directrice générale du pôle égalité éducation citoyenneté, Monsieur le Directeur enfance famille, Monsieur le Chef du service adoption et accès aux données personnelles, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis en Préfecture, et publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Fait à Rennes,

Le 20 mai 2022

Le Président,

Jean-Luc CHENUT

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'EXAMEN DE LA SITUATION ET DU STATUT DES ENFANTS CONFIES

PREAMBULE

La mise en place de la commission pluridisciplinaire et pluri-institutionnelle d'examen de la situation et du statut des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance (ASE) est prévue par l'article [L.223-1](#) du code de l'action sociale et des familles (CASF).

Les articles D. 223-26 et D. 223-27 du CASF viennent préciser la mise en place de cette commission.

La CESSEC vient apporter un regard expert sur les orientations, que les conseillers.ères techniques et les responsables enfance famille (REF) ont à prendre dans l'intérêt de l'enfant, et contribue, par le recensement annuel des situations examinées et des suites données, à la connaissance et à l'efficacité de la protection de l'enfance.

La [circulaire du 19 avril 2017](#) relative à la protection judiciaire de l'enfant, qui vient accompagner la loi du 14 mars 2016 et les décrets, montre une forte volonté de l'Etat d'être présent au cœur de la protection de l'enfant. L'introduction signée du garde des sceaux montre bien toute la volonté de l'Etat d'insuffler de nouvelles pratiques auprès des Départements.

ARTICLE 1 : MISSION DE LA COMMISSION

La commission est en charge d'examiner, sur la base des rapports prévus à l'article [L. 223-5](#) du CASF, la situation des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance depuis plus d'un an lorsqu'il existe un risque de délaissement parental ou lorsque le statut juridique de l'enfant paraît inadapté à ses besoins. La commission examine tous les six mois la situation des enfants de moins de trois ans.

ARTICLE 2 : COMPOSITION DE LA COMMISSION

Membres de droit :

Conformément à l'article [D. 223-26](#) du CASF, la commission est composée :

- 1) d'un.e président.e, élu.e du Conseil départemental,
- 2) d'un.e représentant.e de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités, chargée des pupilles de l'Etat ;
- 3) du.de la responsable du service départemental de l'aide sociale à l'enfance ou son.sa représentant.e ;
- 4) du.de la responsable du service départemental de l'adoption ou son.sa représentant.e ;
- 5) d'un.e magistrat.e du siège ou du parquet compétent.e en matière de protection de l'enfance, choisi.e d'un commun accord entre les chefs de cour et désigné.e par le.la premier.ère président.e ou le.la procureur.e général.e de la cour d'appel ;
- 6) d'un.e médecin protection de l'enfance ;
- 7) d'un.e psychologue pour enfant, selon un calendrier établi (*cf. arrêté de désignation*) ;
- 8) d'un.e cadre éducatif d'un service habilité et accueillant des enfants confiés au titre de l'aide sociale à l'enfance ;
- 9) d'un.e représentant.e de l'ADEPAPE35 – Association « La Rencontre » pour la FNADEPAPE (*fédération nationale des associations départementales d'entraide des pupilles et anciens pupilles de l'Etat et des personnes accueillies en protection de l'enfance*) ;
- 10) d'un.e responsable enfance famille (REF), selon un calendrier établi (*cf. arrêté de désignation*).

Pour chaque ligne de représentation, il est prévu un.e titulaire et un.e suppléant.e pour assurer la représentation à chaque réunion de la commission.

Si la personne désignée change de fonction, elle ne siège plus à la commission ; un.e nouveau.elle représentant.e doit alors être nommé.e.

Il n'est pas prévu de durée de mandat.

Membres associés :

Sont associés à l'examen de la situation de l'enfant : le service et son référent éducatif qui l'accompagnent au quotidien et, le cas échéant, la personne physique qui l'accueille.

Observateurs :

Afin de construire une culture commune au sein du Département, les conseillers.ères techniques sont en charge de l'animation des CADEC dans les CDAS. Ces commissions étudient les situations des enfants confiés et font des propositions en conséquence. Il est donc naturel que les conseillers.ères techniques assistent, en qualité d'observateurs de droit, aux réunions de la CESSEC, ce, selon un calendrier pré-établi.

