



PRÉFET DE L'ESSONNE

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**N° 124 publié le 11 octobre 2018**

***Sommaire affiché du 11 octobre 2018 au 10 décembre 2018***

## **SOMMAIRE**

### **DCPPAT**

- Arrêté n° 2018.PREF.DCPPAT/BUPPE/203 du 02 octobre 2018 portant ouverture des enquêtes publiques conjointes préalables à la déclaration d'utilité publique et à la cessibilité relatives à la constitution d'une réserve foncière en vue de l'aménagement du secteur La Garenne sur le territoire de la commune d'Itteville
- Ordre du jour de la réunion de la Commission Départementale d'Aménagement commercial du lundi 22 octobre 2018 à 14h30, devant statuer sur le projet de création d'un ensemble commercial de 2 646 m<sup>2</sup> de surface de vente comprenant un magasin LIDL de 1 686 m<sup>2</sup> de surface de vente, un magasin GRAND FRAIS de 897 m<sup>2</sup>, et une boulangerie Marie BLACHERE de 63 m<sup>2</sup> situé à EVRY

### **DCSIPC**

- Arrêté n° 2018 - PREF - DCSIPC - BDPC n° 899 du 10 octobre 2018 portant modification de l'agrément de la société SÉCURITÉ INCENDIE IDF pour la formation du personnel permanent de sécurité incendie dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur

### **DDFIP**

- Convention de délégation du 4 octobre 2018
- Convention d'ordonnancement secondaire passée entre le Préfet, la DDFIP de l'Essonne et la DNID, en date du 04 octobre 2018 (2018-DDFIP-n°126)

### **DIRECCTE**

- Récépissé de déclaration SAP 842609463 du 5 octobre 2018 d'un organisme de services à la personne, délivré à l'organisme CATHIE SERVICES représenté par sa gérante Madame Catherine Rougeau dont le siège social se situe 119 Ter rue Paul Fort à (91310) MONTLHERY
- Arrêté concernant la liste des conseillers du salarié de l'Essonne
- Récépissé de déclaration SAP 841284482 du 9 octobre 2018 d'un organisme de services à la personne, délivré au micro-entrepreneur Madame BRECHAT Audrey, domicilié 12 rue des Cailles à (91540) MENNECY
- Récépissé de déclaration SAP 811285642 du 9 octobre 2018 d'un organisme de services à la personne, délivré au micro-entrepreneur Monsieur VERDIER Mathieu, domicilié 11 rue Marcel Pagnol à (91800) BOUSSY ST ANTOINE
- Récépissé de déclaration SAP 830750675 du 9 octobre 2018 d'un organisme de services à la personne, délivré au micro-entrepreneur Monsieur BOTREL Pamkaj domicilié 1 rue André Chénier à (91000) EVRY

### **DRAC**

- Arrêté de subdélégation n° 2018-45 portant subdélégation de signature

### **DRIEE**

- Arrêté préfectoral n° 2018 DRIEE-IF/172 en date du 09/10/2018 modifiant l'arrêté préfectoral n° 2018 DRIEE-IF/145 en date du 28/08/2018 portant dérogation à l'interdiction de perturber intentionnellement, capturer et relâcher des spécimens d'espèces animales protégées

### **DTPJJ**

- Avis d'appel à projets n° 2018-DTPJJ de l'Essonne relatif à la création d'un établissement à caractère expérimental proposant un dispositif d'hébergement individualisé et de remobilisation
- Cahier des charges n° MINJUST/DPJJ/DIR IDF-OM/DT de l'Essonne/2018/n° d'ordre

### **CENTRE HOSPITALIER SUD-ESSONNE**

- 1 avis de recrutement sans concours d'Adjoint administratifs
- 1 avis de recrutement sans concours d'Agent des services hospitaliers qualifié de classe normale
- 1 avis de recrutement sans concours d'Agent d'entretien qualifié
- 1 avis de recrutement interne sur titres pour le recrutement d'un cadre de santé

### **GROUPE HOSPITALIER NORD-ESSONNE**

- 2018-99 – Décision portant délégation de signature pour Mme Anne CARLI – GHNE 02 10 2018
- 2018-101 – Décision portant délégation de signature pour Mme Anne Céline LABANSAT-BASCOU – GHNE 13 09 2018

### **PREFECTURE DE POLICE**

- Arrêté n° 2018-00662 du 4 octobre 2018 accordant délégation de la signature préfectorale à la directrice régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement d'Île-de-France
- Arrêté n° 2018-00665 portant approbation du plan zonal de mobilisation

### **ARS**

- Arrêté n°DOS/AMBU/OFF/2018-80 du 26 septembre 2018 portant autorisation de transfert d'une officine de pharmacie exploitée par Monsieur Albert AZERRAF, sise 48 place de France à MASSY (91300) vers le 13/15 allée Joséphine Baker dans la même commune
- Arrêté n°DOS/AMBU/OFF/2018-83 du 2 octobre 2018 portant autorisation de transfert d'une officine de pharmacie exploitée par Monsieur Géraud DU FAYET DE LA TOUR, sise 17 rue de l'Armée Patton à BRIIS-SOUS-FORGE vers le 110 rue Fontaine de Ville dans la même commune

**ARRETE N°DOS/AMBU/OFF/2018-80  
PORTANT AUTORISATION DE TRANSFERT D'UNE OFFICINE DE PHARMACIE**

**LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE ILE-DE-FRANCE**

- VU le code de la santé publique dans sa rédaction antérieure aux décrets du 31 juillet 2018 et notamment ses articles L.5125-3 à L.5125-16 et R.5125-1 à R.5125-8 ;
- VU l'arrêté du 21 mars 2000 fixant la liste des pièces justificatives devant être jointes à une demande de création, de transfert ou de regroupement d'officines de pharmacie ;
- VU l'instruction n° DGOS/R2/2015/182 du 2 juin 2015 relative à l'application des articles L.5125-3 et suivants du code de la santé publique concernant les conditions d'autorisation d'ouverture d'une pharmacie d'officine par voie de création, transfert ou de regroupement ;
- VU le décret du 25 juillet 2018 nommant Monsieur Aurélien ROUSSEAU Directeur général de l'Agence régionale de santé Ile-de-France ;
- VU l'arrêté n° DS-2018/052 du 3 septembre 2018, publié le 3 septembre 2018, portant délégation de signature du Directeur général de l'Agence régionale de santé Ile-de-France à Monsieur Didier JAFFRE, Directeur de l'offre de soins et à plusieurs de ses collaborateurs ;
- VU l'arrêté du 23 janvier 1964 portant octroi de la licence n°91#000871 à l'officine de pharmacie sise Centre commercial - rue des Canadiens (lots n°63 et 169) à MASSY (91300) ;
- VU la demande enregistrée le 4 juin 2018, présentée par Monsieur Albert AZERRAF, pharmacien titulaire de l'officine sise 48 place de France (rue des Canadiens) à MASSY (91300), en vue du transfert de cette officine vers 13 et 15 allée Joséphine Baker à MASSY (91300) ;
- VU l'avis du Préfet de l'Essonne en date du 4 juillet 2018 ;
- VU l'avis de Syndicat des Pharmaciens de l'Essonne en date du 5 juillet 2018 ;
- VU l'avis du Conseil Régional de l'Ordre des Pharmaciens d'Ile-de-France en date du 10 juillet 2018 ;

VU l'avis sur la conformité du local proposé aux conditions minimales d'installation rendu le 19 juillet 2018 par le responsable du Département Qualité Sécurité et Pharmacie Médicament Biologie de l'Agence régionale de santé Ile-de-France ;

VU l'avis de l'Union Nationale des Pharmacies de France en date du 4 août 2018 ;

CONSIDERANT que le déplacement envisagé se fera à environ 120 mètres, soit 2 minutes à pied de l'emplacement actuel de l'officine, dans le même quartier au sein de la même commune ;

CONSIDERANT que le transfert n'aura pas pour effet de compromettre l'approvisionnement nécessaire en médicaments de la population résidente de la commune et du quartier d'origine ;

CONSIDERANT que le transfert envisagé permet de répondre de façon optimale aux besoins en médicaments de la population résidente du quartier d'accueil de l'officine ;

CONSIDERANT que le local proposé, qui est situé dans un lieu garantissant un accès permanent du public à la pharmacie, est conforme aux conditions minimales d'installation ;

## **ARRETE**

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Monsieur Albert AZERRAF pharmacien est autorisé à transférer l'officine de pharmacie dont il est titulaire sise 48 place de France (rue des Canadiens) à MASSY (91300) vers 13 et 15 allée Joséphine Baker dans la même commune.

ARTICLE 2 : La licence n°91#001573 est octroyée à l'officine sise 13 et 15 allée Joséphine Baker à MASSY (91300).

Cette licence ne pourra être cédée indépendamment du fonds de commerce auquel elle se rapporte.

ARTICLE 3 : La licence n°91#000871 devra être restituée à l'Agence régionale de santé Ile-de-France avant l'ouverture au public de la nouvelle officine.

- ARTICLE 4 : La présente autorisation de transfert ne prendra effet qu'à l'issue d'un délai de trois mois à compter de la notification de l'arrêté d'autorisation aux pharmaciens demandeurs.
- ARTICLE 5 : Conformément aux dispositions de l'article L. 5125-19 du code de la santé publique, l'officine sise 13 et 15 allée Joséphine Baker à MASSY (91300) devra être effectivement ouverte au public au plus tard à l'issue d'un délai de deux ans à compter de la notification du présent arrêté, sauf prolongation en cas de force majeure.
- ARTICLE 6 : Un recours contentieux contre le présent arrêté peut être formé auprès du Tribunal administratif compétent. Le délai de recours est de deux mois à compter de la notification de l'arrêté pour les intéressés ou de sa publication pour les tiers.
- ARTICLE 7 : Le directeur général de l'Agence régionale de santé Ile-de-France est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Ile-de-France.

Fait à Paris le 26 septembre 2018.

Pour le Directeur Général  
de l'Agence Régionale de Santé  
Ile-de-France  
et par délégation,

La Directrice du Pôle Efficience

**signé**

Bénédicte DRAGNE-EBRARDT

**ARRETE N°DOS/AMBU/OFF/2018-83**  
**PORTANT AUTORISATION DE TRANSFERT D'UNE OFFICINE DE PHARMACIE**

**LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE ILE-DE-FRANCE**

- VU le code de la santé publique dans sa rédaction antérieure aux décrets du 31 juillet 2018 et notamment ses articles L.5125-3 à L.5125-16 et R.5125-1 à R.5125-8 ;
- VU l'arrêté du 21 mars 2000 fixant la liste des pièces justificatives devant être jointes à une demande de création, de transfert ou de regroupement d'officines de pharmacie ;
- VU l'instruction n° DGOS/R2/2015/182 du 2 juin 2015 relative à l'application des articles L.5125-3 et suivants du code de la santé publique concernant les conditions d'autorisation d'ouverture d'une pharmacie d'officine par voie de création, transfert ou de regroupement ;
- VU le décret du 25 juillet 2018 nommant Monsieur Aurélien ROUSSEAU Directeur général de l'Agence régionale de santé Ile-de-France ;
- VU l'arrêté n° DS-2018/052 du 3 septembre 2018, publié le 3 septembre 2018, portant délégation de signature du Directeur général de l'Agence régionale de santé Ile-de-France à Monsieur Didier JAFFRE, Directeur de l'offre de soins et à plusieurs de ses collaborateurs ;
- VU l'arrêté du 1<sup>er</sup> février 1943 portant octroi de la licence n°91#000037 à l'officine de pharmacie sise 17 rue de l'Armée Patton (anciennement Grand Rue) à BRIIS-SOUS-FORGES (91640) ;
- VU la demande enregistrée le 6 juin 2018 présentée par Monsieur Géraud DU FAYET DE LA TOUR, pharmacien titulaire de l'officine sise 17 rue de l'Armée Patton à BRIIS-SOUS-FORGES (91640), en vue du transfert de cette officine vers le 110 rue Fontaine de Ville à BRIIS-SOUS-FORGES (91640) ;
- VU l'avis du Préfet de l'Essonne en date du 2 juillet 2018 ;
- VU l'avis du Conseil Régional de l'Ordre des Pharmaciens d'Ile-de-France en date du 10 juillet 2018 ;
- VU l'avis sur la conformité du local proposé aux conditions minimales d'installation rendu le 12 juillet 2018 par le responsable du Département Qualité Sécurité et Pharmacie Médicament Biologie de l'Agence régionale de santé Ile-de-France ;

VU l'avis de l'Union Nationale des Pharmacies de France en date du 4 août 2018 ;

VU l'avis réputé rendu du Syndicat des Pharmaciens de l'Essonne ;

CONSIDERANT que le déplacement envisagé se fera à environ 240 mètres, soit 3 minutes à pied de l'emplacement actuel de l'officine, dans le même quartier au sein de la même commune ;

CONSIDERANT que le transfert n'aura pas pour effet de compromettre l'approvisionnement nécessaire en médicaments de la population résidente de la commune et du quartier d'origine ;

CONSIDERANT que le transfert envisagé permet de répondre de façon optimale aux besoins en médicaments de la population résidente du quartier d'accueil de l'officine ;

CONSIDERANT que le local proposé, qui est situé dans un lieu garantissant un accès permanent du public à la pharmacie, est conforme aux conditions minimales d'installation ;

## ARRETE

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Monsieur Géraud DU FAYET DE LA TOUR pharmacien est autorisé à transférer l'officine de pharmacie dont il est titulaire sise 17 rue de l'Armée Patton à BRIIS-SOUS-FORGES (91640) vers le 110 rue Fontaine de Ville dans la même commune.

ARTICLE 2 : La licence n°91#001574 est octroyée à l'officine sise 110 rue Fontaine de Ville à BRIIS-SOUS-FORGES (91640).

Cette licence ne pourra être cédée indépendamment du fonds de commerce auquel elle se rapporte.

ARTICLE 3 : La licence n°91#000037 devra être restituée à l'Agence régionale de santé Ile-de-France avant l'ouverture au public de la nouvelle officine.

ARTICLE 4 : La présente autorisation de transfert ne prendra effet qu'à l'issue d'un délai de trois mois à compter de la notification de l'arrêté d'autorisation aux pharmaciens demandeurs.

- ARTICLE 5 : Conformément aux dispositions de l'article L. 5125-19 du code de la santé publique, l'officine sise 110 rue Fontaine de Ville à BRIIS-SOUS-FORGES (91640) devra être effectivement ouverte au public au plus tard à l'issue d'un délai de deux ans à compter de la notification du présent arrêté, sauf prolongation en cas de force majeure.
- ARTICLE 6 : Un recours contentieux contre le présent arrêté peut être formé auprès du Tribunal administratif compétent. Le délai de recours est de deux mois à compter de la notification de l'arrêté pour les intéressés ou de sa publication pour les tiers.
- ARTICLE 7 : Le directeur général de l'Agence régionale de santé Ile-de-France est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Ile-de-France.

Fait à Paris le 2 octobre 2018.

Pour le Directeur Général  
de l'Agence Régionale de Santé  
Ile-de-France  
et par délégation,

La Directrice du Pôle Efficience

**Signé**

Bénédicte DRAGNE-EBRARDT

## AVIS DE RECRUTEMENT SANS CONCOURS ADJOINT ADMINISTRATIF

Un recrutement sans concours est ouvert au Centre Hospitalier Sud-Essonne Dourdan-Etampes, en application de l'article 12 du décret n° 90-839 du 21 septembre 1990 modifié portant statuts particuliers des personnels administratifs de la catégorie C de la fonction publique hospitalière en vue de pourvoir **3 postes d'adjoints administratifs** vacants dans l'établissement.

Ce recrutement est ouvert à toute personne âgée de moins de 55 ans au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de recrutement, sans condition de titres ou diplômes.

Seuls les candidats préalablement retenus par une commission de sélection seront convoqués à l'entretien.

### **I. L'ouverture des inscriptions est fixée au LUNDI 15 OCTOBRE 2018**

La clôture des inscriptions est fixée au **VENDREDI 14 DECEMBRE 2018, terme en vigueur.**

**ATTENTION : Tout dossier incomplet ou posté hors délai ne pourra être pris en considération.**

### **II. Pour la constitution de son dossier, le candidat doit joindre les pièces suivantes :**

- Une demande d'admission à concourir établie sur papier libre
- Un curriculum vitae détaillé,
- Une photocopie de la carte d'identité
- Un dossier d'inscription au concours (à retirer au secrétariat des Ressources Humaines)

**III. La demande d'admission ainsi que les pièces à fournir, seront à retourner, soit par courrier recommandé, soit déposé au secrétariat des Ressources Humaines à :**

**Centre Hospitalier Sud-Essonne Dourdan-Etampes  
Madame la Directrice des Ressources Humaines  
26 Avenue Charles de Gaulle  
BP 107  
91150 ETAMPES**

\*\*\*\*\*

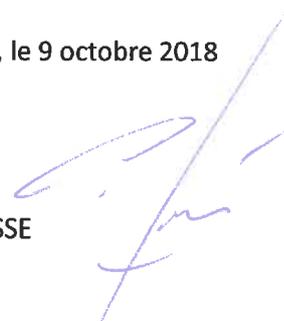
↳ En cas d'avis favorable de la Commission de Sélection, la date de l'audition vous sera transmise par courrier postal dans un délai de 5 jours.

↳ La composition du jury sera fixée ultérieurement

Fait à Etampes, le 9 octobre 2018

Le Directeur,

Christophe MISSE



## AVIS DE RECRUTEMENT SANS CONCOURS AGENT DES SERVICES HOSPITALIERS QUALIFIE CLASSE NORMALE

Un recrutement sans concours est ouvert au Centre Hospitalier Sud-Essonne Dourdan-Etampes, en application du décret n° 2007-1188 du 3 août 2007 modifié portant statuts particuliers du corps des aides-soignants et des agents des services hospitaliers qualifiés de la fonction publique hospitalière en vue de pourvoir 1 poste d'Agent des Services Hospitaliers Qualifiés classe normale vacant dans l'établissement.

Ce recrutement est ouvert à toute personne âgée de moins de 55 ans au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de recrutement, sans condition de titres ou diplômes.

Seuls les candidats préalablement retenus par une commission de sélection seront convoqués à l'entretien.

### I. L'ouverture des inscriptions est fixée au LUNDI 15 OCTOBRE 2018

La clôture des inscriptions est fixée au VENDREDI 14 DECEMBRE 2018, terme en vigueur.

ATTENTION : Tout dossier incomplet ou posté hors délai ne pourra être pris en considération.

### II. Pour la constitution de son dossier, le candidat doit joindre les pièces suivantes :

- Une demande d'admission à concourir établie sur papier libre
- Un curriculum vitae détaillé,
- Une photocopie de la carte d'identité
- Un dossier d'inscription au concours (à retirer au secrétariat des Ressources Humaines)

III. La demande d'admission ainsi que les pièces à fournir, seront à retourner, soit par courrier recommandé, soit déposé au secrétariat des Ressources Humaines à :

Centre Hospitalier Sud-Essonne Dourdan-Etampes  
Madame la Directrice des Ressources Humaines  
26 Avenue Charles de Gaulle  
BP 107  
91150 ETAMPES

\*\*\*\*\*

↳ En cas d'avis favorable de la Commission de Sélection, la date de l'audition vous sera transmise par courrier postal dans un délai de 5 jours.

↳ La composition du jury sera fixée ultérieurement

Fait à Etampes, le 9 octobre 2018

Le Directeur,

Christophe MISSE



## AVIS DE RECRUTEMENT SANS CONCOURS AGENT D'ENTRETIEN QUALIFIE

Un recrutement sans concours est ouvert au Centre Hospitalier Sud-Essonne Dourdan-Etampes, en application du décret n° 91-45 du 14 janvier 1991 modifié portant statuts particuliers des personnels ouvriers, des conducteurs ambulanciers et des personnels d'entretien et de salubrité de la fonction publique hospitalière en vue de pourvoir 1 poste d'Agent d'Entretien Qualifié vacant dans l'établissement.

Ce recrutement est ouvert à toute personne âgée de moins de 55 ans au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de recrutement, sans condition de titres ou diplômes.

Seuls les candidats préalablement retenus par une commission de sélection seront convoqués à l'entretien.

### **I. L'ouverture des inscriptions est fixée au LUNDI 15 OCTOBRE 2018**

La clôture des inscriptions est fixée au VENDREDI 14 DECEMBRE 2018, terme en vigueur.

**ATTENTION : Tout dossier incomplet ou posté hors délai ne pourra être pris en considération.**

### **II. Pour la constitution de son dossier, le candidat doit joindre les pièces suivantes :**

- Une demande d'admission à concourir établie sur papier libre
- Un curriculum vitae détaillé,
- Une photocopie de la carte d'identité
- Un dossier d'inscription au concours (à retirer au secrétariat des Ressources Humaines)

III. La demande d'admission ainsi que les pièces à fournir, seront à retourner, soit par courrier recommandé, soit déposé au secrétariat des Ressources Humaines à :

**Centre Hospitalier Sud-Essonne Dourdan-Etampes  
Madame la Directrice des Ressources Humaines  
26 Avenue Charles de Gaulle  
BP 107  
91150 ETAMPES**

\*\*\*\*\*

↳ En cas d'avis favorable de la Commission de Sélection, la date de l'audition vous sera transmise par courrier postal dans un délai de 5 jours.