S'agissant des autres personnes, dont la fonction concerne la protection de l'enfance (services de l'Etat, de la justice, membres du Conseil de famille des pupilles de l'Etat, milieu associatif...) souhaitant participer à l'une des réunions de la CESSEC en tant qu'observateurs, celles-ci demandent leur participation au préalable au secrétariat de la commission. Leur présence sera validée en amont par le.la Président.e de séance.

Ces observateurs ne participent pas aux discussions et ne prennent pas part aux votes.

ARTICLE 3 : PRESIDENCE

Nommé.e par arrêté du Président du Conseil départemental, le.la Président.e de la commission dirige les débats, est garant.e du bon déroulement de la séance, ouvre et clôt les séances, soumet les propositions d'avis au vote. Il.Elle peut suspendre la séance. Il.Elle signe l'avis donné par la commission pour chaque situation.

En cas d'égalité des avis, sa voix est prépondérante.

En cas d'absence des 2 élu.e.s (titulaire + suppléant), la commission est alors animée par un agent du Département.

ARTICLE 4 : QUORUM

L'esprit de la loi étant d'assurer un regard pluridisciplinaire et pluri-institutionnel pour chaque situation examinée, la commission ne peut se réunir qu'à la condition de la présence de 4 représentants d'au minimum 3 institutions différentes (Département, justice, DDETS, établissement habilité, ADEPAPE35).

ARTICLE 5 : SAISINE DE LA COMMISSION

La commission est saisie par le Président du Conseil départemental directement ou par toute personne concernée par la situation de l'enfant, sur la base des rapports prévus à l'article L. 223-5 du CASF.

La commission est principalement saisie par le.la REF, par délégation du Président du Conseil départemental. Elle peut également être saisie, par délégation du Président du Conseil départemental, par le.la responsable du service adoption et accès aux données personnelles ou par le.la responsable du service droits et protection de l'enfant.

Le rapport prévu à l'article L. 223-5 du CASF, transmis par le.la REF, devra indiquer des éléments relatifs aux critères nécessaires au changement de statut proposé et sera composé :

- d'une extraction du rapport annuel concernant les éléments utiles au changement de statut,
- de la grille des critères liés à l'exercice de l'autorité parentale,
- du dernier compte-rendu de présentation de la situation en CADEC.

Dans le cas d'une saisine par toute personne concernée par la situation de l'enfant (*exemple : assistant.e familial.e, établissement...*), le.la REF doit en être informé.e. Par conséquent, le.la REF transmet toutes les pièces citées au paragraphe précédent, correspondant à la situation concernée et la CESSEC auditionne le tiers demandeur.

L'écrit adressé doit comporter, de la part du REF, une proposition de mesure à envisager, en fonction de la nature de la situation.

La commission est saisie au plus tard un mois avant la réunion de la celle-ci.

Elle est saisie dans les situations suivantes :

- lorsqu'un enfant confié à l'ASE devient orphelin de père et de mère ;
- lorsqu'un enfant confié à l'ASE est en risque de délaissement ou que celui-ci est constaté ;
- lorsque la situation d'un.des parent.s d'un enfant peut relever d'une procédure de retrait total de l'autorité parentale ;
- lorsqu'un enfant est accueilli depuis 12 mois dans le cadre d'une délégation d'autorité parentale ;
- lorsqu'il est envisagé une tutelle déferée au Département (art. 411 CC) (*hormis les mineurs non accompagnés qui n'ont pas vocation à changer de statut, sauf cas très exceptionnels*).

Au vu du nombre d'enfants de moins de 3 ans confiés à l'ASE en Ille-et-Vilaine, la situation de ces enfants est étudiée tous les 6 mois en CADEC et la CESSEC est informée des situations pouvant relever de sa compétence.

A ce titre, chaque semestre, une extraction issue de l'outil informatique de protection de l'enfance est transmise, par voie électronique à chaque REF, ainsi qu'en copie aux conseillers.ères techniques. Ces tableaux ont pour but de recenser toutes les situations des enfants de moins de 3 ans confiés à l'ASE. Il est demandé aux équipes de compléter ces extractions et les retourner au secrétariat de la CESSEC en précisant :

- la date du dernier examen de la situation en CADEC ;
- en quelques mots, l'implication du père et/ou de la mère dans ses.leurs droits et devoirs concernant l'enfant ;
- si un passage pour avis en CESSEC est envisagé et pour quelle.s raison.s.

Les informations recensées sont communiquées régulièrement aux membres de la CESSEC.

De même, ces extractions recenseront, en plus des enfants de moins de 3 ans confiés à l'ASE, les enfants sous tutelle départementale et ceux pour lesquels une DAP (*délégation d'autorité parentale*) est accordée. Des informations complémentaires seront demandées pour ces situations afin d'en informer les membres de la CESSEC.

Si la temporalité ne permet pas le passage en CESSEC, celle-ci est informée par le biais d'une fiche navette, uniquement pour information.

ARTICLE 6 : SECRET PROFESSIONNEL ET OBLIGATION D'IMPARTIALITE – DEONTOLOGIE

Conformément à l'article [L. 223-1](#) du CASF, les participants à la commission sont soumis au secret professionnel. Les membres de la commission y sont également soumis, dans les mêmes conditions que toute personne participant aux missions d'aide sociale à l'enfance. Les règles légales applicables en matière de partage d'informations sont celles qui s'appliquent aux personnes qui mettent en œuvre ou apportent leur concours à l'accomplissement d'une mission de protection de l'enfance.

Dans le cas où les personnes siégeant à la commission ont un lien de quelque nature que ce soit avec la situation présentée, celles-ci se retirent le temps de l'examen complet de la situation.

A ce titre, le.la REF désigné.e membre présent du jour, ne présente pas de situation.s relevant de son ressort.

ARTICLE 7 : ORGANISATION ET FREQUENCE DES REUNIONS DE LA COMMISSION

Le service adoption et accès aux données personnelles est en charge de l'organisation des commissions (*réservation de salle, convocation, ordre du jour, diffusion des avis aux REF concernés, information des suites données après avis, élaboration des statistiques annuelles, etc.*). Il assure le secrétariat de la commission en séance et ne prend pas part aux débats, ni aux votes.

Un calendrier annuel des réunions de la commission est établi. Selon les besoins, il est possible de prévoir des commissions supplémentaires.

L'ordre du jour et les convocations sont envoyés au moins deux semaines avant la réunion de la commission par mail et par courrier.

L'ordre du jour mentionne : l'horaire de passage de chaque situation, le CDAS concerné, le nom et la fonction de la personne ayant demandé l'examen de la situation en CESSEC, le nom de la personne présentant la situation, l'objet de la saisine, et les nom, prénom et âge de l'enfant concerné.

Concernant les personnes chargées de présenter la situation, les invitations seront adressées par voie électronique au à la REF, ainsi qu'au à la référent.e éducatif.ve de l'enfant. Le cas échéant, le la REF transmet l'invitation à la personne physique qui accompagne ou accueille l'enfant au quotidien.

ARTICLE 8 : PRESENTATION DE LA SITUATION

La commission peut entendre toute personne dont l'audition lui paraît utile, elle examine les situations sur la base d'un rapport écrit.

Dans le cas où une personne concernée par la situation doit être auditionnée, mais ne peut pas être présente à la réunion de CESSEC, celle-ci est alors invitée à la réunion suivante, ce qui sursoit la présentation de la situation à la commission suivante.

La situation est présentée par le la REF en charge de la situation, ou bien en son absence, par le la conseiller.ère technique, accompagné.e du de la référent.e éducatif.ve de l'enfant. Avant la réunion de la commission, il lui appartient d'informer le.s parent.s, qui demeure.nt titulaire.s de l'autorité parentale et continue.nt à exercer les attributs de l'autorité parentale, du passage en commission de la situation de son.ses.leur.s enfant.s. S'agissant de situations caractérisées pour une absence d'investissement du des parent.s relative à l'exercice de l'autorité parentale, celui.ceux-ci n'est.ne sont donc pas informé.s spécifiquement avant la tenue de la commission.