↳ La composition du jury sera fixée ultérieurement

Fait à Etampes, le 9 octobre 2018

Le Directeur,

Christophe MISSE



## AVIS DE CONCOURS INTERNE SUR TITRES POUR LE RECRUTEMENT D'UN CADRE DE SANTE

Un concours interne sur titres pour accéder au grade de Cadre de Santé aura lieu au Centre Hospitalier Sud-Essonne Dourdan-Etampes en application du décret n°2012-1466 du 26 décembre 2012 modifié portant statut particulier du corps des cadres de santé de la fonction publique hospitalière en vue de pourvoir 2 postes de Cadre de Santé vacant dans l'établissement dans la filière infirmière.

Peuvent faire acte de candidature :

➤ les fonctionnaires hospitaliers titulaires du diplôme de cadre de santé ou certificat équivalent, relevant des corps régis par les décrets n° 88-1077 du 30/11/1998, n° 89-609 du 01/09/89 et n° 89-613 du 01/09/89 susvisés, comptant au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours au moins 5 ans de services effectifs accomplis dans un ou plusieurs des corps précités ;

➤ les agents non titulaires de la fonction publique hospitalière, titulaires de l'un des diplômes d'accès à l'un des corps précités et du diplôme de cadre de santé, ayant accompli au moins 5 ans de services publics effectifs en qualité de personnel de la filière infirmière, de rééducation ou médico-technique, pour 90 % des postes ouverts.

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae et des diplômes ci-dessus cités doivent être adressées par courrier en recommandé avec accusé de réception à **Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier Sud-Essonne, 26 Avenue Charles de Gaulle – BP 107, 91152 ETAMPES CEDEX**, dans un délai de deux mois à compter de la date de publication du présent avis au Recueil des Actes Administratifs des préfectures des départements de la Région.

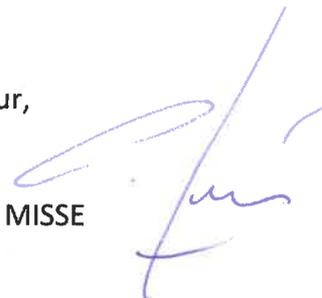
Tout renseignement complémentaire pour la constitution du dossier pourra être obtenu auprès du secrétariat des ressources humaines de l'établissement organisateur.

Fait à Etampes, le 10 octobre 2018



Le Directeur,

Christophe MISSE





PRÉFET DE L'ESSONNE

PRÉFECTURE

DIRECTION DE LA COORDINATION DES POLITIQUES  
PUBLIQUES ET DE L'APPUI TERRITORIAL  
BUREAU DE L'UTILITÉ PUBLIQUE ET DES  
PROCÉDURES ENVIRONNEMENTALES

**ARRÊTÉ**

**n° 2018.PREF.DCPPAT/BUPPE/203 du 02 octobre 2018**

**portant ouverture des enquêtes publiques conjointes préalables à la déclaration d'utilité publique  
et à la cessibilité relatives à la constitution d'une réserve foncière en vue de l'aménagement  
du secteur La Garenne sur le territoire de la commune d'Itteville**

**LE PRÉFET DE L'ESSONNE,  
Chevalier de la Légion d'Honneur,  
Officier de l'Ordre National du Mérite,**

**Vu** le code de l'expropriation pour cause d'utilité publique ;

**Vu** le code de l'environnement ;

**Vu** le code de l'urbanisme ;

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

**Vu** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;

**Vu** le décret du 27 avril 2018 portant nomination de M. Jean-Benoît ALBERTINI, Préfet hors-classe, en qualité de Préfet de l'Essonne ;

**Vu** le décret du 12 octobre 2017 portant nomination de M. Mathieu LEFEBVRE, administrateur civil hors classe détaché en qualité de sous-préfet hors classe, Secrétaire général de la Préfecture de l'Essonne ;

**Vu** l'arrêté n°2018-PREF-DCPPAT-BCA-173 du 03 septembre 2018 portant délégation de signature à M. Mathieu LEFEBVRE, Secrétaire général de la Préfecture de l'Essonne, Sous-Préfet de l'arrondissement chef-lieu ;

**Vu** la délibération n°4 du 18 décembre 2017 du Conseil municipal de la commune d'Itteville demandant à la préfète de l'Essonne l'ouverture d'une enquête publique préalable à la déclaration d'utilité publique de l'opération « La Garenne » et d'une enquête parcellaire conjointe ;

**Vu** la lettre du 27 décembre 2017 du maire d'Itteville sollicitant l'ouverture d'une enquête publique préalable à la déclaration d'utilité publique (D.U.P.) et d'une enquête parcellaire conjointe relatives à un projet d'aménagement du secteur La Garenne sur le territoire de la commune d'Itteville ;

**Vu** les dossiers transmis par la commune pour être mis à l'enquête ;

**Vu** les avis des services consultés ;

Vu la décision n° E18000107/78 du 07 août 2018 de la Présidente du Tribunal administratif de Versailles portant désignation du commissaire enquêteur (M. Michel VALOIS) ;

CONSIDÉRANT que l'enquête parcellaire peut être faite en même temps que l'enquête publique préalable à la déclaration d'utilité publique ;

APRÈS consultation du commissaire enquêteur ;

SUR PROPOSITION du Secrétaire Général de la Préfecture ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1<sup>er</sup> : DATES & OBJET DES ENQUÊTES

Il sera procédé **du mercredi 17 octobre au samedi 10 novembre 2018 inclus**, soit pendant une durée de vingt-cinq jours consécutifs, aux enquêtes publiques conjointes préalables à la déclaration d'utilité publique et à la cessibilité des parcelles de terrain en vue de la constitution d'une réserve foncière pour l'aménagement du secteur " La Garenne " sur le territoire de la commune d'Itteville.

Le projet est présenté par la Commune d'ITTEVILLE. Pendant toute la durée de ces enquêtes, des informations peuvent être demandées au maire à l'adresse suivante : **Mairie d'Itteville (103 rue, Saint Germain, 91 760 ITTEVILLE – Téléphone : 01.64.93.77.05).**

Dès publication du présent arrêté, toute personne pourra, sur sa demande et à ses frais, obtenir communication des dossiers d'enquêtes à l'adresse suivante : Cité administrative – Préfecture de l'Essonne – Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial – Bureau de l'utilité publique et des procédures environnementales – Boulevard de France – CS 10701 – 91010 ÉVRY Cedex.

### ARTICLE 2 : MESURES DE PUBLICITÉ

Un avis au public annonçant l'ouverture des enquêtes sera publié en caractères apparents dans deux journaux locaux diffusés dans le département de l'Essonne, huit jours au moins avant le début des enquêtes et rappelé de même dans les huit premiers jours de celles-ci.

Huit jours au moins avant l'ouverture des enquêtes et durant toute la durée de celles-ci, cet avis sera publié par voie d'affiches par les soins du maire d'ITTEVILLE dans les panneaux réservés à cet effet et, éventuellement, par tous autres procédés.

Le maire de la commune d'ITTEVILLE transmettra au préfet de l'Essonne, à l'adresse mentionnée à l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté, un certificat constatant l'accomplissement de cette formalité.

Le présent arrêté et l'avis d'enquêtes publiques seront également publiés sur le site internet des services de l'Etat en Essonne, sous le lien suivant : [www.essonne.gouv.fr/Publications/Enquetes-publiques/Amenagement-et-urbanisme/Amenagement](http://www.essonne.gouv.fr/Publications/Enquetes-publiques/Amenagement-et-urbanisme/Amenagement)

### ARTICLE 3 : NOTIFICATION DU DÉPÔT DES DOSSIERS D'ENQUÊTES DUP & PARCELLAIRE

Le maire de la commune d'ITTEVILLE devra notifier, dans les formes et suivant les conditions prévues aux articles R.131-6 et R.131-7 du code de l'expropriation pour cause d'utilité publique, cet arrêté individuellement à chaque propriétaire concerné sous pli recommandé avec accusé de réception.

En cas de domicile inconnu, et à chaque fois qu'un propriétaire présumé ne pourra être atteint pour quelque raison que ce soit, un double de la notification sera affiché, par les soins du maire, à la porte de la mairie, pendant toute la durée des enquêtes.

La notification devra indiquer les dates d'ouverture et de clôture des enquêtes et devra être terminée avant le début des enquêtes.

En application de l'article R.131-7 du code de l'expropriation pour cause d'utilité publique, les propriétaires auxquels notification est faite par l'expropriant du dépôt du dossier à la mairie seront tenus de fournir les indications relatives à leur identité, telles qu'elles sont énumérées aux articles 5 et 6 du décret n°55-22 du 4 janvier 1955 portant réforme de la publicité foncière ou, à défaut, de donner tous renseignements en leur possession sur l'identité du ou des propriétaires actuels.

Ils devront à cet effet retourner à l'expropriant les fiches de renseignements qui leur seront adressées, dûment complétées, afin qu'elles soient annexées au dossier.

#### **ARTICLE 4 : CONSULTATION DES DOSSIERS D'ENQUÊTES & OBSERVATIONS DU PUBLIC**

Les dossiers d'enquêtes et les registres d'enquêtes, établis sur feuillets non mobiles, préalablement ouverts, cotés et paraphés par le commissaire enquêteur (pour le registre **DUP**) et par le maire (pour le registre **PARCELLAIRE**), seront déposés à la **mairie d'Itteville** (Mairie – Accueil de la Mairie – 103 rue Saint Germain, 91760 ITTEVILLE), siège des enquêtes, et mis à la disposition du public pendant toute la durée des enquêtes publiques, aux heures normales d'ouverture de la mairie au public, à savoir :

- Lundi, mercredi & jeudi : 9h00 – 12h30 & 15h00 – 17h30
- Mardi & vendredi : 9h00 – 12h30
- Samedi : 8h30 – 12h00

En outre, les pièces des dossiers seront consultables sur le site internet des services de l'État visé à l'article 2.

Les observations du public pourront être soit :

- consignées sur les registres d'enquêtes mis à disposition en mairie d'Itteville, pendant les heures normales d'ouverture des bureaux au public,
- reçues, de manière écrite ou orale, par le commissaire enquêteur aux jours et heures de permanences fixés à l'article 5 ci-dessous,
- adressées au commissaire enquêteur :
  - ➔ par courrier envoyé au siège des enquêtes (Mairie d'Itteville – 103, rue Saint Germain, 91760 ITTEVILLE). Elles seront tenues à la disposition du public à la mairie dans les meilleurs délais et devront parvenir suffisamment tôt avant la clôture des enquêtes pour être annexées au registre d'enquête papier (soit le samedi 10 novembre 2018 avant 12h00) ;
  - ➔ par courrier électronique reçu jusqu'au samedi 10 novembre 2018 avant 12h00 à l'adresse suivante : [pref-epitteville@essonne.gouv.fr](mailto:pref-epitteville@essonne.gouv.fr)

Les observations du public seront consultables et communicables aux frais de toute personne qui en fera la demande pendant toute la durée des enquêtes.

#### **ARTICLE 5 : COMMISSAIRE ENQUÊTEUR & PERMANENCES**

Par décision du Tribunal administratif de Versailles en date du 07 août 2018, Monsieur Michel VALOIS, Architecte DPLG Ingénieur principal au Syndicat mIxe de la Vallée de l'Orge Aval, a été désigné commissaire enquêteur pour conduire les enquêtes publiques.

Le commissaire enquêteur se tiendra à la mairie (Accueil de la Mairie – 103 rue Saint Germain, 91760 ITTEVILLE) à la disposition du public pour recevoir les observations faites sur ce dossier, les jours et heures suivants :

- le mercredi 17 octobre 2018 de 15h00 à 17h30
- le samedi 27 octobre 2018 de 09h00 à 12h00
- le samedi 10 novembre de 09h00 à 12h00

Le commissaire enquêteur pourra auditionner toute personne qu'il lui paraîtra utile de consulter pour compléter son information sur le projet soumis aux enquêtes publiques.

#### **ARTICLE 6 : CLÔTURE DES ENQUÊTES**

À la clôture des enquêtes, **les registres d'enquêtes seront clos et signés par le maire**, puis transmis dans les vingt-quatre heures, avec les dossiers d'enquêtes, au commissaire enquêteur.

#### **ARTICLE 7 : RAPPORT & CONCLUSIONS DU COMMISSAIRE ENQUÊTEUR**

Au terme des enquêtes, le commissaire enquêteur examinera les observations recueillies et entendra toute personne qu'il lui paraît utile de consulter ainsi que l'expropriant, s'il en fait la demande.

Il rédigera, pour l'enquête préalable à la DUP, un rapport énonçant ses conclusions motivées, en précisant si elles sont favorables ou non à l'opération projetée.

Le commissaire enquêteur rédigera, pour l'enquête parcellaire, le procès-verbal de l'opération et donnera son avis sur l'emprise des ouvrages projetés.

Dans un délai d'un mois à compter de la clôture des enquêtes, le commissaire enquêteur transmettra son rapport, ses conclusions motivées, les dossiers déposés à la mairie d'ITTEVILLE, les registres d'enquêtes et les pièces annexées au préfet de l'Essonne à l'adresse mentionnée à l'article 1<sup>er</sup>.

#### **ARTICLE 8 : PUBLICITÉ DU RAPPORT ET DES CONCLUSIONS**

Une copie du rapport et des conclusions du commissaire enquêteur sera déposée en mairie d'ITTEVILLE ainsi qu'à la préfecture de l'Essonne, pour y être sans délai tenue à la disposition du public pendant un an à compter de la date de clôture des enquêtes.

Le rapport et les conclusions seront également consultables sur le site internet visé à l'article 2 et tenus à la disposition du public pendant un an.

Les personnes intéressées pourront obtenir communication, à leurs frais, du rapport et des conclusions du commissaire enquêteur. Ces demandes devront être adressées par écrit à Monsieur le Préfet de l'Essonne – Cité administrative – Préfecture – Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial – Bureau de l'utilité publique et des procédures environnementales – Boulevard de France – CS 10701 – 91010 ÉVRY Cedex.

#### **ARTICLE 9 : FRAIS D'ENQUÊTES**

Tous les frais relatifs aux enquêtes publiques sont à la charge de la commune d'ITTEVILLE.

#### **ARTICLE 10 : DÉCISIONS**

Conformément aux dispositions de l'article L121-1 du Code de l'expropriation pour cause d'utilité publique, le projet sera déclaré ou non d'utilité publique par le préfet de l'Essonne. Seront déclarées cessibles ou non, par arrêté préfectoral, les parcelles dont l'expropriation est nécessaire à la réalisation du projet.

#### **ARTICLE 11 : EXÉCUTION**

Le secrétaire général de la préfecture, le maire d'ITTEVILLE et le commissaire enquêteur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs accessible sur le site [www.essonne.gouv.fr](http://www.essonne.gouv.fr) et dont une copie sera adressée, pour information, au tribunal administratif de Versailles et à la sous-préfecture d'Étampes.

Pour le Préfet, et par délégation,  
Le Secrétaire Général

  
Mathieu LEFEBVRE

COMMISSION DÉPARTEMENTALE  
D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL

RÉUNION DU LUNDI 22 OCTOBRE 2018 à 14 HEURES 30

EN PREFECTURE DE L'ESSONNE  
SALLE DE L'HUREPOIX

ORDRE DU JOUR

Dossier n° 670A – EVRY

- Projet de création d'un ensemble commercial de 2 646 m<sup>2</sup> de surface de vente comprenant un magasin LIDL de 1 686 m<sup>2</sup>, un magasin GRAND FRAIS de 897 m<sup>2</sup>, et une boulangerie Marie Blachère de 63 m<sup>2</sup>, situé rue Gutenberg à EVRY



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
PRÉFET DE L'ESSONNE

Préfecture  
Direction du Cabinet, de la Sécurité Intérieure et de la Protection Civile  
Bureau Défense et Protection Civile

**ARRÊTÉ n° 2018-PREF-DCSIPC-BDPC n° 899 du 10 octobre 2018  
portant modification de l'agrément de la société SÉCURITÉ INCENDIE IDF  
pour la formation du personnel permanent de sécurité incendie dans les établissements recevant du  
public et les immeubles de grande hauteur**

**LE PRÉFET DE L'ESSONNE  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite**

**Vu** le code de la construction et de l'habitation ;

**Vu** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

**Vu** le décret du 27 avril 2018 portant nomination du préfet de l'Essonne (hors classe) - M. ALBERTINI (Jean-Benoît) ;

**Vu** l'arrêté du 18 octobre 1977 modifié portant règlement de sécurité pour la construction des immeubles de grande hauteur et leur protection contre les risques d'incendie et de panique ;

**Vu** l'arrêté du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;

**Vu** l'arrêté du 2 mai 2005 modifié relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité incendie des établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur ;

**Considérant** la demande de modification d'agrément formulée le 3 novembre 2017 par la société SÉCURITÉ INCENDIE IDF, sise 6, rue du Bois Sauvage 91000 ÉVRY ;

**Considérant** que le dossier présenté à l'appui de cette demande comportait les éléments d'informations nécessaires, et notamment :

- la raison sociale ;
- le nom du représentant légal et le bulletin n° 3 de son casier judiciaire datant de moins de trois mois ;
- l'adresse du siège social ou du lieu de l'activité principale ;
- une attestation d'assurance « responsabilité civile » ;
- les moyens matériels et pédagogiques dont il dispose ou les conventions de mise à disposition de ces moyens par un établissement recevant du public autorisant la manipulation, en absence de public, des installations techniques de sécurité ;

- l'autorisation administrative de réalisation d'exercices pratiques sur feu réel ou la convention, le contrat autorisant ces exercices dans des conditions réglementaires ou un bac à feux écologiques à gaz ; un descriptif des possibilités offertes par le site d'exercices d'extinction de feu réel ;
- la liste et les qualifications des formateurs accompagnées de leur engagement de participation aux formations, complété par un curriculum vitae, et la photocopie d'une pièce d'identité ;
- les programmes détaillés comportant un découpage horaire pour chacun des niveaux de formation, faisant apparaître le nom du formateur assurant la séquence pédagogique ;
- le numéro de la déclaration d'activité auprès de la délégation régionale à la formation professionnelle ;
- une attestation de forme juridique ;

**Considérant** l'avis favorable émis le 22 juin 2018 par le Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Essonne ;

## **ARRÊTE :**

### **Article 1 :**

L'agrément pour la formation des personnels permanents des services de sécurité incendie dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur, pour les niveaux SSIAP 1, SSIAP 2 et SSIAP 3 est accordé au centre de formation SÉCURITÉ INCENDIE IDF dont le siège social est situé au 6, rue du Bois Sauvage 91000 ÉVRY, pour une durée de cinq ans, à compter de la date de l'arrêté n° 2016 PREF – DCSIPC – SIDPC n° 345 du 31 mars 2016 portant agrément de la société SÉCURITÉ INCENDIE IDF pour la formation du personnel permanent de sécurité incendie dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur, pour dispenser des formations et organiser des examens sur l'ensemble du territoire national.

### **Article 2 :**

Le représentant du centre de formation est Monsieur Alexandre MOREAU, gérant.

### **Article 3 :**

Le groupe de visite technique et pédagogique a donné un avis favorable sur les moyens matériels et pédagogiques mis à disposition sur le site de formation.

### **Article 4 :**

La convention en date du 4 janvier 2016 avec le centre commercial de Villabé situé Route de Villoison 91813 CORBEIL ESSONNES cedex engage celui-ci à mettre à disposition les moyens nécessaires à l'organisation des épreuves, conformément à l'annexe XI de l'arrêté du 2 mai 2005.

La convention en date du 5 janvier 2016 avec l'établissement public de santé Barthélémy Durand situé Avenue du 8 mai 1945 91150 ÉTAMPES engage celui-ci à mettre à disposition les moyens nécessaires à l'organisation des épreuves, conformément à l'annexe XI de l'arrêté du 2 mai 2005.

La convention en date du 4 janvier 2016 avec le centre commercial de Villabé situé Route de Villoison 91813 CORBEIL ESSONNES cedex engage celui-ci à mettre à disposition du centre de formation les moyens de l'établissement recevant du public, conformément à l'annexe XI de l'arrêté du 2 mai 2005.

La convention en date du 5 janvier 2016 avec l'établissement public de santé Barthélémy Durand situé Avenue du 8 mai 1945 91150 ÉTAMPES engage celui-ci à mettre à disposition du centre de formation les moyens de l'établissement recevant du public, conformément à l'annexe XI de l'arrêté du 2 mai 2005.

Le centre de formation situé 6, rue du Bois Sauvage 91000 ÉVRY dispose d'une aire feu pour la réalisation des exercices pratiques sur feu réel, conformément à l'annexe XI de l'arrêté du 2 mai 2005.

**Article 5 :**

L'équipe pédagogique se compose comme suit :

- Monsieur Alexandre MOREAU, diplômé du SSIAP 3 ;
- Monsieur Christophe VERRIEZ, diplômé du SSIAP 3 ;
- Monsieur Patrick HELOIR, diplômé du SSIAP 3 ;
- Monsieur Serge GERARDIN, diplômé du SSIAP 3 ;
- Monsieur Florian DAMNEE, diplômé du SSIAP 3 ;
- Monsieur Thierry LEFEVRE, diplômé du SSIAP 3 ;
- Monsieur Frédéric COQUAT, diplômé du SSIAP 3 ;
- Monsieur Silvere MAMENE MOKOSSON, diplômé du SSIAP 3 ;
- Madame Sylvaine MAGNANI EDVIGE, diplômée du SSIAP 3 ;
- Monsieur Guillaume WOSIK, diplômé du SSIAP 2 ;
- Monsieur Willy ORNEM, diplômé du SSIAP 3 ;
- Monsieur Olivier CLAUSSE, diplômé du SSIAP 3 ;
- Monsieur Jonas GALEAZZI, diplômé du SSIAP 1 ;
- Monsieur Xavier PERFETTI, diplômé du SSIAP 2.

L'établissement s'engage à produire, le cas échéant, l'attestation de recyclage de ses formateurs.

L'établissement s'engage à informer le Préfet de tout changement ou ajout de formation ou de convention de mise à disposition d'un lieu de formation ou d'exercices sur feu réel, ces changements devant faire l'objet d'un arrêté modificatif.

**Article 6 :**

L'établissement s'engage à fournir au Préfet, à chaque début d'année civile, la dernière version à jour des conventions qu'il aura éventuellement conclues avec des organismes extérieurs dans le but de satisfaire aux exigences de lieu, matériels et équipements de formation.

**Article 7 :**

Le bénéfice de cet agrément est subordonné au respect par l'établissement SÉCURITÉ INCENDIE IDF des dispositions réglementaires en vigueur.

**Article 8 :**

L'agrément préfectoral délivré le 31 mars 2016 porte le numéro d'ordre suivant :

91 / 16

**Article 9 :**

Le centre de formation doit assurer la traçabilité des diplômes délivrés. En cas de cessation d'activité, il doit en avvertir le Préfet du département dans lequel il est agréé et lui fournir les éléments permettant d'assurer la continuité de traçabilité des diplômes.

**Article 10 :**

Les dossiers de demande de renouvellement doivent être adressés au Préfet du département deux mois, au moins, avant la date anniversaire de l'agrément en cours.

**Article 11 :**

L'agrément peut être retiré, par décision motivée du Préfet qui l'a délivré, à tout moment.

**Article 12 :**

L'arrêté n° 2016 – PREF – DCSIPC – SIDPC n° 345 du 31 mars 2016 portant agrément de la société SÉCURITÉ INCENDIE IDF pour la formation du personnel permanent de sécurité incendie dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur est abrogé.

**Article 13 :**

Le Sous-Préfet, le Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours et le gérant de l'établissement SÉCURITÉ INCENDIE IDF sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.



Jean-Benoît ALBERTINI

# Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application :

- du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier
- du décret et de l'arrêté du 3 avril 2008 relatifs à l'organisation de la Direction Générale des Finances Publiques modifié par l'arrêté du 18 décembre 2009
- du décret du 12 septembre 2008 autorisant le directeur général des finances publiques à déléguer sa signature
- de l'arrêté du 28 décembre 2017 portant délégation des pouvoirs d'ordonnateur secondaire du ministre de l'action et des comptes public
- du décret n° 2017-1827 du 28 décembre 2017 relatif à la direction nationale d'interventions domaniales
- de l'arrêté du 28 décembre 2017 modifiant l'arrêté du 23 décembre 2006 relatif à la direction nationale d'interventions domaniales
- du décret n°2006-1792 du 23 décembre 2006 relatif à l'organisation de la gestion de patrimoines privés et de bien privés.
- du décret n°2011-1612 du 22 novembre 2011 relatif aux première, deuxième, troisième et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des personnes publiques
- de la délégation du 29 août 2018 accordée au responsable du pôle gestion publique, Monsieur Bruno SOULIE, par le directeur départemental des finances publiques de l'Essonne, Monsieur Philippe DUFRESNOY, Administrateur général des Finances publiques, Directeur départemental des finances publiques de l'ESSONNE, suivant arrêté préfectoral n° 2018-DDFIP-042 du 31 mai 2018, publié au Recueil des Actes Administratifs n° 061 le 1<sup>er</sup> juin 2018.

Entre la **direction des finances publiques de l'Essonne**, représentée par Monsieur SOULIE Bruno, responsable du pôle Gestion Publique, désigné sous le terme de "**délégant**",  
d'une part,

Et

Le centre de services partagés de la Direction nationale d'interventions domaniales (DNID), représentée par Mme Anne-Marie CHEVALIER, adjointe au directeur en charge des missions non comptables, désigné sous le terme de "**délégataire**",  
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

## **Article 1er : Objet de la délégation**

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement :

- des recettes relevant du périmètre des redevances domaniales portées au budget général ou reversées à des tiers
- des recettes de loyers budgétaires
- des recettes portées au compte d'affectation spéciale « gestion du patrimoine immobilier de l'Etat »

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

### 1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

#### I) En matière de dépenses :

- a. il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b. il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés ;
- c. il saisit la date de notification des actes ;
- d. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier,

#### II) En matière de recettes :

- e. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perception.

#### III) Autres attributions dévolues dans le cadre de la présente délégation :

- f. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
- g. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- h. il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- i. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

### 2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de

- a. la décision des dépenses et recettes,
- b. la constatation du service fait,
- c. l'archivage des pièces qui lui incombent.

## **Article 3 : Obligations du délégataire**

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées.

## **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie du présent document au comptable assignataire concerné.

### **Article 5 : Exécution financière de la délégation**

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

### **Article 6 : Modification du document**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis au comptable assignataire.

### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Evry

Le 4/10/2018

Le délégant

Le Directeur du pôle Gestion Publique

  
BRUNO SOULIE  
Administrateur Général des Finances Publiques  
Directeur du Pôle Gestion Publique  
Direction Départementale des Finances  
Publiques de l'Essonne

Visa du Préfet

  
**Jean-Benoît ALBERTINI**

Le délégataire

L'adjoite au DNID  
en charge des opérations  
non comptables

Anne-Marie CHEVALIER  
Administratrice des  
Finances publiques



## Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application :

- du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier
- du décret et de l'arrêté du 3 avril 2008 relatifs à l'organisation de la Direction Générale des Finances Publiques modifié par l'arrêté du 18 décembre 2009
- du décret du 12 septembre 2008 autorisant le directeur général des finances publiques à déléguer sa signature
- de l'arrêté du 28 décembre 2017 portant délégation des pouvoirs d'ordonnateur secondaire du ministre de l'action et des comptes public
- du décret n° 2017-1827 du 28 décembre 2017 relatif à la direction nationale d'interventions domaniales
- de l'arrêté du 28 décembre 2017 modifiant l'arrêté du 23 décembre 2006 relatif à la direction nationale d'interventions domaniales
- du décret n°2006-1792 du 23 décembre 2006 relatif à l'organisation de la gestion de patrimoines privés et de bien privés.
- du décret n°2011-1612 du 22 novembre 2011 relatif aux première, deuxième, troisième et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des personnes publiques
- de la délégation du 29 août 2018 accordée au responsable du pôle gestion publique, Monsieur Bruno SOULIE, par le directeur départemental des finances publiques de l'Essonne, Monsieur Philippe DUFRESNOY, Administrateur général des Finances publiques, Directeur départemental des finances publiques de l'ESSONNE, suivant arrêté préfectoral n° 2018-DDFIP-042 du 31 mai 2018, publié au Recueil des Actes Administratifs n° 061 le 1<sup>er</sup> juin 2018.

Entre la **direction des finances publiques de l'Essonne**, représentée par Monsieur SOULIE Bruno, responsable du pôle Gestion Publique, désigné sous le terme de "**délégant**",  
d'une part,

Et

Le centre de services partagés de la Direction nationale d'interventions domaniales (DNID), représentée par Mme Anne-Marie CHEVALIER, adjointe au directeur en charge des missions non comptables, désigné sous le terme de "**délégataire**",  
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1er : Objet de la délégation**

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement :

- des recettes relevant du périmètre des redevances domaniales portées au budget général ou reversées à des tiers
- des recettes de loyers budgétaires
- des recettes portées au compte d'affectation spéciale « gestion du patrimoine immobilier de l'Etat »

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

### 1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

#### I) En matière de dépenses :

- a. il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b. il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés ;
- c. il saisit la date de notification des actes ;
- d. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier,

#### II) En matière de recettes :

- e. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perception.

### III) Autres attributions dévolues dans le cadre de la présente délégation :

- f. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
- g. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- h. il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- i. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

### 2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de

- a. la décision des dépenses et recettes,
- b. la constatation du service fait,
- c. l'archivage des pièces qui lui incombent.

## **Article 3 : Obligations du délégataire**

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées.

## **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie du présent document au comptable assignataire concerné.

### Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

### Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis au comptable assignataire.

### Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

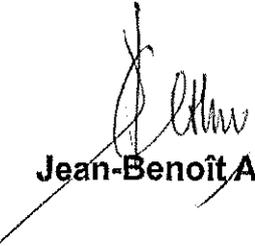
Fait, à Evry

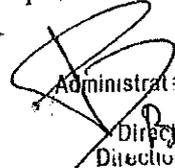
Le 4/10/2018

Le délégant

Le Directeur du pôle Gestion Publique

Visa du Préfet

  
**Jean-Benoît ALBERTINI**

  
BRUNO SOULIE  
Administrateur Général des Finances Publiques  
Directeur du Pôle Gestion Publique  
Direction Départementale des Finances  
Publiques de l'Essonne

Le délégataire

L'adjointe au DNID  
en charge des opérations  
non comptables

Anne-Marie CHEVALIER  
Administratrice des  
Finances publiques





PRÉFET DE L'ESSONNE

*DIRECTION RÉGIONALE DES ENTREPRISES,  
DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION,  
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI DE D' ILE-DE-FRANCE  
UNITE DEPARTEMENTALE DE L'ESSONNE*

98, Allée des Champs Elysées  
91024 EVRY CEDEX

Réf: SAP842609463

Tél : 01 78 05 41 00

[idf-ut91.sap@direccte.gouv.fr](mailto:idf-ut91.sap@direccte.gouv.fr)

**Récépissé de déclaration  
d'un organisme de services à la personne  
enregistré sous le N° SAP 842609463**

**N° SIREN 842609463**

**Vu** le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-18 à R.7232-24, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 2018-PREF-DCPPAT-BCA-126 du 5 juin 2018 , par lequel le Préfet de l'Essonne a délégué sa signature à Madame Corinne CHERUBINI, directeur de la DIRECCTE d'Ile de France ;

**Vu** l'arrêté n° 2018-85 du 27 août 2018 portant subdélégation de signature de la directrice de la DIRECCTE à Monsieur Philippe COUPARD, directeur régional adjoint, responsable de l'unité départementale de l'Essonne de la DIRECCTE d'Ile de France, et en cas d'empêchement à Madame Véronique CARRE ;

**Le préfet de l'Essonne**

**Constate :**

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale de l'Essonne le 3 octobre 2018 par Madame Catherine Rougeau en qualité de gérante de la SARL UNIPERSONNELLE « CATHIE SERVICES » dont l'établissement principal est situé 119 ter rue Paul Fort à (91310) MONTLHERY et enregistrée sous le N° SAP 842609463 pour les activités suivantes :

**Activités relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :**

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Garde d'enfant de plus de 3 ans à domicile
- Préparation de repas à domicile (inclus le temps passé aux courses)
- Livraison de courses à domicile
- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans, en dehors de leur domicile

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes

morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Evry, le 5 octobre 2018

P/ le Préfet et par délégation du DIRECCTE,  
P/le Directeur Régional Adjoint,  
Responsable de l'unité départementale de l'Essonne,  
La Directrice Adjointe du Travail

  
Véronique CARRE



## PRÉFET DE L'ESSONNE

Direction régionale  
des entreprises  
de la concurrence  
de la consommation  
du travail et de l'emploi

Unité  
départementale de l'Essonne  
98, allée des Champs Elysées  
COURCOURONNES  
CS 30491  
91042 EVRY CEDEX

**A R R Ê T É N° 2018/ PREF/SCT/18/ 062 du 08 octobre 2018**

**Portant publication de la liste des conseillers du salarié habilités à assister bénévolement le salarié lors de l'entretien préalable au licenciement ou à la rupture conventionnelle du contrat de travail**

**LE PREFET DE L'ESSONNE**  
**Chevalier de la Légion d'Honneur**  
**Officier de l'Ordre National du Mérite**

**VU** le code du travail et notamment les articles L. 1232-1 et suivants et D. 1232-4 à D. 1232-6 ;

**VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

**VU** le décret du 27 avril 2018 portant nomination de Monsieur Jean-Benoît ALBERTINI, Préfet hors classe, en qualité de Préfet de l'Essonne ;

**VU** l'arrêté interministériel du 29 août 2016 nommant Madame Corinne CHERUBINI, Directrice Régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Ile-de-France à compter du 5 septembre 2016 ;

**VU** l'arrêté interministériel du 16 juillet 2018 nommant Monsieur Philippe COUPARD Directeur Régional Adjoint de la Direction Régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Ile de France, Responsable de l'unité départementale de l'Essonne à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2018 ;

**VU** l'arrêté n° 2018-PREF-DCPPAT-BCA-126 du 5 juin 2018 portant délégation de signature à Madame Corinne CHERUBINI, Directrice Régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Ile-de-France ;

**VU** l'arrêté n° 2018-85 du 27 août 2018 portant subdélégation de signature de Madame Corinne CHERUBINI, Directrice Régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Ile-de-France, à Monsieur Philippe COUPARD, Directeur Régional Adjoint, Responsable de l'unité départementale de l'Essonne ;

## A R R E T E

**Article 1<sup>er</sup>** : l'arrêté préfectoral n° 2015/PREF/SCT 15/066 du 16 octobre 2015 et modifié par les arrêtés n° 2017/PREF/SCT/17/008 du 10 janvier 2017, n° 2017/PREF/SCT/17/069 du 2 novembre 2017 est abrogé à compter du 15 octobre 2018;

**ARTICLE 2** : la liste des personnes habilitées à venir assister sur sa demande, un salarié lors de l'entretien préalable à son licenciement ou lors de la rupture conventionnelle de son contrat de travail, en l'absence d'institutions représentatives du personnel dans l'entreprise, est composée comme suit dans la présente annexe ;

**ARTICLE 3** : la mission des conseillers du salarié mentionnés au présent arrêté s'exerce exclusivement dans le département de l'Essonne ;

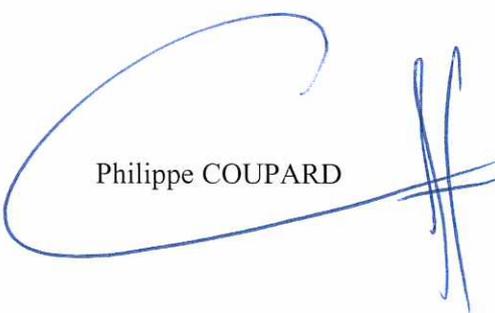
**ARTICLE 4** : l'exercice de ces missions ouvre droit au remboursement des frais de déplacement qu'elle occasionne dans ce département, sous réserve de justifier de ces frais auprès du directeur régional adjoint responsable de l'unité départementale de l'Essonne dans les trois mois suivant leur mission d'assistance, ainsi qu'à l'indemnité forfaitaire annuelle s'il en remplit les conditions ;

**ARTICLE 5** : le présent arrêté entre en vigueur à compter du 16 octobre 2018 pour une durée de trois ans ;

**ARTICLE 6** : le directeur régional adjoint responsable de l'unité départementale de l'Essonne est chargé en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté, qui prend effet à la date du 16 octobre 2018 et qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Essonne.

Le PREFET  
et par délégation du DIRECCTE  
le Directeur Régional adjoint responsable  
de l'unité départementale de l'Essonne

Philippe COUPARD



LISTE DES CONSEILLERS DU SALARIE 2018- DEPARTEMENT DE L'ESSONNE

arrêté n° 2018/PREF/SCT/18/062 du 08 octobre 2018

nom- prénom	profession	syndicats	adresse	téléphone
AIT RAMDANE Malek	équiper de collecte	S.A.P.	Syndicat Anti-Précarité 26, rue de la Marne 78800 HOUILLES	06 46 04 41 61 06 06 46 48 23
AL-HARIS Mohamed Saleh	conducuteur receveur	CGT	Union Locale place Victor Hugo 91000 EVRY	07 81 24 25 05 cgtulevry@orange.fr
ANNOUSSAMY Antoine	chef de projet	CFDT	12, place des Terrasses de l'Agora 91000 EVRY	01 60 78 32 67 06 80 12 83 92 ud91@cfdt.fr
ARNOU Gilles		CGT	Union Locale 15bis, avenue de Strathkelvin 91100 CORBEIL ESSONNES	01.60.89.45.39 ul-cgt-corbeil91@orange.fr
AUBRY David	ingénieur informatique	CFDT	12, place des Terrasses de l'Agora 91000 EVRY	01 60 78 32 67 06 23 23 50 59 ud91@cfdt.fr
AUGUSTIN Clovis	animateur de formation	CFTC	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	06 13 05 81 25 udcftc91@wanadoo.fr
BAPTISTE Jérôme		CGT	Union Locale Maison des syndicats Bld Saint Michel 91150 ETAMPES	01 78 83 68 43 ulcgt.etampes@neuf.fr
BARATS Kévin	conducteur receveur	UNSA	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	01 69 91 15 39 06 84 17 02 66 ud-91@unsa.org
BAREILLE Pierre	Chef de produits	FO	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY Cedex	06 33 88 91 40 udfo91@gmail.com
de BARRY Hervé	technicien support	CFE-CGC	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	01 60 78 51 49 ud91@urifcfcgc.fr
BELFOURAR Abdelhamed	conducteur receveur	CFDT	12, place des Terrasses de l'Agora 91000 EVRY	01 60 78 32 67 06 28 40 26 10 ud91@cfdt.fr
BELLIL Boubekeur	Responsable de département			06 80 22 06 10
BEN ABDELJELIL Habib	conducteur receveur			06 24 39 63 88
BENJELLOUN Abdelâli	Consultant	CFE-CGC	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	01 60 78 51 49 ud91@urifcfcgc.fr
BENNAT Smain	adjoint responsable préparation	UNSA	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	01.69.91.15.39 06 35 17 54 03 ud-91@unsa.org

nom- prénom	profession	syndicats	adresse	téléphone
BERRI Zakaria	conducteur receveur	SOLIDAIRES	PI Gal de Gaulle-La Poste 91000 EVRY	06 24 68 04 78 solidaires91@free.fr
BENSAADA Hassen		CGT	Union Locale place Victor Hugo 91000 EVRY	01 60 78 11 42 cgtulevry@orange.fr
BONHOMME Christophe	consultant en informatique	CFE-CGC	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	01 60 78 51 49 ud91@urifcfcgc.fr
BOUCEY Jean Marc	Technicien commercial	FO	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY Cedex	06.43.49.33.93 06 31 35 98 10 udfo91@gmail.com
BOUDA Wanfissi Gustave	Educateur	FO	FO 12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	06.71.74.40.12 udfo91@gmail.com
BOUDHAOUIA Baha	conducteur receveur	FO	FO 12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	06.24.36.19.67 udfo91@gmail.com
BOUTON Sandrine	Attachée de clientèle	CFDT	12, place des Terrasses de l'Agora 91000 EVRY	01 60 78 32 67 06 03 81 61 17 ud91@cfdt.fr
BOUZEMAN Akila	Manager Comptes Clés			06 18 91 85 81
BRACE Kenneth	technicien informatique	CGT	Union Locale Maison des syndicats Bld Saint Michel 91150 ETAMPES	01 78 83 68 43 ulcgt.etampes@neuf.fr
BRENAT Sylvie	comptable	CFDT	12, place des Terrasses de l'Agora 91000 EVRY	01 60 78 32 67 06 63 53 40 47 ud91@cfdt.fr
BROUARD Daniel	cariste	CGT	Union Locale Maison des syndicats Bld Saint Michel 91150 ETAMPES	01 78 83 68 43 ulcgt.etampes@neuf.fr
CAMARA Mamadou	conducteur receveur	SOLIDAIRES	PI Gal de Gaulle-La Poste 91000 EVRY	06.73.19.22.52 solidaires91@free.fr
CASTERAN Jean Pierre	Mécanicien Poids Lourds	CGT	Union Locale Maison des syndicats Bld Saint Michel 91150 ETAMPES	01 78 83 68 43 ulcgt.etampes@neuf.fr
CHERCHEM Hyméne	agent de sécurité	S.A.P.	Syndicat Anti-Précarité 26, rue de la Marne 78800 HOUILLES	07 82 60 09 77 06 06 46 48 23
COLLIGNON Julie	vendeuse	CGT	Union Locale Maison des syndicats Bld Saint Michel 91150 ETAMPES	01 78 83 68 43 ulcgt.etampes@neuf.fr
CONTEJEAN Pascal	Coursier			06 49 49 83 16
COUDRAY Jean Pierre				06.44.23.16.86
DA ROCHA Valérie	Consultante	USAPIE	14, avenue Gaston Chauvin 93600 AULNAY SOUS BOIS	06.11.74.64.35