En effet, il est rappelé que pendant toute la durée de prise en charge d'un enfant par les services de l'ASE, le.s parent.s est.sont informé.s qu'un changement de statut concernant son.leur enfant peut être mis en œuvre, ce, dans l'hypothèse où il.s n'exerceraient pas les devoirs qui lui.leur incombent relatifs à l'exercice de l'autorité parentale.

Les personnes présentant la situation participent aux échanges relatifs à la situation évoquée et sont présentes jusqu'au délibéré.

ARTICLE 9 : TRANSMISSION DES DOCUMENTS

Au minimum une semaine avant la réunion de la commission, les documents de présentation de chaque situation seront accessibles aux seuls membres titulaires et téléchargeables numériquement sur une plateforme sécurisée.

En cas d'indisponibilité du membre titulaire, et si ce dernier est remplacé par le membre suppléant désigné à cet effet, il lui appartient alors de se rapprocher du secrétariat de la CESSEC pour obtenir l'accès aux documents.

La version numérique des documents ne sera plus accessible en téléchargement après la réunion de la commission.

Dans le cas où une impression des documents téléchargés est réalisée, il est de la responsabilité de chacun de veiller à sécuriser cette impression et à détruire les documents à l'issue de la commission.

Une version papier sera par ailleurs distribuée en séance pour permettre l'étude du dossier. Ces exemplaires sont ensuite remis au secrétaire de séance à l'issue de la commission.

ARTICLE 10 : AVIS DE LA COMMISSION

Tous les membres de droit présents de la commission, prévus à l'article 2 du présent règlement, prennent part à chacun des votes. Ceux-ci se font à main levée. L'ensemble des avis est porté sur la fiche d'examen de la situation, signée du.de la Président.e de la CESSEC.

La commission transmet son avis au Président du Conseil départemental représenté par le.la REF, dans lequel il peut être proposé une évolution du statut de l'enfant. Cet avis permet, le cas échéant, l'actualisation du projet pour l'enfant.

L'avis est intégré au dossier administratif de l'enfant, document communicable une fois la décision prise par le.la REF.

Après la commission, le.la REF transmet l'avis aux personnes concernées par la situation, c'est-à-dire, à chacune des personnes, physique ou morale, auxquelles le projet pour l'enfant est remis, et au juge, lorsque celui-ci est saisi.

Au regard de la nature des préconisations, le.la REF met en œuvre l'avis de la commission dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 3 mois à réception de ce dernier. De manière exceptionnelle, ce délai peut être porté à 6 mois sur demande et justification du service à adresser au secrétariat de la commission.

Exceptionnellement, si le.la REF considère que cet avis n'est pas conforme à l'intérêt de l'enfant, ce.te dernier.ère motive sa décision à la commission par écrit dans les meilleurs délais. En cas de désaccord, le.la REF sollicite un nouveau passage de la situation en CESSEC, en apportant des éléments nouveaux.

ARTICLE 11 : BILAN ANNUEL

Un bilan annuel de la CESSEC est réalisé et présenté à la commission par le service adoption et accès aux données personnelles en début d'année suivante.

Sont également invités à participer à la présentation de ce bilan annuel :

- le.la Directeur.trice enfance famille ;
- le.la Directeur.trice général.e du pôle égalité éducation, citoyenneté ;
- le.la Directeur.trice général.e du pôle territoires et services de proximité.

Ce bilan est transmis à l'observatoire départemental de protection de l'enfance.

[Art. D. 223-27](#) du CASF :

« *Un recensement annuel des situations examinées et des suites données est réalisé par le responsable du service départemental de l'aide sociale à l'enfance et transmis à l'observatoire départemental de la protection de l'enfance mentionné à l'article [L226-3-1](#).* »

ARTICLE 12 : REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Les dispositions du présent règlement intérieur sont susceptibles de révision sur proposition, soit :

- à l'initiative du président du conseil départemental ou de son.sa représentant.e au sein de la commission,
- à la demande d'au moins un tiers des membres de la CESSEC.

Chaque année, un bilan de fonctionnement de la CESSEC sera élaboré pour, si besoin, en améliorer son organisation.