nom- prénom	profession	syndicats	adresse	téléphone
DAUTHUILLE Dominique	responsable parc autos	UNSA	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	01 69 91 15 39 06 34 13 03 95 ud-91@unsa.org
DE CRAENE Philippe	Chef de projet informatique	CFTC	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	06 72 99 17 04 udcftc91@wanadoo.fr
DE OLIVEIRA David	technico commercial	CGT	Union Locale 3, avenue des Indes 91940 LES ULIS	06.66.76.65.07 cgt.ul.les.ulis@orange.fr
DOUHET Catherine	responsable logistique	CFE-CGC	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	01 60 78 51 49 ud91@urifcfcgc.fr
DUBOUCHAUD Gilles	Assistant administratif	CGT	Union Locale 3, Avenue des Indes 91940 LES ULIS	09 53 67 09 79 cgt.ul.les.ulis@orange.fr
DULAC Didier	Conducteur de Travaux			06 77 01 05 40
DUPISSOT Jean Daniel	retraité	CFDT	12, place des Terrasses de l'Agora 91000 EVRY	01 60 78 32 67 ud91@cfdt.fr
EGERT Philippe	assistant de gestion	CGT	Union Locale 14, rue Chemin des Femmes 91300 MASSY	06 21 58 58 01 ulcgtmassy@wanadoo.fr
EL AMRANI Moulay-Rachid	conducteur receveur	CGT	Union Locale place Victor Hugo 91000 EVRY	06 25 71 14 82 cgtulevry@orange.fr
EL KHARTI Abdelhak	conducteur receveur	CGT	Union Locale place Victor Hugo 91000 EVRY	06 45 87 69 99 cgtulevry@orange.fr
ERRAFYQY Jamal	responsable rayon	CFDT	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDX	01 60 78 32 67 06 12 60 60 06 ud91@cfdt.fr
ESPANOL René	Retraité	UNSA	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	06.86.68.27.66 ud-91@unsa.org
ESSOME NDOUMBE Jean Jacques	gestionnaire de stock	CFDT	12, place des Terrasses de l'Agora 91000 EVRY	01 60 78 32 67 ud91@cfdt.fr
FARHI Lamouri	régulateur transport de voyageurs	CFE-CGC	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	01 60 78 51 49 ud91@urifcfcgc.fr
FAROUAULT Alain	Travailleur social	CGT	Union Locale Maison des syndicats Bld Saint Michel 91150 ETAMPES	01 78 83 68 43 ulcgt.etampes@neuf.fr
FONTANA Francesco	Responsable administratif et gestion stock	CGT	Union Locale 14, rue Georges Guilpin 91220 BRETIGNY SUR ORGE	06 62 54 79 57 ulcgt.bretigny@akeonet.com
FOUCHÉ Régine	responsable paie			06 35 57 83 26
FOURNIER Guillaume	chef de cabine Air France	CFDT	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	01 60 78 32 67 ud91@cfdt.fr

nom- prénom	profession	syndicats	adresse	téléphone
FROGER Jean Yves	informaticien			06.30.92.45.04
GAUBIER Justine	employée administrative qualifiée	UNSA	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	06 08 32 18 64 ud-91@unsa.org
GELAO Massimo	chef de projets techniques	CGT	Union Locale BP 100 91170 VIRY CHATILLON	06.51.41.25.70 ulcgt.virychatillon@wanadoo.fr
GHANNOUCHI Beya	Agent de Maîtrise	CFDT	12, place des Terrasses de l'Agora 91000 EVRY	01 60 78 32 67 06 52 85 60 15 ud91@cfdt.fr
GIRON Thierry	Ingénieur Commercial	CGT	Union Locale 14, rue Chemin des Femmes 91300 MASSY	06.63.13.64.97 ulcgtmassy@wanadoo.fr
GRIS Alain	Retraité du commerce	CGT	Union Locale Maison des syndicats Bld Saint Michel 91150 ETAMPES	01 78 83 68 43 ulcgt.etampes@neuf.fr
HAJI Reda	conducteur receveur	CGT	Union Locale place Victor Hugo 91000 EVRY	06 52 40 79 48 cgtulevry@orange.fr
HALIFA Elanis	régulateur transport de voyageurs	CFE-CGC	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	01 60 78 51 49 ud91@urifcfcgc.fr
HAMMOUTI Mohammed	conducteur de bus	FO	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY Cedex	06 29 54 94 91 udfo91@gmail.com
HARZALLAH Lycia	conseillère clientèle	CGT	Union Locale place Victor Hugo 91000 EVRY	01 60 78 11 42 cgtulevry@orange.fr
HOU Mustapha	conducteur receveur	CGT	Union Locale place Victor Hugo 91000 EVRY	06 49 68 58 51 cgtulevry@orange.fr
JACQUEAU Etienne	ingénieur d'études	CFTC	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	06 21 01 02 90 udcftc91@wanadoo.fr
JEANTELET Eric	Responsable Ressources Humaines	FO	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY Cedex	06 87 08 05 55 udfo91@gmail.com
KADI Driss	conducteur receveur	SOLIDAIRES	PI Gal de Gaulle-La Poste 91000 EVRY	07 70 28 77 55 solidaires91@free.fr
KENTELL Philippe	Formateur maintenance industrielle	CFDT	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY Cedex	01 60 78 32 67 06 44 95 04 78 ud91@cfdt.fr
KEUNAN-MEANGUI Pierre	Réceptionnaire Contrôleur	CGT	Union Locale 17, rue F. H. Manhès 91700 STE GENEVIEVE DES BOIS	06 44 16 45 17 06 51 31 48 87 cgtsgdb@wanadoo.fr
KHOURY Nabil	coordinateur opérationnel contrôle	UNSA	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	01 69 91 15 39 06 58 94 08 36 ud-91@unsa.org
KONTE Fatima	conductrice receveuse	SOLIDAIRES	PI Gal de Gaulle-La Poste 91000 EVRY	07 77 28 02 42 solidaires91@free.fr

nom- prénom	profession	syndicats	adresse	téléphone
KSOUROU Taoufik	chef de projet			06 30 10 52 89
LEPOULAIN Jean Gilles	retraité	CFDT	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY Cedex	01 60 78 32 67 06 80 27 36 77 ud91@cfdt.fr
LEROY Olivier	DRH-Professeur en droit social			07 81 75 29 22
LIMA OLIVEIRA GOMES Ana Bela	auxiliaire de vie sociale	FO	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY Cedex	06 64 50 42 48 udfo91@gmail.com
LLORCA Marie-Annick		USSEC	42, allée du Basilic 91250 ST GERMAIN LES CORBEIL	06 09 01 91 79 syndicat.ussec@hotmail.fr
MACARAIG Jennifer	responsable achat	CFE-CGC	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	01 60 78 51 49 ud91@urifcfcgc.fr
MACHAUX Paul		CFTC	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	06.72.44.18.46 udcftc91@wanadoo.fr
MAKHLOUFI Mounir	conducteur receveur	FO	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY Cedex	06 63 59 33 10 udfo91@gmail.com
MANTEL Annie	formatrice/secrétaire juridique			06 13 50 24 30 anniemantel@yahoo.fr
MARSOLLAS Gilles	chef de projet	CFE-CGC	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	01 60 78 51 49 ud91@urifcfcgc.fr
MARTIN Pierre Louis	Fonctionnaire de Police	UNSA	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	06.98.52.75.07 ud-91@unsa.org
MASSAMBA Guy Fam-Fam	Agent de Maîtrise	FO	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY Cedex	06.12.20.33.37 udfo91@gmail.com
MASSAMBA Laurent	conducteur transports en commun	S.A.P.	Syndicat Anti-Précarité 26, rue de la Marne 78800 HOUILLES	06 73 12 84 62 06 06 46 48 23
MASSÉ Philippe	ingénieur commercial	CFDT	12, place des Terrasses de l'Agora 91000 EVRY	01 60 78 32 67 ud91@cfdt.fr
MEMOLI NDOUGSA Delphine	aide soignante	CFDT	12, place des Terrasses de l'Agora 91000 EVRY	01 60 78 32 67 06 23 77 14 67 ud91@cfdt.fr
MENAD Mohamed	conducteur receveur	FO	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY Cedex	07 51 86 75 37 udfo91@gmail.com
MERADI Youcef	employé			06 25 68 40 09
MICHALCZYK Bruno	Chef gérant	CFE-CGC	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	01 60 78 51 49 ud91@urifcfcgc.fr

nom- prénom	profession	syndicats	adresse	téléphone
NDOUGSA Martin	aide soignant	CFDT	12, place des Terrasses de l'Agora 91000 EVRY	01 60 78 32 67 06 95 47 06 34 ud91@cfdt.fr
NOIROT Virginie	personnel socio-culturel	CFDT	12, place des Terrasses de l'Agora 91000 EVRY	01 60 78 32 67 06 24 57 01 47 ud91@cfdt.fr
OBODJI Léonard	informaticien	CFE-CGC	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	01 60 78 51 49 ud91@urifcfcgc.fr
OCZKOWSKI Fabien	responsable marketing	CFE-CGC	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	01 60 78 51 49 ud91@urifcfcgc.fr
OLIVEIRA Fernando	conducteur receveur	S.A.P.	Syndicat Anti-Précarité 26, rue de la Marne 78800 HOUILLES	07 81 68 80 02 06 06 46 48 23
OMEROVIC Aurélie	conseillère clientèle	CGT	Union Locale place Victor Hugo 91000 EVRY	06 98 24 94 01 cgtulevry@orange.fr
OUAKRIM Samir	médiateur transports	CGT	Union Locale place Victor Hugo 91000 EVRY	06 34 26 29 55 cgtulevry@orange.fr
PERRILLAT Jean François	Consultant	CFE-CGC	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	01 60 78 51 49 ud91@urifcfcgc.fr
PONCET Renaud	Chef d'équipe en sécurité incendie	CGT	Union Locale place Victor Hugo 91000 EVRY	01 60 78 11 42 cgtulevry@orange.fr
POUBANNE Eric	Educateur spécialisé	CFDT	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	01 60 78 32 67 06 74 10 87 12 ud91@cfdt.fr
POUVESLE-ARIEL Isabelle			91520 EGLY	06.84.75.98.30
PUICHAFRAY Jean Marie	VRP retraité	CSN	1, allée Clément Marot 91240 Saint Michel Sur Orge	01.69.04.98.67 06 66 61 23 25
RICHARD Gilles	Ingénieur aéronautique	CFDT	12, place des Terrasses de l'Agora 91000 EVRY	01 60 78 32 67 06 66 54 78 83
ROUSSEAU Olivier	responsable d'exploitation	CFDT	12, place des Terrasses de l'Agora 91000 EVRY	01 60 78 32 67 ud91@cfdt.fr
SAIT Saliha	assistante sociale	CFDT	12, place des Terrasses de l'Agora 91000 EVRY	01 60 78 32 67 06 68 38 29 19 ud91@cfdt.fr
SANHAJ Belkacem	conseiller technique			06 51 71 26 16
SCOTTO D' ANIELLO Francis	responsable domaine direction de projets	CFE-CGC	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	01 60 78 51 49 ud91@urifcfcgc.fr
SIMBA SIMBA NK KABIS	Préparateur contrôleur	CFDT	12, place des Terrasses de l'Agora 91000 EVRY	01 60 78 32 67 ud91@cfdt.fr

nom- prénom	profession	syndicats	adresse	téléphone
SOUCHARD Xavier	directeur d'établissement médico-social	CFE-CGC	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	01 60 78 51 49 ud91@urifcfcgc.fr
STANKIEWICZ Francine	responsable formation	CFE-CGC	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	01 60 78 51 49 ud91@urifcfcgc.fr
TARCHOUL Ali	consultant informatique	SNITEC	138, av P S Allende 93100 MONTREUIL	06 24 19 28 56
THOMAS Christophe	chef de projet			06 23 65 62 22
TIJANE Khalid	conducteur receveur	CGT	Union Locale place Victor Hugo 91000 EVRY	06 11 80 71 47 cgtulevry@orange.fr
TOUROUGUI Mostafa	conducteur receveur	FO	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY Cedex	06 25 59 24 89 udfo91@gmail.com
TOUSSAINT DU WAST Christian		CFE-CGC	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY CEDEX	01 60 78 51 49 ud91@urifcfcgc.fr
TRAORE Dembo	chauffeur poids lourds	S.A.P.	Syndicat Anti-Précarité 26, rue de la Marne 78800 HOUILLES	06 52 03 87 56 06 06 46 48 23
TRICONE Guy	cadre secteur bancaire	CFDT	12, place des Terrasses de l'Agora 91000 EVRY	01 60 78 32 67 06 64 76 01 63 ud91@cfdt.fr
TROCCY Patrice	Technicien informatique	FO	12, place des Terrasses de l'Agora 91034 EVRY Cedex	06.84.42.69.06 udfo91@gmail.com
VAHOUA Oble, Jean Claude	agent médiation	SOLIDAIRES	PI Gal de Gaulle-La Poste 91000 EVRY	06 01 59 19 41 solidaires91@free.fr
VALLAUD Marc	Animateur-Educateur spécialisé	CGT	Union Locale Maison des syndicats Bld Saint Michel 91150 ETAMPES	06 21 33 45 61 ulcgt.etampes@neuf.fr 01 78 83 68 43
VASSINA Marina	cadre en informatique	CFDT	12, place des Terrasses de l'Agora 91000 EVRY	01 60 78 32 67 ud91@cfdt.fr
YACOUBI Yahya	Agent de Maîtrise	CFDT	12, place des Terrasses de l'Agora 91000 EVRY	01 60 78 32 67 ud91@cfdt.fr06 21 33 45 61
ZENTZ Alain	Promoteur des ventes	USSEC	42, allée du Basilic 91250 ST GERMAIN LES CORBEIL	06.34.51.10.06 06 09 01 91 79 syndicat.ussec@hotmail.fr



PRÉFET DE L'ESSONNE

*DIRECTION RÉGIONALE DES ENTREPRISES,  
DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION,  
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI DE D' ILE-DE-FRANCE  
UNITE DEPARTEMENTALE DE L'ESSONNE*

98, Allée des Champs Elysées  
91024 EVRY CEDEX

Réf : SAP841284482

Tél : 01 78 05 41 00

[idf-ut91.sap@direccte.gouv.fr](mailto:idf-ut91.sap@direccte.gouv.fr)

**Récépissé de déclaration  
d'un organisme de services à la personne  
enregistré sous le N° SAP 841284482**

**N° SIREN 841284482**

**Vu** le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-18 à R.7232-24, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 2018-PREF-DCPPAT-BCA-126 du 5 juin 2018 , par lequel le Préfet de l'Essonne a délégué sa signature à Madame Corinne CHERUBINI, directeur de la DIRECCTE d'Ile de France ;

**Vu** l'arrêté n° 2018-85 du 27 août 2018 portant subdélégation de signature de la directrice de la DIRECCTE à Monsieur Philippe COUPARD, directeur régional adjoint, responsable de l'unité départementale de l'Essonne de la DIRECCTE d'Ile de France, et en cas d'empêchement à Madame Véronique CARRE ;

**Le préfet de l'Essonne**

**Constate :**

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale de l'Essonne le 7 octobre 2018 par le micro-entrepreneur Mademoiselle Audrey BRECHAT dont l'établissement principal est situé 12 Rue Des Cailles à (91540) MENNECY et enregistrée sous le N° SAP 841284482 pour les activités suivantes :

**Activités relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :**

- Soutien scolaire ou cours à domicile

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions

de l'article R.7232-18 du code du travail.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Evry, le 9 octobre 2018

P/ le Préfet et par délégation du DIRECCTE,  
P/le Directeur Régional Adjoint,  
Responsable de l'unité départementale de l'Essonne,  
La Directrice Adjointe du Travail

  
Véronique CARRE



PRÉFET DE L'ESSONNE

*DIRECTION RÉGIONALE DES ENTREPRISES,  
DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION,  
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI DE D' ILE-DE-FRANCE*

*UNITE DEPARTEMENTALE DE L'ESSONNE*

98, Allée des Champs Elysées

91024 EVRY CEDEX

Réf: SAP811285642

Tél : 01 78 05 41 00

[idf-ut91.sap@directe.gouv.fr](mailto:idf-ut91.sap@directe.gouv.fr)

**Récépissé de déclaration  
d'un organisme de services à la personne  
enregistré sous le N° SAP 811285642**

**N° SIREN 811285642**

**Vu** le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-18 à R.7232-24, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 2018-PREF-DCPPAT-BCA-126 du 5 juin 2018 , par lequel le Préfet de l'Essonne a délégué sa signature à Madame Corinne CHERUBINI, directeur de la DIRECCTE d'Ile de France ;

**Vu** l'arrêté n° 2018-85 du 27 août 2018 portant subdélégation de signature de la directrice de la DIRECCTE à Monsieur Philippe COUPARD, directeur régional adjoint, responsable de l'unité départementale de l'Essonne de la DIRECCTE d'Ile de France, et en cas d'empêchement à Madame Véronique CARRE ;

**Le préfet de l'Essonne**

**Constate :**

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale de l'Essonne le 26 septembre 2018 par le Micro-entrepreneur Monsieur Mathieu VERDIER dont l'établissement principal est situé 11 Rue Marcel Pagnol à (91800) BOUSSY ST ANTOINE et enregistrée sous le N° SAP 811285642 pour les activités suivantes :

**Activités relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :**

- Soutien scolaire ou cours à domicile

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions

de l'article R.7232-18 du code du travail.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Evry, le 9 octobre 2018

P/ le Préfet et par délégation du DIRECCTE,  
P/le Directeur Régional Adjoint,  
Responsable de l'unité départementale de l'Essonne,  
La Directrice Adjointe du Travail

  
Veronique CARRE



PRÉFET DE L'ESSONNE

*DIRECTION RÉGIONALE DES ENTREPRISES,  
DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION,  
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI DE D' ILE-DE-FRANCE*

*UNITE DEPARTEMENTALE DE L'ESSONNE*

98, Allée des Champs Elysées

91024 EVRY CEDEX

Réf : SAP830750675

Tél : 01 78 05 41 00

[idf-ut91.sap@direccte.gouv.fr](mailto:idf-ut91.sap@direccte.gouv.fr)

**Récépissé de déclaration  
d'un organisme de services à la personne  
enregistré sous le N° SAP 830750675**

**N° SIREN 830750675**

**Vu** le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-18 à R.7232-24, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 2018-PREF-DCPPAT-BCA-126 du 5 juin 2018 , par lequel le Préfet de l'Essonne a délégué sa signature à Madame Corinne CHERUBINI, directeur de la DIRECCTE d'Ile de France ;

**Vu** l'arrêté n° 2018-85 du 27 août 2018 portant subdélégation de signature de la directrice de la DIRECCTE à Monsieur Philippe COUPARD, directeur régional adjoint, responsable de l'unité départementale de l'Essonne de la DIRECCTE d'Ile de France, et en cas d'empêchement à Madame Véronique CARRE ;

**Le préfet de l'Essonne**

**Constate :**

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale de l'Essonne le 14 juillet 2017 par le micro-entrepreneur Monsieur BOTREL Pamkaj dont l'établissement principal était situé 2 bis rue Winston Churchill à (91300) MASSY et a été transféré 1 rue André CHENIER à (91000) EVRY et enregistrée sous le N° SAP 830750675 pour les activités suivantes :

**Activités relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :**

- Soutien scolaire ou cours à domicile
- Assistance informatique à domicile

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Evry, le 9 octobre 2018

P/ le Préfet et par délégation du DIRECCTE,  
P/le Directeur Régional Adjoint,  
Responsable de l'unité départementale de l'Essonne,  
La Directrice Adjointe du Travail

  
Véronique CARRE



PREFET DE L'ESSONNE

**Arrêté n°2018-45**  
**portant subdélégation de signature**

**LA DIRECTRICE REGIONALE**  
**DES AFFAIRES CULTURELLES D'ILE-DE-FRANCE**

- VU le code de justice administrative ;
- VU le code du patrimoine ;
- VU le code de l'urbanisme ;
- VU le code de l'environnement ;
- VU la loi du 31 décembre 1913 modifiée sur les monuments historiques
- VU la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions
- VU la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;
- VU le décret n°97-1200 du 19 décembre 1997 pris pour l'application, à la ministre chargée de la culture et de la communication, du 1° de l'article 2 du décret n°97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- VU le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
- VU le décret n°2010-633 du 8 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des affaires culturelles ;
- VU le décret n°2010-687 du 24 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'Etat dans la région et les départements d'Ile-de-France ;
- VU le décret du 27 avril 2018 portant nomination de Monsieur Jean-Benoît ALBERTINI, Préfet hors-classe, en qualité de Préfet de l'Essonne ;
- VU l'arrêté ministériel du 14 septembre 2016 portant nomination de Madame Nicole DA COSTA, Directrice régionale des affaires culturelles d'Ile-de-France ;
- VU l'arrêté préfectoral n°2018-PREF-DCPPAT-BCA-107 du 22 mai 2018 portant délégation de signature à Madame Nicole DA COSTA, Directrice régionale des affaires culturelles d'Ile-de-France ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup> :**

Dans le cadre de la délégation de signature susvisée et en cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Nicole DA COSTA**, délégation de signature est donnée, à l'effet de signer tous actes, correspondances, arrêtés, décisions et conventions à **Madame Karine DUQUESNOY**, directrice régionale adjointe des affaires culturelles.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nicole DA COSTA, directrice régionale des affaires culturelles, et de Madame Karine DUQUESNOY, directrice régionale adjointe des affaires culturelles, délégation de signature est donnée, à l'effet de signer tous actes, correspondances, arrêtés, décisions et conventions à **Madame Nolwenn de CADENET**, secrétaire générale.

## ARTICLE 2 :

Délégation est donnée à **Monsieur Dominique CERCLET**, conservateur régional des monuments historiques, à l'effet de signer les actes suivants :

### En matière de monuments historiques concernant les immeubles :

- les arrêtés d'occupation temporaire des immeubles classés et des immeubles voisins sur lesquels il est nécessaire de pénétrer pour assurer l'exécution de travaux urgents de consolidation sans lesquels la conservation de l'immeuble serait compromise, article L.621-15 du code du patrimoine ;

### En matière de monuments historiques concernant les objets mobiliers :

- les décisions d'accréditation d'agents auxquels les propriétaires sont tenus de présenter leurs objets mobiliers classés lors du récolement et les décisions requérant aux propriétaires détenteurs d'objets mobiliers classés de les présenter aux agents accrédités par l'autorité administrative, article L.622-8 et R.622-25 du code du patrimoine ;
- les mises en demeure de prendre les mesures nécessaires afin d'assurer la conservation d'objets mobiliers classés, article L.622-9 et R.622-26 du code du patrimoine ;
- les décisions d'exécution d'office des mesures nécessaires afin d'assurer la conservation d'objets mobiliers classés, article L.622-9 et R.622-26 du code du patrimoine ;
- les arrêtés ordonnant des mesures conservatoires d'urgence ou de transfert provisoire d'un objet classé dont la conservation ou la sécurité est mise en péril, article L.622-10 et R.622-27 du code du patrimoine ;
- les décisions prescrivant des travaux préalables au déplacement d'un objet inscrit, article L.622-28 et R.622-57 du code du patrimoine.

## ARTICLE 3 :

Délégation est donnée à **Monsieur Serge LIFCHITZ**, chef de l'unité départementale de l'architecture et du patrimoine de l'Essonne, à l'effet de signer les actes suivants :

### En matière de monuments historiques concernant les immeubles :

- les décisions d'autorisation ou de refus de travaux sur des immeubles situés dans le champ de visibilité d'un immeuble classé ou inscrit non soumis à formalité au titre du code de l'urbanisme, II de l'article L.621-32 et article R.621-96 du code du patrimoine ;

### En matière d'espaces protégés :

- les arrêtés donnant avis sur demande de travaux en sites inscrits hors permis de démolir, article L.341-1 du code de l'environnement ;
- les arrêtés donnant avis sur demande de travaux en sites classés, article R.341-10 et 11 du code de l'environnement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Serge LIFCHITZ, chef l'unité départementale de l'architecture et du patrimoine de l'Essonne, délégation est donnée à **Madame Stéphanie THILLEUL**, adjointe au chef de l'unité départementale de l'architecture et du patrimoine de l'Essonne, à l'effet de signer les actes ci-dessus énumérés.

**ARTICLE 4 :**

Toutes les dispositions réglementaires contraires et antérieures sont abrogées.

**ARTICLE 5 :**

Tout recours contre le présent arrêté doit parvenir au Tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Essonne.

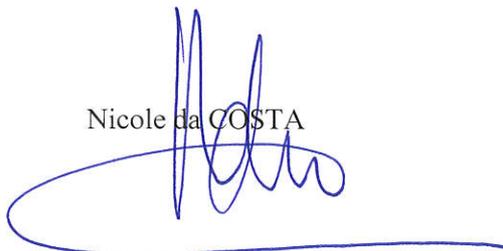
**ARTICLE 6 :**

La directrice régionale des affaires culturelles d'Ile-de-France est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Essonne et affiché au sein de la direction régionale des affaires culturelles d'Ile-de-France.

Le 10 2 OCT. 2018

Pour le préfet de l'Essonne  
et par délégation  
La directrice régionale des affaires culturelles  
d'Ile-de-France

Nicole de COSTA



Affichage à la direction régionale des affaires culturelles d'Ile-de-France le 10 3 OCT. 2018



PREFET DE L'ESSONNE

**Direction régionale et interdépartementale  
de l'environnement et de l'énergie d'Île-de-France**

*Service nature, paysages et ressources*

*Pôle police de la nature, chasse et CITES*

**ARRETE PREFECTORAL N° 2018 DRIEE-IF/172**

**Modifiant l'arrêté n° 2018 DRIEE-IF/145 portant dérogation à l'interdiction de perturber intentionnellement, capturer et relâcher sur place des spécimens d'espèces animales protégées accordée à l'Office pour les Insectes et leur Environnement (O.P.I.E.)**

**LE PREFET DE L'ESSONNE,**  
Chevalier de la Légion d'honneur,  
Officier de l'Ordre national du Mérite,

- VU** Le code de l'environnement et notamment les articles L.411-1, L.411-2, L.415-3, R.411-1 et suivants ;
- VU** L'arrêté ministériel du 19 février 2007 modifié fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4° de l'article L.411-2 du Code de l'environnement portant sur des espèces de faune et de flore sauvages protégées ;
- VU** L'arrêté ministériel du 22 juillet 1993 modifié relatif à la liste des insectes protégés en région Île-de-France ;
- VU** L'arrêté ministériel du 23 avril 2007 fixant la liste des insectes protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection ;
- VU** L'arrêté n° 2018-PREF-DCPPAT-BCA-093 du 22 mai 2018 portant délégation de signature de Monsieur le Préfet de l'Essonne à Monsieur Jérôme GOELLNER, directeur régional et interdépartemental de l'environnement et de l'énergie d'Île-de-France ;
- VU** L'arrêté n° 2018-DRIEE-IdF - 020 du 22 juin 2018 portant subdélégation de la signature de Monsieur Jérôme GOELLNER, directeur régional et interdépartemental de l'environnement et de l'énergie d'Île-de-France à ses collaborateurs ;

**Sur proposition** du Directeur régional et interdépartemental de l'environnement et de l'énergie d'Île-de-France,

**ARRÊTE**

## **ARTICLE PREMIER**

L'annexe 1 de l'arrêté initial correspondant à la liste des naturalistes ayant demandé à bénéficier de la demande de dérogation est remplacée par l'annexe 1 du présent arrêté.

## **ARTICLE 2**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des formalités de publicité, dans les conditions prévues à l'article R. 421-1 du code de justice administrative. Le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours administratif (gracieux ou hiérarchique) dans le même délai de deux mois, qui proroge le délai de recours contentieux. Le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur la demande de recours administratif emporte décision implicite de rejet de cette demande, conformément aux dispositions de l'article R. 421-2 du code de justice administrative.

## **ARTICLE 3**

Le préfet de l'Essonne et le directeur régional et interdépartemental de l'environnement et de l'énergie d'Île-de-France, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté.

Vincennes, le **09 OCT. 2018**

Pour le Préfet et par délégation,  
Pour le directeur régional et interdépartemental de  
l'environnement et de l'énergie d'Île-de-France,  
L'adjointe au chef du pôle police de la nature, chasse et  
CITES

~~Fuchsia DESMAZIERES~~

Tableau 1 : liste des naturalistes ayant demandé à bénéficier de la demande de dérogation pour la capture de spécimens d'espèces protégées

Nom et prénom	Motivation(s)	Structure
Amiard Pamela	Inventaires et études scientifiques	Les Amis Naturalistes des Coteaux d'Avron
Anglade-Garnier Joanne	Inventaires et études scientifiques	Syndicat mixte BPAL Saint-Quentin-en-Yvelines (Réserve naturelle de Saint-Quentin-en-Yvelines)
Asara Frédéric	Inventaires et suivis	ANVL
Bak Arnaud	Inventaires et suivis	PNR Haute Vallée de Chevreuse
Barth Franz	Inventaires	SFO & OPIE (adhésions à renouveler)
Berger Luc	Inventaires	Etudiant
Bitsch Thomas	Suivis	SfO
Blettery Jonathan	Inventaires	MNHN
Blondeau Gérard	Inventaires, études scientifiques	Opie
Borges Alexis	Inventaires, études scientifiques	Opie
Borgne Véronique	Suivis	FDAAPPMA 77
Bottinelli Julien	Inventaires, études scientifiques	Opie
Branger Fabien	Inventaires et études scientifiques	AGRENABA
Bruhin Michel	Inventaires et études scientifiques	Opie
Bureau Valentin	Inventaires, études scientifiques	Opie
Caillière Christine	Inventaires et suivis	AEV
Carcassès Gilles	Inventaires, études scientifiques	Opie
Cardinal Gaël	Études scientifiques	Opie
Chabert Chloé	Inventaires et animations	Seine-et-Marne environnement
Colombe Michel	Inventaires et suivis	LPO
Cousin Richard	Inventaires	Conseil Départemental des Yvelines
Darenne Charlie	Inventaires et animations	Seine-et-Marne environnement
De Flores Mathieu	Inventaires, études scientifiques	Opie
Dehalleux Axel	Prospections et suivis	Naturaliste amateur
Dewulf Lucile	Études et suivis	ARB - IAU
Dieu Édouard	Inventaires et suivis	Naturaliste amateur

Di Maggio Michel	Inventaires et suivis	RNR des étangs de Bonnelles
Dumont Corinne	Inventaires et suivis	Naturaliste amateur
Eriksson Marion	Inventaires et suivis	RNR du Grand Voyeux
Ferrand Maxime	Inventaires et animations	Opie
Ferriot Lucile	Inventaires et suivis	Syndicat de l'Orge
Flamant Nicolas	Inventaires et suivis	Écosphère
Fougère Benjamin	Inventaires	Urban-Eco SCOP
Fourrier Thibault	Inventaires et études scientifiques	Agrenaba (animateur)
Gadoum Serge	Inventaires, études scientifiques	Opie
Gibeaux Christian	Inventaires	ANVL
Giordano Charlotte	Inventaires et suivis	Confluences Ingénieurs Conseil - SNPN
Godon Julien	Inventaires et suivis	Réserve naturelle de Saint- Quentin-en-Yvelines
Guyot Hervé	Prospection et animations	Opie
Hanot Christophe	Inventaires et études scientifiques	Opie
Horellou Arnaud	Inventaires et études scientifiques	UMS PatriNat Muséum Paris
Houard Xavier	Inventaires	Opie
Huchin Romain	Suivis	AVEN du Grand-Voyeux
Huguet Camille	Inventaires, suivis	NaturEssonne
Jacquet Claire	Inventaires et études scientifiques	Arachnologue naturaliste
Jolivet Samuel	Inventaires, études scientifiques	Opie
Klingenberg Anne	Inventaires et études scientifiques	Opie
Lachize Nathalie	Inventaires et études scientifiques	Syndicat de l'Orge Aval
Laine Alexandre	Prospections, inventaires	Département de Seine-et-Marne
Landz André	Inventaires, études scientifiques	Opie
Larregle Guillaume	Inventaires	Seine-et-Marne environnement
Lavaux Laurent	Inventaires, études scientifiques	RNR des étangs de Bonnelles
Le Maréchal Pierre	Suivis	LPO IDF et Université Paris-Saclay
Lebocq Alban	Inventaires et animations	Seine et Marne environnement
Lebrun Jérémy	Prospections, inventaires	Opie
Lefait Ludovic	Inventaires et suivis	Naturaliste amateur

Lehane Fiona	Inventaires	AVEN du Grand-Voyeux
Lérait Patrice	Inventaires, études scientifiques	MNHN
Manil Luc	Inventaires	ALF
Meriguet Bruno	Inventaires, études scientifiques	Opie
Meslier Violaine	Inventaires et études scientifiques	Agrenaba (chargé d'études)
Meunier Camille	Inventaires et études scientifiques	Agrenaba (conservatrice)
Miguet Pierre	Inventaires	Association Nature du Nogentais
Mille Pierre	Inventaires et études scientifiques	Naturaliste amateur
Mothiron Philippe	Inventaires, études scientifiques	Opie
Munier Thierry	Inventaires, études scientifiques	Opie
Nivet Pierrick	Inventaires et études scientifiques	Agrenaba (animateur)
Noël Frédéric	Inventaires et études scientifiques	OuestAm
Parisot Marion	Inventaires et suivis	Association ROSELIERE
Perez Carole	Inventaires et suivis	PNR Haute Vallée de Chevreuse
Picque Caroline	Animations	Opie
Piolain Julien	Inventaires, études scientifiques	Opie
Plancke Sylvestre	Conservation des ENS	Département 77
Prat Christine	Prospections et suivis	NaturEssonne
Rivallin Pierre	Prospections	Société Herpétologique de France
Rochard Thomas	Inventaires et études scientifiques	Agrenaba (chargé d'études)
Roy Thierry	Inventaires et études scientifiques	Naturaliste amateur
Siblet Sébastien	Inventaires	Écosphère
Thibedore Laurent	Inventaires et animations	Mairie de Colombes
Touratier Gilles	Prospections	Naturessonne
Vallalta Rémi	Animations	NaturEssonne
Vindras Laurent	Inventaires	Aucune
Zagatti Pierre	Inventaires, études scientifiques	Opie
Zucca Maxime	Inventaires	Agence Régionale de la Biodiversité





## PREFECTURE DE L'ESSONNE

Direction Territoriale  
de la Protection Judiciaire  
de la Jeunesse de l'Essonne

# AVIS D'APPEL A PROJET N° 2018-DTPJJ DE L'ESSONNE RELATIF À LA CREATION D'UN ETABLISSEMENT A CARACTERE EXPERIMENTAL PROPOSANT UN DISPOSITIF D'HEBERGEMENT INDIVIDUALISE ET DE REMOBILISATION

## ARTICLE 1ER – QUALITE ET ADRESSE DE L'AUTORITE POUR DELIVRER L'AUTORISATION

Préfet de l'Essonne  
Préfecture  
Boulevard de France  
91000, Evry

## ARTICLE 2 – OBJET DE L'APPEL À PROJET

L'appel à projet est relatif à la création d'un établissement à caractère expérimental proposant un dispositif d'hébergement individualisé et de remobilisation. Cet établissement s'inscrit dans le cadre du 4° du I de l'article L. 312-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF).

## ARTICLE 3 – CATEGORIE OU NATURE D'INTERVENTION DONT L'APPEL À PROJET RELEVE AU SENS DE L'ARTICLE L. 312-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

L'appel à projet concerne un établissement accueillant des mineurs sous ordonnances de placement provisoire décidées par l'autorité judiciaire en application de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante.

## ARTICLE 4 – DISPOSITIONS DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES EN VERTU DESQUELLES IL EST PROCEDE A L'APPEL À PROJET

Il est procédé à l'appel à projet en vertu des dispositions de l'article L. 313-1-1 du Code de l'action sociale et des familles.

## ARTICLE 5 – MODALITES DE CONSULTATION DES DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'APPEL À PROJET

Le cahier des charges de l'appel à projets est annexé au présent avis d'appel à projet. L'ensemble des documents du présent avis d'appel à projet est disponible sur simple demande à la DTPJJ de l'Essonne :

**Direction Territoriale  
de la Protection Judiciaire de la Jeunesse de l'Essonne  
24 rue de Grand Vaux  
91360, Epinay sur orge  
Tel : 01 69 10 24 00**

ou par courriel adressé à l'adresse électronique suivante : [dtpjj-epinay-sur-orge@justice.fr](mailto:dtpjj-epinay-sur-orge@justice.fr).

Le courriel devra préciser dans son objet :  
« Demande de documents APPEL À PROJET ETABLISSEMENT EXPERIMENTAL (91) »

L'ensemble des documents sera remis gratuitement dans un délai de huit jours aux candidats qui les demandent.

Des précisions complémentaires pourront être sollicitées par les candidats au plus tard huit jours avant l'expiration du délai de réception des réponses mentionné infra.

## ARTICLE 6 – MODALITES DE DEPOT DES REPONSES – PIECES JUSTIFICATIVES EXIGIBLES

Chaque candidat, personne physique ou morale gestionnaire responsable du projet, établit une réponse sous pli cacheté portant, outre son nom et son adresse, la mention suivante : « Appel à projet n°2018-DTPJJ de l'Essonne relatif à la création d'un établissement expérimental – Ne pas ouvrir par le service courrier ».

**Le candidat adresse en une seule fois, par lettre recommandée avec avis de réception à la DTPJJ de l'Essonne : 24 rue de Grand Vaux, BP 27, 91360, Epinay sur orge** ou par la remise contre récépissé à la même adresse – du lundi au vendredi de 9 heures à 17 heures l'ensemble des documents suivants en trois exemplaires :

### 1° Concernant la candidature

- a) Les documents permettant de l'identifier, notamment un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé (**pièce 1**) ;
- b) Une déclaration sur l'honneur datée et signée par une personne habilitée à engager le candidat (joindre la pièce justifiant sa capacité à engager la personne qu'il représente) 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 (**pièce n°2**) ;
- c) Une déclaration sur l'honneur datée et signée par une personne habilitée à engager le candidat (joindre la pièce justifiant sa capacité à engager la personne qu'il représente) 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 du Code de l'action sociale et des familles (**pièce n°3**) ;

- d) Une copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce (**pièce 4**) ;
- e) Des éléments descriptifs de son activité dans le domaine social et médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but social ou médico-social tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité (**pièce n°5**).

## 2° Concernant le projet

- a) Tout document permettant de décrire le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges (**pièce n°6**) ;
- b) Un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire dont le contenu minimal est le suivant :
  - Un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge comprenant :
    - un avant-projet d'établissement qui définit ses objectifs, notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement conformément à l'article 311-8 du Code de l'action sociale et des familles (**pièce 7**) ;
    - l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L. 311-3 à L. 311-8 du Code de l'action sociale et des familles (**pièce n°8**) qui sera décliné dans un règlement de fonctionnement (**pièce n°9**) ;
    - la méthode d'évaluation prévue pour l'application du premier alinéa de l'article L. 312-8 du Code de l'action sociale et des familles, ou le résultat des évaluations faites en application du même article dans le cas d'une extension ou d'une transformation (**pièce n°10**) (calendrier prévisionnel, présentation des méthodes d'évaluation envisagées) et les indicateurs qualitatifs, quantitatifs et financiers retenus ;
    - le cas échéant, les modalités de coopération envisagées en application de l'article L. 312-7 du Code de l'action sociale et des familles (**pièce n°11**).
  - Un dossier relatif aux personnels comprenant :
    - les dispositions salariales applicables au personnel (**pièce n°12**) ;
    - une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification (**pièce n°13**) ;
    - un organigramme prévisionnel (**pièce n°14**) ;
    - les projets de fiches de poste (**pièce n°15**) ;
    - le planning type de chaque catégorie de salarié (**pièce n°16**) ;
    - le plan de formation envisagé au regard des exigences posées (**pièce n°17**).
  - 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 (**pièce n°18**) ;
    - 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 projet obligatoirement réalisés par un architecte (**pièce n° 19**) ;
    - en cas d'utilisation d'un bâti existant, les diagnostics techniques amiante, plomb et

parasitaires (**pièce n°20**).

- Un dossier financier comportant outre le bilan financier du projet (**pièce n° 21**) et le plan de financement de l'opération (**pièce n° 22**) :
  - les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires (**pièce n°23**) ;
  - le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation (**pièce n°24**) ;
  - en cas d'extension ou de transformation d'un établissement ou d'un service existant, le bilan comptable de cet établissement ou service (**pièce n°25**) ;
  - les incidences sur le budget d'exploitation de l'établissement ou du service du plan de financement mentionné ci-dessus (**pièce n°26**) ;
  - le budget prévisionnel en année pleine de l'établissement ou du service pour sa première année de fonctionnement (**pièce n°27**).
- c) Le cas échéant, l'exposé précis des variantes proposées et les conditions de respect des exigences minimales que ces dernières doivent respecter (**pièce n°28**).
- d) Dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées (**pièce n°29**).
- e) Tout élément permettant d'apprécier les capacités professionnelles du candidat (références...) (**pièce n°30**).
- f) Le planning prévisionnel de réalisation de l'ensemble du projet (**pièce n°31**).

Chaque document exigible doit être inséré dans une pochette (en trois exemplaires) sur laquelle est mentionné le numéro de pièce auquel il se rapporte.

L'ensemble des documents exigibles doit également être inséré, dans le pli cacheté sur un support de type clef USB.

## ARTICLE 7 – DATE LIMITE DE RECEPTION DES REPONSES DES CANDIDATS

Sous peine d'irrecevabilité, la date limite de réception des réponses des candidats est fixée au **jeudi 20 décembre 2018, 17 h**

## ARTICLE 8 – CRITERES DE SELECTION ET MODALITES DE NOTATION OU D'EVALUATION DES PROJETS

L'ouverture matérielle des projets n'interviendra qu'à l'issue du délai de réception des réponses mentionné supra.

Les projets seront appréciés selon les critères suivants :

- a) Critères de l'article 313-6 du CASF (si un des critères suivants est rempli, le projet est refusé au préalable par décision motivée et non soumis à l'avis de la commission).

Sont refusés au préalable les projets :

- déposés au-delà de la date limite précitée ;

- dont les conditions de régularité administrative mentionnées au 1° de l'article 6 du présent cahier des charges ne sont pas satisfaites (sans préjudice des dispositions de l'article R 313-5-1 du code de l'action sociale et des familles) ;
- manifestement étranger à l'objet de l'appel à projet.

b) Critères d'éligibilité (si un des critères du cahier des charges n'est pas rempli, le projet est disqualifié et non présenté en commission).

c) Les projets présentés seront évalués et classés en fonction des critères énumérés ci-après :

THEMES	CRITERES	Coefficient pondérateur	Cotation (1 à 5)	Total	COMMENTAIRES
AVANT PROJET DE SERVICE	Respect du cadre d'intervention attendu	2	5	10	
	Proposition d'une offre de services adaptée aux mineurs délinquants récidivistes ou réitérants et à risque de comportement déviants	2	5	10	
	Proposition de partenariats et de protocoles institutionnels envisagés (dont gestion des incidents)	2	5	10	
	Respect des dispositions propres à garantir les droits des usagers	2	5	10	
	Modalités de pilotage et de gouvernance de l'établissement	2	5	10	
	Modalités d'évaluation	1	5	5	
DOSSIER DES PERSONNELS	Proposition d'un organigramme et d'EDT type permettant de garantir la continuité de la PEC	2	5	10	
	Projet de plan de formation des personnels	1	5	5	
DOSSIER ARCHITECTURAL	Site d'implantation de la structure expérimentale et des lieux d'accueil	2	5	10	
	décali et conditions d'accueil envisagés pour la prise en charge des premiers mineurs	1	5	5	
DOSSIER FINANCIER	Respect du cadre budgétaire propre aux ESSMS	2	5	10	
	Prix de journée <sup>1</sup>	1	5	5	

<sup>1</sup> Le critère prix sur la base du prix de journée, est noté de la façon suivante :

Le candidat proposant le prix le plus bas obtient la note maximale, à savoir 5 points.

La note du critère prix est obtenue à l'aide de la formule suivante :

**Note du candidat évalué = [(PM/PO) X 0.05] X 100**

TOTAL

100

## ARTICLE 9 – PUBLICATION

Le présent avis d'appel à projet est publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Essonne

Fait à Evry,

Le

Le Préfet

---

Sachant que PM : Prix de journée du candidat le moins cher.  
PO : Prix de journée du candidat évalué.



## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

DIRECTION DE LA PROTECTION JUDICIAIRE DE LA JEUNESSE

DIRECTION INTER REGIONALE ILE DE France OUTRE MER

Direction territoriale de l'Essonne

### CAHIER DES CHARGES

n°MINJUST/DPJJ/DIR IDF-OM/DT de l'Essonne/2018/n° d'ordre

#### **APPEL A PROJET RELATIF A LA CREATION D'UN ETABLISSEMENT MENTIONNE AU 4° DU I DE L'ARTICLE L312-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES :**

**Appel à projet visant la création d'un établissement à caractère expérimental proposant un dispositif d'hébergement individualisé et de remobilisation, d'une capacité de 12 places au titre de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante dans le département de l'Essonne.**

#### **DATE LIMITE DE RECEPTION DES REPONSES<sup>1</sup> :**

*La date limite de réception des projets est fixée au 20 décembre 2018 17 heures, délai de rigueur à la Direction territoriale de la Protection judiciaire de l'Essonne, 24 rue de Grand Vaux, 91360, Epinay sur orge.*

#### **PAGINATION :**

Le présent cahier des charges comporte 25 pages, numérotées de 1 à 25.

---

<sup>1</sup> La date limite ne peut être inférieure à soixante jours et supérieure à cent vingt jours à compter de la date de publication de l'avis d'appel à projet.

## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

### ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DES BESOINS SOCIAUX A SATISFAIRE

#### 1 - Population cible détaillée :

- Capacité d'accueil : 12 places
- Sexe : garçons et filles
- Tranche d'âge : 15 à 18 ans
- Prise en charge requise : mineurs placés sur décision judiciaire au titre de l'enfance délinquante, multirécidivistes ou multirécidivants, en grande difficulté ou en voie de marginalisation.

#### 2 - Nature du projet :

L'établissement relevant du présent cahier des charges a pour vocation de prendre en charge, de façon permanente, sur le fondement de l'ordonnance du 2 février 1945, 12 mineurs délinquants garçons ou filles âgés de 15 à 18 ans, multirécidivistes ou multirécidivants, en grande difficulté ou en voie de marginalisation. Le placement dans cette structure peut constituer une alternative à l'incarcération.

La structure doit apporter des propositions de réponses aux juridictions franciliennes en priorité.

Elle se caractérise par un accueil immédiat ou préparé et individualisé du mineur. Cette structure expérimentale peut s'appuyer sur différents lieux d'accueil répartis sur le territoire métropolitain et offrant la possibilité d'un éloignement des lieux habituellement fréquentés par le mineur. Ces lieux d'accueil peuvent être encadrés par des bénévoles indemnisés.

La structure a pour mission de proposer une prise en charge éducative adaptée ayant pour objectif de favoriser l'évolution du mineur pendant la durée du placement. Elle doit notamment permettre au jeune de se distancier et de se désengager de son fonctionnement délinquant et de préparer les conditions de sa réinsertion.

Cette proposition d'accueil correspond à un besoin spécifique du mineur et exclut toute forme d'accueil relais ou de séjour de rupture pour un jeune déjà hébergé.

L'établissement dispose d'une capacité de 12 places.

Chaque jeune est accueilli pour une durée de 3 mois, durée qui peut être renouvelée une fois exceptionnellement.

La structure expérimentale garantit aux lieux d'accueil une permanence éducative 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24. Un référent éducatif rencontre le mineur placé à minima une fois par semaine et quotidiennement si besoin dans les périodes de fragilité et les moments charnières, en début et fin de placement par exemple.

## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Les lieux d'accueil ne peuvent recevoir qu'un jeune à la fois. Ils fournissent au mineur un espace de vie personnel, les repas et de manière générale un encadrement bienveillant dans les activités et la vie quotidienne du lieu.

Les services territoriaux éducatifs de milieu ouvert (STEMO), les services territoriaux éducatifs de milieu ouvert et d'insertion (STEMOI) ou les unités éducatives auprès du tribunal (UEAT), lorsqu'ils proposent le placement d'un mineur au sein de la structure expérimentale, doivent prendre en compte le maintien des liens avec le milieu familial ou le bassin de vie du mineur.

### **3 - Besoins identifiés:**

La création de la structure expérimentale s'inscrit dans le dispositif de placement judiciaire du secteur public et du secteur associatif habilité relevant de la Direction interrégionale Ile-de-France/Outre-mer PJJ (DIR IDF-OM). Au niveau interrégional, l'analyse de l'offre disponible au pénal souligne l'insuffisance de places en hébergement pour couvrir les besoins structurels et plus particulièrement sur le territoire de l'Essonne.

Dans ce contexte de recherche d'un équilibre territorial, il s'agit d'adapter l'offre aux besoins identifiés à l'échelle régionale (potentiel d'accueil). La DIR PJJ IDF-OM a fait le constat du besoin de renforcer le dispositif de prise en charge des mineurs délinquants en accueil immédiat et en accueil préparé pour assurer la continuité éducative et offrir aux magistrats une gamme de lieux d'hébergement diversifiés, qu'il s'agisse d'hébergement collectif (unités éducatives d'hébergement collectif, centres éducatifs renforcés, lieux de vie) ou diversifié (unités éducatives d'hébergement diversifié, unités éducatives d'hébergement diversifié renforcé, placement à domicile).

L'implantation d'un dispositif d'hébergement, de remobilisation et d'éloignement temporaire, accueillant des mineurs délinquants, apportera une réponse éducative en complémentarité des lieux d'hébergement existant en Essonne

### **4 - Synergie avec l'offre existante :**

Un tiers des Franciliens a moins de 25 ans, ce qui fera de l'Ile de France la plus jeune des régions européennes et de France métropolitaine, à l'horizon 2050. Elle compte, par ailleurs, 157 zones urbaines sensibles (sur 754 en France), au sein desquelles plus d'un mineur sur deux de 16 à 17 ans est touché par la pauvreté<sup>2</sup>.

Par ailleurs, une augmentation de 9% du public suivi en milieu ouvert de la PJJ est constatée ces trois dernières années, ce qui crée de nouveaux besoins sur les autres dispositifs, dont le placement.

Si l'organisation interrégionale permet actuellement d'offrir un panel de réponses et de diversifier les prises en charge, elle ne permet de répondre ni à la totalité des besoins recensés sur le plan quantitatif, ni à toutes les problématiques identifiées.

---

<sup>2</sup> *Les jeunes de 16 à 29 ans et la politique familiale et sociale ; Ctrad ; CAF IDF ; Déc.2016.*

## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

En effet, il ressort du schéma régional un besoin d'environ 50 places de prise en charge supplémentaires en placement judiciaire et un besoin de prise en charge autour de la santé au sens large telle que définie par l'OMS des mineurs délinquants.

### **5 - Eléments de contexte relatifs aux caractéristiques du territoire concerné :**

L'établissement expérimental complète le dispositif de prise en charge des mineurs délinquants de la direction interrégionale.

Dès lors il s'agit de :

- maintenir le lien entre le mineur, sa famille et le STEMO compétent nonobstant l'éloignement du lieu d'accueil ;
- développer avec les lieux de détention des mineurs du territoire régional des projets de sorties de détention ou d'accueil préparé, dans le cadre notamment d'aménagements de peine ;
- bénéficier d'un réseau étoffé de partenaires en matière de santé et d'insertion sociale (culture/sport/citoyenneté, scolaire et professionnelle).

### **6 - Partenariat :**

Afin de garantir la qualité et l'adaptation de l'action éducative, la structure expérimentale entretient des partenariats notamment dans les domaines de la santé, de la scolarité, de la formation professionnelle, de la protection de l'enfance, du sport et de la culture. Elle pourra, le cas échéant, s'appuyer sur le partenariat local mais aussi sur les conventions conclues par la DIRPJJ :

- Convention DIRPJJ/DIRECCTE/ARML signée le 8 juillet 2016.
- Convention avec la DRJSCS signée le 2 juin 2016.
- Convention avec la Région Ile-de-France signée le 8 septembre 2016.
- Convention avec les GIP CARIF (IDF) – Défi Métiers.
- Convention avec la Chambre régionale de métiers et de l'artisanat.
- Convention avec Immobilière 3 F signée le 31 janvier 2017.
- Convention avec le Musée du Louvre signée le 8 février 2017.
- Convention avec la DRIHL (Direction Régionale et Interdépartementale de l'Hébergement et du Logement) signée le 20 mars 2017.
- Convention avec l'ARS signée le 14 mars 2016
- Partenariat avec l'unité de consultations jeunes « Guy Moquet » de l'Hôtel Dieu (Paris).
- Partenariat avec le dispositif santé/justice ETAPE (équipe des transitions adolescentes et de prévention. des exclusions) – Convention signée le 22 mars 2016.
- Convention avec l'association Jean Monnet. Convention signée le 22 décembre 2016.
- Convention avec la DRAC (Ministère de la culture). Convention signée le 22 novembre 2016.
- Convention avec le Palais de Tokyo (Paris) signée le 7 mars 2016.
- Convention avec le Centre régional d'information et de prévention du SIDA (CRIPS IDF-ANPAA, « Je Tu Il... ») signée le 23 mai 2016.

## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

- Convention avec le Comité départemental Essonne du Rugby et le Comité Île-de-France du Rugby signée le 13 mai 2016.

Ces conventions sont consultables sur demande auprès de la Direction territoriale.

### ARTICLE 2 - CADRE GENERAL

#### 1 - Cadre juridique et références textuelles

##### a) *Structuration juridique de la structure expérimentale*

La structure expérimentale fait partie des établissements et services sociaux et médico-sociaux au sens du 4° du I de l'article L 312-1 du code de l'action sociale et des familles. À ce titre, sa création est soumise à la procédure d'autorisation de création préfectorale.

- L'autorisation :
  - Articles L.313-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles ;
  - Articles R.313-1 à R.313-10-2 du code de l'action sociale et des familles ;
- L'habilitation :
  - article L.313-10 du code de l'action sociale et des familles ;
  - article 39 de l'ordonnance du 2 février 1945 ;
  - décret n°88-949 du 6 octobre 1988 relatif à l'habilitation des personnes physiques, établissements, services ou organismes publics ou privés auxquels l'autorité judiciaire confie habituellement des mineurs ou l'exécution de mesures les concernant ;
- La tarification :
  - Articles L.314-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles ;
  - Articles R.314-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles ;
  - Articles L.313-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles ;
- L'évaluation :
  - Articles L.312-8 du code de l'action sociale et des familles ;
  - Articles D.312-195 à D312-20-205 du code de l'action sociale et des familles ;
- La charte d'engagement réciproque signée le 30 janvier 2015 entre la DPJJ et les fédérations associatives (CNAPE, UNIOPSS, FN3S et Citoyens et Justice).

##### b) **Les dispositions législatives, réglementaires et textuelles applicables au projet**

Les modalités de prise en charge globale des mineurs placés dans un établissement de la PJJ sont régies par les textes suivants :

- ✓ Ordonnance du 2 février 1945 *relative à l'enfance délinquante* ;

## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

- ✓ Le code de l'action sociale et des familles (CASF), dans lequel est codifiée la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- ✓ Loi n°2002-1138 du 9 septembre 2002 dite *Perben I d'orientation et de programmation pour la justice*,
- ✓ Loi du 5 mars 2007 *relative à la prévention de la délinquance* ;
- ✓ Loi n° 2011-939 du 10 août 2011 *sur la participation des citoyens au fonctionnement de la justice* ;
- ✓ Loi du 14 mars 2016 *relative à la protection de l'enfant* ;
- ✓ Articles L311-1 et suivants du CASF ;
- ✓ Note d'orientation DPJJ du 30 septembre 2014 ;
- ✓ Note du 16 mars 2007 *relative aux Dispositions relatives aux droits des usagers prévues par la loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale, dans les services et établissements de la PJJ* ;
- ✓ Note DPJJ du 15 février 2008 relative au guide technique en santé 2008 et au « recueil d'information santé » (RIS) ;
- ✓ Note DPJJ du 1<sup>er</sup> février 2013 relative au lancement du *programme PJJ promotrice de santé* ;
- ✓ Note DPJJ de cadrage opérationnel PJJ promotrice de santé du 27 décembre 2013 ;
- ✓ Note du 13 février 2015 *relative à la mise en œuvre et l'organisation d'une chaîne de permanence au sein des services de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse* ;
- ✓ Note du 25 février 2015 *relative à la mise en œuvre d'un plan d'action en matière du principe de laïcité et des pratiques religieuses* ;
- ✓ Note du 26 mars 2015 *relative aux séjours et déplacements éducatifs à l'étranger et en outre-mer* ;
- ✓ Note du 8 avril 2015 *relative aux dispositions de la loi n°2014-896 du 15 août 2014 relative à l'individualisation des peines et renforçant l'efficacité des sanctions pénales* ;
- ✓ Note d'instruction du 4 mai 2015 en matière *d'absences non autorisées d'un mineur placé dans un établissement du secteur public ou du secteur associatif habilité de la PJJ* ;
- ✓ Note du 4 mai 2015 *relative aux lignes directrices relatives à l'élaboration du règlement de fonctionnement des établissements collectifs de placement judiciaire du secteur public et du secteur associatif habilité* ;
- ✓ Note du 22 octobre 2015 *relative à l'action éducative en milieu ouvert* ;
- ✓ Note du 22 octobre 2015 *relative à l'action éducative dans le cadre du placement judiciaire* ;
- ✓ Note du 30 novembre 2015 *relative à l'atteinte aux droits fondamentaux par le recours à des pratiques de "fouille" dans les établissements et services du secteur public et du secteur associatif habilité* ;
- ✓ Note du 24 décembre 2015 *relative à la prévention et à la gestion des situations de violence au sein des établissements et services de la protection judiciaire de la jeunesse* ;
- ✓ Note du 24 février 2016 *relative à l'action de la PJJ dans les parcours d'insertion scolaire et professionnelle des jeunes confiés* ;
- ✓ Note du 22 septembre 2016 *relative aux conditions d'application du Décret n 2010-214 du 2 mars 2010 relatif au ressort territorial, à l'organisation et aux attributions des services déconcentrés, établissements et services de la PJJ* ;
- ✓ Note du 10 février 2017 *relative à l'adaptabilité des modalités de prise en charge* ;

## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

- ✓ Note du 10 février 2017 relative à *la prise en charge éducative des mineurs radicalisés ou en danger de radicalisation violente* ;
- ✓ Note du 9 juin 2017 relative à l'obligation de neutralité des agents du secteur public de la PJJ ;
- ✓ Note du 6 juillet 2017 relative à *l'organisation du contrôle à la PJJ* ;
- ✓ Note du 24 août 2017 relative à l'action éducative conduite par les services de milieu ouvert auprès des jeunes détenu-e-s ;
- ✓ Note d'instruction du 19 janvier 2018 relative à *la réglementation concernant la protection des jeunes travailleurs* ;
- ✓ Circulaire du 18 juin 2008 *relative au Contrôleur général des lieux privatifs de liberté* ;
- ✓ Circulaire du 2 février 2010 *relative à l'action d'éducation dans le cadre pénal* ;
- ✓ Circulaire du 11 août 2011 *relative à la présentation des dispositions de droit pénal et de procédure pénale de la loi n°2011-939 du 10 août 2011 relative à la participation des citoyens au fonctionnement de la justice pénale et jugement des mineurs* ;
- ✓ Circulaire du 2 décembre 2011 *relative aux mesures de contraintes visant à prévenir la réitération d'actes graves par des mineurs* ;
- ✓ Circulaire du 23 mai 2015 *relative à la détention des mineurs* ;
- ✓ Circulaire conjointe du 3 juillet 2015 *relative au partenariat EN/DGESCO/PJJ* ;
- ✓ Circulaire du 13 décembre 2016 *de politique pénale et éducative relative à la justice des mineurs* ;
- ✓ Circulaire MFP du 15 mars 2017 *relative au respect du principe de la laïcité dans la fonction publique* ;
- ✓ Réglementation des ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie avec locaux à sommeil ;
- ✓ Documents thématiques à l'appui des pratiques professionnelles (*emprise mentale, mixité, contenance éducative, mineurs et réseaux de socialisation*) ;
- ✓ Guide méthodologique de l'usage des Activités Physiques et Sportives de 2011, guide de la santé et sexualité de juin 2016, guide culture de 2009 et l'étude sur les incasables 2014 ;
- ✓ Le guide *Parents, familles et professionnels dans le cadre judiciaire* ; DPJJ 2012.

### **c) Application des textes de référence**

Le projet du candidat se réfèrera aux textes suivants :

- Aux articles L 311-7 et L 311-8 du code de l'action sociale et des familles qui déterminent l'élaboration du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement ;
- Aux textes de référence mentionnés dans le présent cahier des charges ;
- Aux recommandations de bonnes pratiques de l'Agence Nationale de l'Évaluation et de la qualité des établissements et services Sociaux et Médico-sociaux (ANESM) et plus particulièrement les recommandations suivantes :
- ✓ « *La bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre* » (juillet 2008) ;

## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

- ✓ « *Conduites violentes dans les établissements accueillants des adolescents : prévention et réponses* » (juin 2008) ;
- ✓ « *L'exercice de l'autorité parentale dans le cadre du placement* » (mars 2010) ;
- ✓ « *L'analyse interdisciplinaire de la situation du mineur / jeune majeur en cours de mesure* » (mai 2013) ;
- Aux documents thématiques à l'appui des pratiques professionnelles de la DPJJ relatifs à la « *contenance éducative* » (01/02/2017) et la « *La mixité garçons-filles dans les établissements et services de la Protection Judiciaire de la Jeunesse* » (01/03/2017).

### **2 - Expérience et soutien associatif**

Le candidat doit posséder une expérience antérieure dans l'accompagnement éducatif des adolescents relevant de la protection de l'enfance et de la délinquance des mineurs. A ce titre, l'avant-projet doit mettre en évidence les réalisations associatives antérieures dans le domaine médico-social et/ou l'accompagnement éducatif des mineurs dans un cadre contraint.

Il présente les modalités d'administration, de gestion, de contrôle et de soutien apportées par l'association à l'établissement et l'inscription de la structure expérimentale dans la politique menée par l'association.

### **3 - Assurance**

L'établissement doit souscrire une assurance couvrant sa responsabilité du fait de ses activités et notamment des dommages causés aux tiers du fait des mineurs qui lui sont confiés.

La structure expérimentale ne peut exercer aucune action récursoire à l'encontre de l'État à ce titre.

### **4 - Principes relatifs aux missions d'intérêt général**

Le projet du candidat doit se conformer aux principes d'égalité, de neutralité, de continuité, de mutabilité (en cas de modification du cahier des charges ou des textes en vigueur) et de laïcité inhérents aux missions d'intérêt général.

### **5 - Outils d'organisation interne**

La structure expérimentale garantit, sous réserve des prérogatives de l'autorité judiciaire, les droits et libertés individuelles énoncés aux articles L.311-3 et L.311-5 du CASF, et met en place les outils relatifs à l'application de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale : avant-projet d'établissement, document individuel de prise en charge (DIPC), charte des droits et des libertés, livret d'accueil, règlement de fonctionnement, projet d'établissement, instances de participation des usagers, recours à une personne qualifiée.

La structure expérimentale est soumise aux articles L 311-7 et L 311-8 du code de l'action sociale et des familles qui déterminent l'élaboration du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement.

- La structure expérimentale est dotée d'un projet d'établissement, évalué et réactualisé a minima

## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

tous les 5 ans, qui s'inscrit dans les orientations nationales et leurs déclinaisons territoriales. Pour garantir la lisibilité des modalités de l'action éducative, le projet de l'établissement définit les étapes de mise en œuvre de la mesure de placement judiciaire et les conditions d'implication des titulaires de l'autorité parentale.

Il garantit une action éducative individualisée et la mise en place d'activités de jour au soutien de l'action éducative. Il doit être adapté aux caractéristiques du public accueilli, telles que fixées par le présent cahier des charges.

- La structure expérimentale est dotée d'un règlement de fonctionnement qui fixe les droits du mineur et les obligations nécessaires au respect des règles de vie au sein de l'établissement. Le règlement doit notamment préciser les modalités d'autorisation de sortie de l'établissement, d'utilisation des moyens de communication écrites et téléphoniques, de l'accès aux locaux en journée, de visite des familles ainsi que les modalités de rencontre du mineur avec son avocat. Le contenu du règlement de fonctionnement est porté à la connaissance du mineur accueilli et des titulaires de l'autorité parentale. Le règlement doit préciser les réponses éducatives internes et les procédures applicables en cas de non-respect de celui-ci. Les titulaires de l'autorité parentale, la juridiction et le service de milieu ouvert sont informés des manquements graves au règlement de fonctionnement et des réponses apportées. Le directeur doit procéder aux évaluations internes et externes prévues par le code de l'action sociale et des familles.

### **6 - Les instances de pilotage de la structure expérimentale et les modalités d'évaluation des pratiques professionnelles**

Le Directeur inter-régional de la Protection judiciaire de la jeunesse Ile de France-Outre-mer désigne la Direction territoriale de la Protection Judiciaire de l'Essonne pour piloter l'expérimentation.

Un pilotage de la structure expérimentale est assuré par la direction territoriale de la PJJ de l'Essonne. Il prend la forme :

- d'un comité de pilotage territorial semestriel de la structure ;
- d'une commission de suivi bimestrielle.

L'évaluation des établissements sociaux et médico-sociaux est une obligation légale et réglementaire.

- Il convient de décrire, dans l'avant-projet d'établissement, les modalités d'évaluation des pratiques professionnelles qui seront mises en place. Ces modalités s'appuient notamment sur les recommandations de bonnes pratiques professionnelles édictées par des organismes ou instances tels que l'ANESM.
- Concernant les professionnels intervenant au sein du dispositif qui, pour l'exercice de leur mission, ont à connaître des informations relatives à la situation des mineurs pris en charge, et de leur famille, ils sont soumis au secret professionnel dans les conditions prévues par la loi du 26 janvier

## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

2016 qui étend à l'ensemble des services sociaux et médico-sociaux les exigences de respect du secret professionnel.

### **7 - Contrôle de la structure expérimentale**

La structure expérimentale est soumise aux contrôles spécifiques prévus pour les établissements sociaux et médico-sociaux accueillant des mineurs.

À ce titre, elle peut être contrôlée notamment par le préfet, l'autorité judiciaire et les services du garde des sceaux.

Dès qu'elle en a connaissance, l'équipe de direction informe le directeur territorial de la visite ou de toute sollicitation des autorités de contrôle.

La direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse Ile de France – Outre-Mer effectue les contrôles de fonctionnement et, le cas échéant, de dysfonctionnement qui donnent lieu à des préconisations ou injonctions dont le suivi est réalisé par la direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse de l'Essonne. Le service d'inspection générale de la justice (IGJ) peut également procéder à une mission d'inspection en cas de dysfonctionnement grave.

Le responsable de la maîtrise des risques de la DIRPJJ IDF-OM s'assure de l'effectivité des suites données aux contrôles de fonctionnement, aux contrôles de dysfonctionnement et aux rapports d'évaluation interne et externe (note organisation territoriale du 22 septembre 2016).

### **ARTICLE 3 - CONDITIONS PARTICULIERES IMPOSEES DANS L'INTERET DES PERSONNES ACCUEILLIES**

La structure expérimentale a pour mission de prendre en charge de façon continue, dans le cadre d'un accueil immédiat ou préparé, des mineurs faisant l'objet d'une mesure de placement judiciaire prononcée par un magistrat dans le cadre de l'ordonnance du 2 février 45 relative à l'enfance délinquante. L'intervention de l'établissement s'inscrit dans le schéma de placement francilien de la DIR PJJ IDF-OM.

L'action éducative est caractérisée par un éloignement temporaire d'une durée de trois mois du mineur tant avec son environnement qu'avec son mode de vie habituel. La mesure de placement ne peut excéder la durée de 3 mois, renouvelable une fois exceptionnellement, et ne peut se poursuivre au-delà de la majorité.

Les mesures de placement judiciaire sont mises en œuvre dans le respect du cadre posé par la décision judiciaire et des droits qui s'attachent à l'exercice de l'autorité parentale.

## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

La prise en charge par les encadrants des lieux d'accueil sera fortement étayée par les travailleurs sociaux salariés du porteur de projet.

La structure expérimentale prend en charge des mineurs venant de l'ensemble du territoire national et prioritairement de l'Île-de-France. Elle est chargée d'organiser de manière permanente des activités quotidiennes au soutien de l'action éducative. Ces activités utilisent différents supports pédagogiques dans le respect, le cas échéant, des dispositions relatives à la réglementation concernant la protection des jeunes travailleurs.

### **1 - Modalités d'admission et d'accueil des mineurs**

La structure expérimentale met en œuvre une procédure spécifique pour l'accueil des mineurs, que celui-ci soit préparé ou immédiat. L'équipe de direction est garante du traitement des demandes d'admission.

Le candidat décrit le processus d'admission depuis la demande d'accueil du service PJJ jusqu'à l'arrivée dans l'établissement.

Les modalités du traitement des admissions et les critères des demandes d'admission, d'étude des dossiers de candidature, de la présence à l'audience de placement, de l'accompagnement du jeune sur son lieu de placement doivent être précisées. Le directeur du dispositif doit notamment veiller à l'accueil du mineur dans les plus brefs délais suivant la décision judiciaire, selon les modalités définies dans le projet pédagogique du dispositif.

Les procédures concernant la préparation de l'accueil du mineur (telles que le relevé d'information effectué auprès de la juridiction et des services qui connaissent le mineur) et l'accueil du mineur sur son lieu de placement doivent être également décrites.

### **2 - Modalités de fonctionnement de la structure expérimentale**

#### **2.1 Le projet pédagogique attendu**

Le projet pédagogique garantit une action éducative individualisée structurée par des emplois du temps individuels élaborés sur la base d'activités structurantes du quotidien. Ces activités peuvent être proposées à la fois par le lieu d'accueil et par les professionnels assurant l'encadrement éducatif.

Il spécifie les références pédagogiques et méthodologiques qui fondent l'intervention auprès des mineurs.

Il précise également les modalités d'accueil, d'information, de rencontre et de participation des détenteurs de l'autorité parentale à la vie institutionnelle.

## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Doivent être décrits avec précision le cadre et le contenu de l'action éducative menée au quotidien en faveur des mineurs, tant à l'interne qu'à l'externe, ainsi que les modalités individuelles et collectives de celle-ci.

Le projet pédagogique définit les conditions de continuité de la prise en charge, de coordination des différents professionnels et de sécurisation des usagers et des personnels. Il s'agit entre autres des astreintes de nuit et de week-end, de la fonction de référent éducatif, de l'organisation des services ainsi que des procédures de prévention et de gestion des violences.

À cet effet, un protocole de gestion des incidents et des fugues peut constituer un outil facilitant, travaillé en collaboration avec la juridiction et les services de police et de gendarmerie des territoires, fixant également les procédures spécifiques à appliquer pour les mineurs en danger de radicalisation ou poursuivis pour association de malfaiteurs en vue d'une entreprise terroriste. Le projet pédagogique devra faire une proposition concernant la méthode envisagée et le planning retenu pour l'élaboration de ce protocole.

De plus, le projet doit identifier les modalités de travail permettant une transmission en temps réel par les cadres de la structure des OPP, déclarations de fugues et ordonnances de main levée, fiches incidents signalés, notes et rapports éducatifs.

### **2.2 Une action éducative renforcée aux moments sensibles de la prise en charge**

Le candidat doit développer les modalités de mise en œuvre de l'action éducative depuis l'accueil jusqu'à la sortie du mineur.

Le contenu de la prise en charge est construit et mis en œuvre sur la base d'un programme de trois mois. Le placement dans la structure expérimentale a pour objectif l'évolution positive de la situation du mineur.

#### ***a) La phase d'accueil***

Elle a pour objectif d'accompagner le mineur dans sa séparation avec son milieu habituel, son dernier lieu d'hébergement ou le lieu de détention et les conséquences que le placement entraîne.

Il s'agit d'aider l'adolescent à trouver sa place dans un nouveau lieu d'accueil, de gérer le caractère anxiogène que le placement peut provoquer et de lui montrer l'intérêt que celui-ci peut présenter afin qu'il devienne acteur de son évolution.

La phase d'accueil comprend une période de bilan tenant compte de la spécificité de la situation du mineur au sens de *la circulaire du 2 février 2010 relative à l'action d'éducation dans le cadre pénal, la circulaire du 22 octobre 2015 relative à l'action d'éducation dans le cadre du placement* et une période d'observation du mineur permettant d'évaluer sa capacité à intégrer les modalités et règles de fonctionnement de la structure expérimentale.

#### **- *L'accompagnement des mineurs vers la structure expérimentale***

## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

La conduite du mineur jusqu'à son lieu de vie fait partie intégrante de son accueil. L'accompagnement du mineur est assuré par les professionnels de la structure expérimentale.

En cas de difficulté, il en est référé aux directions territoriales compétentes (lieu d'implantation de la structure expérimentale et des établissements et services en charge du suivi du mineur).

### **- L'évaluation de la situation du mineur**

L'évaluation de chaque mineur arrivant, tant sur le plan de sa situation scolaire et professionnelle que de sa situation sanitaire, physique et psychologique, est menée au cours de la phase d'accueil. Un projet personnalisé est élaboré avec le mineur, sa famille. Il est formalisé dans le document individuel de prise en charge (DIPC) prévu à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles. Un projet conjoint de prise en charge (PCPC) est conclu avec le service de milieu ouvert en charge de l'exercice de la mesure judiciaire.

L'évaluation doit permettre de déterminer des hypothèses de travail qui seront affinées jusqu'à la fin de la phase d'accueil. A cette fin, au cours de cette phase, le mineur est intégré au programme d'activités prévu au sein de la structure et un emploi du temps individualisé est construit avec lui. En fonction des bilans et des observations effectués durant cette première phase de placement, l'emploi du temps peut être adapté.

En tout état de cause, un rapport de synthèse du bilan réalisé concernant le mineur doit être adressé au magistrat ayant prescrit le placement, au plus tard à l'issue du premier mois de placement du mineur.

Durant cette première phase, ne sont pas autorisés, sauf décision judiciaire contraire, a minima durant le premier mois de placement, les retours en famille quelle que soit leur durée (la visite des titulaires de l'autorité parentale est autorisée sur site) ; des sorties pour des démarches ou activités accompagnées d'un professionnel prévues dans l'emploi du temps du mineur sont en revanche autorisées.

### **b) La phase de préparation à la sortie**

La préparation à la sortie, doit être mise en œuvre au moins un mois avant la fin du placement. Cette préparation vise à consolider les effets de l'évolution de la situation du mineur. En effet, il s'agit de prévenir la rupture des rythmes de vie induite par la fin du placement afin d'éviter qu'elle ne soit source de réitération du comportement délinquant et de préparer précisément le projet du mineur à l'issue de son placement.

La sortie de la structure expérimentale nécessite le maintien d'une action éducative soutenue auprès du mineur, prévue dans son projet personnalisé.

La coordination entre la structure expérimentale et le STEMO ou STEMOI est déterminante dans la construction et la mise en œuvre du projet de sortie.

Le travail d'orientation, concerté entre le dispositif expérimental, les titulaires de l'autorité parentale, les autres services prenant en charge le jeune et les organismes de droit commun du lieu de résidence envisagé pour le mineur, notamment les organismes scolaires et/ou d'insertion professionnelle et médicaux, est engagé plusieurs semaines avant la fin du placement.

## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Comme pour l'accueil, le projet pédagogique du dispositif expérimental prévoit que le départ du mineur fait l'objet d'un protocole formalisé.

### 2.3 Moyens humains et financiers

L'ensemble des professionnels intervenant dans la structure expérimentale, toutes fonctions confondues, concourt à la mise en œuvre du projet pédagogique et participe à la prise en charge.

Le projet expérimental prévoit un organigramme avec :

- un cadre de direction ;
- une équipe composée de 5 à 6 professionnels, répartis comme suit :
  - o 3 à 4 professionnels éducatifs disposant des qualifications nécessaires à l'exercice des fonctions éducatives ;
  - o 0,5 ETP de professionnel psychologue ;
  - o 1 ETP pour assurer les fonctions administratives et comptables.

Le projet doit également définir :

- un plan de recrutement des agents précisant les conditions de diplômes requises et visant à atteindre un taux d'encadrement d'un professionnel éducatif pour trois jeunes accueillis ;
- un plan de formation des personnels mentionnant la formation initiale et la formation continue obligatoire ;
- une procédure permettant la vérification systématique des B2, FIJAIT et FIJAIS des professionnels ;
- la convention collective applicable ;
- un temps d'analyse des pratiques pour les professionnels ;
- les critères retenus pour sélectionner les lieux d'accueil.

Le cadre doit disposer de qualifications dans le domaine du management d'établissement social ou médico-social (CAFDES, CAFERUIS ou équivalent) et/ou d'une expérience significative. Pour les autres professionnels, l'effectif doit être qualifié pour un maximum de professionnels recrutés en application de la convention collective de l'association qui doit être précisée dans l'avant-projet.

La description des postes et la manière dont leurs complémentarités sont mises à profit dans la constitution de l'équipe doivent être précisées dans l'avant-projet. Un planning type de chaque catégorie de salariés garantissant la continuité de la prise en charge doit être joint.

Le directeur de l'établissement ou, sur délégation, le directeur adjoint ou le chef de service éducatif, organise le fonctionnement de l'établissement, les emplois du temps des professionnels ainsi que les astreintes de manière à permettre la continuité de l'action éducative auprès des mineurs. Le candidat doit expliciter les modalités de mise en place des astreintes de direction 24h/24 et 365 jours par an. Il décrit également l'organisation de la chaîne de permanence en cas d'incident grave devant être signalé au directeur de la structure et à la DT PJJ 91.

## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Les dispositions salariales applicables au personnel doivent être précisées. Un plan prévisionnel de formation doit être transmis et décrire, a minima, le contenu de la session d'adaptation des personnels prévue avant l'ouverture de l'établissement.

L'équipe de la structure doit garantir la mise en œuvre de la pluridisciplinarité, en s'appuyant si nécessaire sur des ressources extérieures. A ce titre, elle doit être en capacité d'investir le travail partenarial en lien avec les intervenants ou acteurs en amont et en aval de l'accompagnement des jeunes accueillis.

### **2.4 Instances de travail**

Le candidat doit également préciser les modalités d'organisation des instances de travail régulières et obligatoires déclinées notamment en :

- Réunions pédagogiques (visant à partager l'information sur les situations individuelles et ajuster les stratégies d'intervention des professionnels pour garantir une action éducative la plus adaptée possible) ;
- Réunions de fonctionnement (visant à améliorer l'organisation générale de l'établissement et à garantir la cohérence d'intervention des professionnels) ;
- Réunions d'accompagnement d'équipe ;
- Réunions de synthèse (visant à coordonner les interventions des acteurs participant à la prise en charge du mineur) ;
- Commissions de suivi territoriales pilotées par la direction territoriale PJJ (permettant d'assurer un suivi renforcé des jeunes les plus en difficultés).

### **3 - Les modalités de l'intervention éducative**

La prise en charge éducative dans un cadre judiciaire repose sur l'aide contrainte. L'adhésion des mineurs ne constitue pas un préalable à la prise en charge. Elle doit cependant être recherchée comme un objectif dans le cadre de la prise en charge éducative, afin que le mineur devienne acteur de son projet personnalisé.

Le travail d'accompagnement éducatif du mineur est construit à partir d'un projet personnalisé qui est élaboré au cours de la phase d'accueil du mineur et évolue tout au long de son placement.

Ce projet doit être travaillé tout au long de la prise en charge du mineur et formalisé dans le cadre d'un document individuel de prise en charge (DIPC) et d'un projet conjoint de prise en charge (PCPC).

Chaque mineur se voit attribuer par le directeur, ou son représentant, un référent éducatif qui l'accompagne tout au long de son placement.

#### **3.1 La mise en œuvre du projet personnalisé**

Le travail d'accompagnement éducatif du jeune est construit à partir d'un projet personnalisé qui est élaboré au cours de la phase d'accueil du mineur et évolue tout au long de son placement.

## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

### **a) Un projet personnalisé formalisé dans le document individuel de prise en charge (DIPC)**

Conformément à la loi n° 2002-2 rénovant l'action sociale et médico-sociale, le projet personnalisé du mineur est formalisé par un document individuel de prise en charge. Ce DIPC doit décliner les objectifs du projet personnalisé en s'appuyant sur le cadre juridique posé par le magistrat et en intégrant le positionnement du mineur et des titulaires de l'autorité parentale par rapport à l'intervention éducative.

Le DIPC initial doit être remis au mineur et à ses représentants légaux dans les 15 jours suivant l'admission du jeune. Par la suite, ce document doit faire l'objet d'avenants en lien avec l'évolution de la situation et selon les mêmes modalités.

Une trame de DIPC et d'avenant sont à remettre dans le projet.

### **b) L'implication des titulaires de l'autorité parentale**

Dans le respect des dispositions du code civil, sous réserve des prescriptions judiciaires et si l'évaluation de la situation du mineur le permet, la structure expérimentale doit veiller à associer et impliquer les titulaires de l'autorité parentale dans l'action éducative menée auprès du mineur. Les titulaires de l'autorité parentale sont informés du déroulement de la prise en charge du mineur tant dans ses aspects positifs que lors de difficultés, notamment en cas de survenue d'incidents.

Les titulaires de l'autorité parentale continuent à en exercer tous les attributs dans le cadre et les limites définis par l'ordonnance de placement. En principe, ils conservent un droit de visite sauf restriction décidée par le magistrat. Dès lors, les mineurs peuvent recevoir la visite des membres de leur famille et correspondre avec eux dans des conditions fixées par le règlement de fonctionnement de la structure expérimentale. Des rencontres plus formalisées entre la famille, le mineur et l'équipe peuvent être organisées au sein de la structure.

Le candidat doit décrire les modalités d'accueil des familles et les modalités d'exercice des droits de visite (y compris les conditions matérielles).

Le travail avec les familles devra, par ailleurs, être mené conjointement avec les unités de milieu ouvert.

### **c) La prise en compte de la santé physique et psychologique du mineur**

Le dispositif expérimental doit s'inscrire dans la stratégie « PJJ promotrice de santé », conformément aux notes DPJJ de lancement du 1<sup>er</sup> février 2013 et de renouvellement du 1<sup>er</sup> février 2017. Cette stratégie s'organise selon les cinq axes définis par la Charte d'Ottawa.

La prise en compte de la santé est inscrite dans le projet d'établissement. Un espace éducatif quel qu'il soit n'a pas vocation à se substituer aux lieux de diagnostics médicaux et de soins, mais doit faire de la bonne santé du jeune une base du travail éducatif.

Pour cela, la mobilisation de l'ensemble des personnels de l'établissement et le développement d'un partenariat avec les dispositifs de santé est nécessaire. La participation des mineurs et des détenteurs de

## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

l'autorité parentale est une condition indispensable. Des objectifs éducatifs pour la santé-bien-être seront définis et évalués régulièrement.

Le dossier du mineur doit comporter un recueil d'informations sur sa santé qui recense notamment les renseignements concernant sa couverture sociale, son médecin traitant, ses besoins de santé spécifiques, les démarches à engager et/ou à poursuivre.

Une trame ou un exemplaire de ce recueil devra être joint au dossier proposé.

Dans la première semaine de l'accueil, l'équipe éducative devra compiler tous les documents utiles pour définir les besoins du jeune : date et lieu du dernier bilan de santé, calendrier des vaccinations, droits à la sécurité sociale, reconnaissance MDPH, nom et coordonnées du médecin traitant, psychiatre et psychologue... Tous ces documents devront être transmis par le milieu ouvert du jeune.

En cas de besoin, le bilan de santé sera réalisé avec le mineur dans les délais les plus brefs suivant son arrivée dans la structure expérimentale, au cours de la phase d'accueil. Ce bilan permet de définir et coordonner les soins spécialisés utiles.

D'autre part, seront définies les actions de prévention en fonction des besoins repérés. Les démarches engagées seront suivies dans le dossier individuel du jeune ; les modalités d'information et de recueil des autorisations parentales dans cette matière devront être décrites par le candidat.

Pour répondre aux besoins fréquents au sein de la population confiée à la PJJ en matière de prévention et d'accès aux soins, la structure expérimentale aura référencé dans son projet de service les noms et coordonnées :

- Du médecin généraliste de proximité pour accueillir les jeunes pour avis ;
- Du cabinet de soins infirmiers ;
- Des structures d'urgence, tout en ayant un protocole écrit pour que chacun sache qui solliciter ;
- Du secteur de psychiatrie et de psychiatrie infanto-juvénile, et des services d'urgence psychiatrique ;
- Du CSAPA, CJC, CAARUD, ou autre lieu d'accueil pour consommateurs de substances psychoactives ou souffrant d'addictions ;
- Du lieu de soins de proximité pour infracteurs sexuels ;
- Du réseau de partenaires acteurs de la prévention.

Le directeur de la structure est en charge de l'animation de ce réseau de partenaires. Il devra s'inscrire aussi dans tous les lieux facilitant ce travail en réseau (CLS, CLSM, ASV...).

En outre, le candidat doit présenter les modalités permettant le suivi de la santé des mineurs pendant et après le placement.

### **d) *L'enseignement et la formation professionnelle***

Dans un objectif de retour vers les dispositifs de droit commun, des activités d'enseignement et de formation professionnelle particulièrement orientées vers l'acquisition ou le perfectionnement des savoirs fondamentaux peuvent être proposées.

## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Une attention particulière est portée aux mineurs de moins de 16 ans relevant de l'obligation scolaire (Art L131-5 du code de l'éducation) en inscrivant dans leur planning hebdomadaire des temps de soutien scolaire et/ou de remédiation scolaire.

### *e) L'emploi du temps individualisé*

L'emploi du temps individualisé est la déclinaison pratique des objectifs de l'action éducative. Les modalités de son organisation sont formalisées dans le projet d'établissement. L'emploi du temps individualisé doit garantir un équilibre entre les différentes démarches à accomplir, notamment :

- les démarches scolaires et de formation professionnelle ;
- la participation du mineur aux activités organisées par la structure expérimentale ;
- les démarches liées à la situation judiciaire du mineur (audiences, relations avec l'éducateur de milieu ouvert, préparation de sa défense avec son avocat) ;
- les entretiens éducatifs (notamment avec le mineur et ses parents) ;
- les démarches liées à sa situation de santé ;
- les temps libres encadrés.

Hebdomadairement, les personnels de la structure construisent avec le mineur son emploi du temps individualisé.

### **3.2 La contenance éducative**

Dans ce cadre, la prise en charge éducative proposée doit notamment s'inscrire dans les axes de travail suivants :

- la restauration de l'estime et la confiance en soi ;
- la prise en compte de l'acte pénal, la reconnaissance des victimes et l'éducation à la citoyenneté ;
- la resocialisation ;
- le travail sur l'attachement ; l'altérité et les liens affectifs ;
- l'accompagnement vers l'autonomie ;
- le travail autour des notions de vivre ensemble, de mixité, de citoyenneté ;
- la prise en compte des problématiques spécifiques liées à la radicalisation violente ;
- la préparation du passage à la majorité, et plus largement, de la fin du placement au sein du dispositif.

La structure expérimentale poursuit un objectif d'insertion et de prévention de la réitération des comportements délinquants. A ce titre, chaque mineur doit y bénéficier d'un programme individualisé, intensif et structuré s'appuyant sur des activités :

- de réapprentissage des savoirs fondamentaux ;
- d'apprentissage des gestes professionnels.

L'emploi du temps doit intégrer un travail pédagogique sur la santé et le corps.

## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

### ***a) La notion de remobilisation***

La remobilisation doit être assurée par l'organisation d'activités quotidiennes, encadrées de façon permanente par des adultes, et par un changement des habitudes de vie du mineur. Elle doit constituer une étape de transition qui permet de rompre avec des conduites délinquantes.

La remobilisation doit permettre d'engager une dynamique de changement de comportement du mineur et être accompagnée d'une distanciation géographique et relationnelle. L'action éducative doit reposer sur la notion du « vivre et faire avec » dans l'activité. Le dispositif doit être ouvert sur son environnement, les services partenaires et les familles.

### ***b) Le programme d'activités soutenu***

La mise en activité des mineurs confiés doit être systématisée en journée. L'immersion dans la vie quotidienne du lieu d'accueil en est le support principal. Ce programme d'activités soutenu constitue un des outils indispensables pour une relation éducative de qualité et contribue à la structuration de la journée et à l'instauration d'un cadre sécurisant et donc contenant.

La structure pourra également mettre en place autant que de besoin un programme d'activités d'éducation à la santé, culturelles, sportives ou de détente.

Les activités inscrites dans le projet pédagogique sont quotidiennes et encadrées de façon permanente par les personnels, qui peuvent s'appuyer, le cas échéant, sur des ressources extérieures.

Le phénomène d'emprise mentale atteint particulièrement les jeunes esprits. Les mineurs sont, du fait de leur jeune âge, de leur désir d'identification et de leurs problématiques, particulièrement vulnérables.

Le candidat doit exposer les méthodes pédagogiques envisagées et les projets de partenariat permettant de diminuer ce risque et de développer l'esprit critique et le libre arbitre des jeunes.

Il doit également exposer la nature des activités permettant l'apprentissage du principe de citoyenneté.

### **3-3 Une action éducative articulée avec l'ensemble des acteurs de la prise en charge**

Les étapes de mise en œuvre d'une mesure judiciaire doivent être formalisées dans le projet pédagogique du dispositif expérimental pour garantir la lisibilité des modalités d'intervention au sein de la structure. Seront portés à la connaissance des magistrats et des services de Milieu ouvert, par le biais de rapports réguliers, le travail mis en place et l'évolution du jeune.

#### ***a) Les liens avec le service territorial éducatif de milieu ouvert***

Afin de garantir la cohérence et la continuité du parcours du mineur, il est nécessaire que les différentes interventions soient coordonnées et complémentaires.

## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

À cet effet, des protocoles de travail doivent être proposés afin que, dès l'accueil du jeune, un projet conjoint de prise en charge (PCPC) soit formalisé entre la structure expérimentale et le STEMO ou STEMOI en charge du suivi du mineur. Il a pour objectif de clarifier et formaliser la place et le rôle de chaque établissement et service et de chaque intervenant et de repérer les échéances du parcours du mineur. Cet outil sert de support à la préparation de la fin du placement et à la mise en œuvre de l'orientation envisagée.

Le directeur du dispositif de remobilisation doit être garant de la coordination avec les unités éducatives de milieu ouvert et les différentes institutions amenées à intervenir dans la prise en charge du mineur. Dans les situations particulièrement complexes, le directeur s'assure auprès de chaque intervenant que l'évaluation de la situation et le projet individuel du mineur se construisent de façon concertée, anticipée et organisée.

Conformément à la note DPJJ du 22 septembre 2016 relative à l'organisation territoriale, la direction territoriale (DTPJJ) pilote la mise en place des articulations institutionnelles.

A minima, deux synthèses éducatives sont organisées par la structure expérimentale avec le STEMO, et les partenaires le cas échéant, au cours du placement de 3 mois.

### ***b) Les relations avec l'autorité judiciaire***

#### ***- Les écrits professionnels***

Les rapports d'évolution du mineur visent à éclairer la décision du magistrat et à faire des propositions éducatives et alternatives. Ils sont élaborés de façon interdisciplinaire et transmis par l'équipe de direction. Sous réserve de la périodicité fixée par le magistrat, chaque phase de l'intervention éducative doit faire l'objet d'un écrit adressé au magistrat prescripteur.

Ainsi, le projet pédagogique mentionne les différents écrits professionnels, décline leur contenu et leurs objectifs et précise leurs destinataires. Il est notamment attendu :

- Une note initiale précisant les conditions d'arrivée du mineur sur la structure, les premières observations et les hypothèses de travail d'ores et déjà envisagées, en lien avec le DIPC envoyée au magistrat dans un délai de 15 jours suivant l'arrivée du mineur ;
- une note intermédiaire sur l'évolution du mineur, réalisée à mi-parcours et devant être transmise au magistrat et au milieu ouvert référent de la mesure ;
- des notes adressées au magistrat dans les plus brefs délais, si au cours du placement des changements significatifs et/ou incidents interviennent dans la prise en charge du mineur. La DTPJJ 91 devra impérativement être informée de tout incident survenu pendant le placement ;
- un rapport final qui, en concertation avec l'unité de milieu ouvert et sur la base de tous les écrits, propose au magistrat l'orientation à l'issue du dispositif expérimental. Il est transmis à la juridiction au plus tard quinze jours avant la date de fin de placement.

L'élaboration des écrits est garantie par l'accès des personnels à toutes les informations actualisées concernant les mineurs.

L'équipe de direction contrôle la qualité des écrits élaborés par les professionnels et valide leur contenu.

## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

### - **La présence aux audiences**

Chaque fois qu'une convocation à une audience ou à un rendez-vous lié aux procédures judiciaires est portée à la connaissance de l'équipe de direction, un personnel du dispositif expérimental y accompagne le jeune et y représente l'établissement.

Les modalités concrètes de cette représentation doivent être explicitées dans le projet d'établissement.

En tout état de cause, la structure expérimentale est représentée à toutes les audiences auxquelles elle aura été convoquée.

Chaque fin de placement doit faire l'objet d'une demande d'audience au magistrat prescripteur. Cette audience permet d'effectuer dans un cadre judiciaire le bilan de l'action éducative menée par la structure auprès du mineur. Elle permet également au magistrat de recueillir les observations du mineur, des représentants légaux, de l'établissement de placement et du STEMO ou STEMOI.

### - **La gestion des incidents**

Conformément à la *Circulaire du 13 décembre 2016 de politique pénale et éducative relative à la justice des mineurs*, il convient d'adapter les suites données selon le type d'incident ayant lieu au cours du placement :

- les manquements au règlement de fonctionnement : ce dernier prévoit les réponses éducatives internes adaptées aux manquements ;
- les violations des obligations de la mesure judiciaire et/ou les infractions pénales : donnent lieu à un rapport circonstancié adressé au magistrat prescripteur dans les plus brefs délais afin qu'il puisse apprécier de la réponse judiciaire à y apporter ;
- le cas particulier des absences non autorisées (constitutives de fugues ou d'évasion): il convient de se rapporter aux instructions de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse en matière d'absences non autorisées ;
- tout incident fait l'objet d'une remontée d'information à la DT de l'Essonne et au STEMO concerné, par la transmission d'une fiche incident signalé (FIS) dans les meilleurs délais.

En cas d'incident, il convient de se rapporter aux instructions de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse en matière de prévention et de gestion des situations de violence et de remontée des incidents signalés.

Le candidat doit exposer un plan de prévention et de gestion des situations de violence.

Un protocole de gestion des incidents avec les chefs de juridiction et les services de police et/ou de gendarmerie est conclu par le directeur du dispositif, en lien avec la DTPJJ de l'Essonne.

### **c) L'animation et le pilotage avec les échelons déconcentrés de la PJJ**

Le directeur de l'établissement garantit la conformité de la conduite de la mesure de placement au projet d'établissement, celui-ci s'inscrivant dans le cadre des orientations définies par la protection judiciaire de la jeunesse.

## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Il est en relation étroite avec la DTPJJ de l'Essonne et l'avise des éventuelles difficultés rencontrées dans la prise en charge des mineurs et dans les relations avec les services de milieu ouvert.

Il communique à la DTPJJ 91 :

- de façon hebdomadaire l'effectif des jeunes accueillis, sous la forme d'un tableau transcrivant toutes les situations. Le projet déposé propose un exemplaire de ce tableau ;
- un rapport annuel d'activité (pédagogique et financier), tant qualitatif que quantitatif et le transmettre également à la DIR PJJ IDF-OM ;
- des bilans intermédiaires, selon une grille proposée dans le projet. Pour cela, une démarche méthodologique de suivi de l'action éducative aide les professionnels à se doter des moyens propres à améliorer leur pratique et à évaluer les effets de l'action menée.

Un comité de pilotage (COFIL) est mis en place et se tient 2 fois par an, piloté par la DT PJJ de l'Essonne et composé notamment :

- d'un ou plusieurs représentants de la DIRPJJ IDF-OM ;
- d'un ou plusieurs représentants de la structure expérimentale retenue ;
- d'un ou plusieurs représentants de la juridiction de l'Essonne ;
- d'un ou plusieurs représentants des principaux partenaires ;
- d'un ou plusieurs représentants des lieux d'accueil.

Il permet de faire un bilan de l'activité de la structure et, en fonction de l'évolution de l'expérimentation, d'actualiser le projet d'établissement.

La structure expérimentale participe toutes les 6 semaines à une commission de suivi des situations des jeunes placés, pilotée par la DTPJJ 91, au cours de laquelle est notamment réalisé un point sur la situation des jeunes, sur les projets et perspectives de la structure ainsi qu'un état des lieux concernant les ressources humaines.

La structure expérimentale peut participer aux manifestations nationales organisées par la PJJ et peut, dans certaines conditions, bénéficier de certaines formations des personnels ouvertes par l'Ecole Nationale de la protection judiciaire de la jeunesse au secteur associatif habilité.

Les cadres de la structure doivent participer aux instances territoriales de la PJJ ouvertes au SAH et notamment :

- aux commissions transversales ;
- aux collèges de direction territoriaux ;
- aux commissions et groupes de travail en lien avec le placement judiciaire et les missions de la PJJ.

La structure expérimentale facilite l'accès à tout document dont la production est jugée utile.

La DIRPJJ IDF-OM peut, à tout moment, se rendre sur les sites retenus pour l'accueil des mineurs afin de s'assurer de la qualité de la prise en charge et des conditions d'accueil et, le cas échéant, apporter son soutien aux équipes éducatives dédiées à cette expérimentation.

## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

### **d) Le partenariat**

Afin de garantir la qualité et l'adaptation de l'action éducative, la structure expérimentale entretient des partenariats notamment dans les domaines de la santé, de la scolarité, de la formation professionnelle, de la protection de l'enfance.

A cette fin, le directeur de la structure doit élaborer, développer et formaliser des protocoles avec les différents partenaires.

Ce partenariat de proximité doit permettre d'adapter et de renouveler les réponses apportées aux problèmes rencontrés par les mineurs en difficulté et leurs familles. Il favorise l'inscription des adolescents dans les dispositifs de droit commun.

### **ARTICLE 4 - CAPACITE EN PLACES OU BENEFICIAIRES A SATISFAIRE**

La structure expérimentale a pour mission de prendre en charge de façon continue 12 mineurs, garçons et filles, âgés de 15 à 18 ans faisant l'objet d'un placement judiciaire dans les conditions prévues par l'ordonnance du 2 février 45, dans le cadre d'un placement immédiat ou préparé.

Le placement ne peut pas dépasser l'âge de la majorité, même en cas de prolongation.

Les entrées et sorties sont permanentes.

Les mineurs placés proviennent du département de l'Essonne, de l'inter région de la PJJ IDF, des départements limitrophes et du territoire national.

### **ARTICLE 5 - ZONE D'IMPLANTATION ET DESSERTES RETENUES OU EXISTANTES**

Au regard de la désignation de la DTPJJ 91 comme pilote de l'expérimentation, le siège du dispositif d'accueil devra se situer à proximité du siège de celle-ci sise à Épinay-sur-Orge (91).

Pour autant, la mise à distance géographique des lieux d'accueil doit être pensée comme support à l'action éducative et comme élément contenant permettant de rompre avec le quotidien et d'engager un changement positif dans la situation du jeune accueilli.

La prise en charge au sein de la structure expérimentale doit respecter plusieurs principes :

- bénéficier d'un environnement favorable ;
- ne pas favoriser les sorties non autorisées ;
- cohabiter harmonieusement avec le voisinage ;
- faciliter les visites des familles ;
- accéder aux établissements ou professionnels de santé ;
- permettre l'accessibilité aux secours et aux forces de l'ordre ;

## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

- constituer des réseaux de collaborations pérennes avec les établissements de l'Education Nationale, les organismes d'insertion et de formation professionnelle, les partenariats externes, les établissements sanitaires.

Le projet doit présenter les modalités d'accès aux transports en commun et aux infrastructures nécessaires à la prise en charge des mineurs.

Si un ou des lieux d'implantation sont proposés, il est demandé que l'association fournisse copie du résultat des démarches entreprises auprès du ou des maires concernés.

### ARTICLE 6 - COUTS DE FONCTIONNEMENT PREVISIONNELS ATTENDUS

Un projet budgétaire et financier est joint à la proposition faite dans le cadre de la réponse à l'appel à projet.

Le projet doit présenter une cohérence au regard de la population accompagnée et de l'organisation proposée. Il doit permettre une fonctionnalité optimisée s'inscrivant dans le cadre de la meilleure maîtrise budgétaire possible.

En ce qui concerne la tarification des établissements et services financés par la PJJ, les prestations fournies font l'objet d'un prix de journée ou de mesure. Article R. 314-125 du CASF.

Le prix de journée proposé par le candidat doit être expliqué, justifié et en adéquation avec l'ensemble des moyens nécessaires au bon accomplissement des missions.

Pour pouvoir être tarifés, les établissements et services concourant aux missions de protection judiciaire de la jeunesse (4° du I de l'article L312-1 du code de l'action sociale et des familles) doivent préalablement avoir fait l'objet de la procédure d'autorisation prévue aux articles L313-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles, et de la procédure d'habilitation par le préfet prévue par l'article L313-10 du code de l'action sociale et des familles.

La procédure de tarification, telle que prévue aux articles R314-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles, permet chaque année de fixer les moyens nécessaires à l'accomplissement de l'activité arrêtée. Elle s'inscrit dans un contexte d'optimisation des moyens et des capacités.

Les ordonnances de placement sont transmises, accompagnées d'une facture adressée mensuellement à la DIRPJJ.

Le projet déposé doit faire apparaître le plan de financement (estimation des coûts de fonctionnement et d'investissement) en année pleine et son évolution sur 5 ans.

## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Les dépenses correspondant aux charges immobilières doivent faire l'objet d'une étude complémentaire avec l'opérateur retenu au vu de différentes options d'implantation.

Le candidat doit veiller à transmettre obligatoirement les éléments suivants :

- le budget prévisionnel en année pleine de fonctionnement distinguant les charges de fonctionnement, de personnel et de structure, et ce, selon la nomenclature comptable en vigueur ;
- le programme d'investissement envisagé ainsi qu'un tableau prévisionnel de réalisation, si nécessaire ;
- les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire pour toutes ses activités dans le secteur social ;
- la nature et la situation juridique des locaux qui sont utilisés.

Si le porteur de projet est conduit à louer ou acquérir un bien immobilier, l'autorité de tarification s'assure que le prix du loyer ou du bien correspond au prix établi par une évaluation domaniale.

Les acquisitions immobilières doivent faire l'objet d'une validation préalable de l'autorité de tarification.

### ARTICLE 7- MODALITES DE FINANCEMENT

L'article R.314-125 du Code de l'action sociale et des familles précise que les prestations fournies par les établissements et services font l'objet d'un prix de journée par jeune, en application de l'article R.314-113, ou d'un tarif forfaitaire par mesure tel que prévu à l'article R.314-115.

Le porteur de projet et la DIRPJJ signent une convention de paiement de l'activité par douzièmes mensuels, en application des articles R.314-115, 116 et 117.

### ARTICLE 8 - ETAT DESCRIPTIF DES PRINCIPALES CARACTERISTIQUES AUXQUELLES LE PROJET DOIT SATISFAIRE

Le projet du candidat doit remplir *a minima* les conditions légales d'autorisation fixées à l'article L.313-4 du code de l'action sociale et des familles :

- être compatible avec les objectifs et répondre aux besoins sociaux et médico-sociaux fixés par le schéma d'organisation sociale et médico-sociale dont il relève ;
- satisfaire aux règles d'organisation et de fonctionnement prévues par le code de l'action sociale et des familles et prévoir les démarches d'évaluation et les systèmes d'information respectivement prévus aux articles L. 312-8 et L. 312-9 du code de l'action sociale et des familles ;
- **répondre au présent cahier des charges ;**
- présenter un coût de fonctionnement en année pleine compatible avec le montant des dotations mentionnées, selon le cas, aux articles L. 312-5-2, L. 313-8, L. 314-3, L. 314-3-2 et L. 314-4 du code

## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

de l'action sociale et des familles, au titre de l'exercice au cours duquel prend effet cette autorisation.

Les projets ne sont examinés par la commission que s'ils remplissent les conditions de recevabilité énoncées à l'article R.313-6 du code de l'action sociale et des familles. Ainsi ne seront pas jugés recevables :

- les projets déposés au-delà du délai mentionné dans l'avis d'appel à projet ;
- les projets dont les conditions de régularité administrative mentionnées au 1° de l'article R313-4-3 du code de l'action sociale et des familles ne sont pas satisfaites, à savoir les éléments concernant la candidature du porteur de projet ;
- les projets manifestement étrangers à l'objet de l'appel à projet.

Les projets jugés irrecevables sont refusés par décision motivée.

### **1 - Avant-Projet de service**

- Modalités de prise en charge globale des mineurs délinquants durant le placement ;
- Organisation des activités quotidiennes pour les mineurs et intervention des partenaires locaux envisagés ;
- Organisation interne de la prise en charge de la santé globale des mineurs et articulation avec les structures et services de santé et l'inter-secteur de pédopsychiatrie ;
- Projet d'articulation avec l'ensemble des partenaires pendant et à la fin du placement ;
- Modalités de mise en œuvre du projet de sortie des mineurs ;
- Modalités de prévention et de gestion des situations de violence au sein de l'établissement ;
- Respect des droits des usagers et évaluation conformément au CASF ;
- Livret d'accueil, DIPC et modalités d'association des mineurs et de leurs familles ;
- Modalités de pilotage et gouvernance de l'établissement ;
- Modalités d'évaluation de l'action éducative.

#### *- Ressources et partenariats*

Le candidat est invité à présenter les ressources partenariales qu'il entend mobiliser en matière de scolarité, d'insertion et de santé. Ce point doit être abordé avec précision par le promoteur sous l'angle :

- du recensement des partenaires susceptibles d'être mobilisés ;
- des objectifs poursuivis ;
- des modalités de formalisation avec les partenaires repérés ;
- de lettre(s) d'intention du ou des partenaires identifiés ;
- de coopération avec le secteur associatif, médico-social et médical pour le soin.

La structure expérimentale est associée par la direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse de l'Essonne aux politiques publiques visant la coordination des actions de la protection judiciaire de la jeunesse avec celles des collectivités publiques ainsi que l'organisation et la mise en œuvre d'actions de

## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

protection de l'enfance et de prévention de la délinquance. A ce titre, le candidat précise les modalités d'articulation envisagées avec les juridictions (siège et parquet) ainsi qu'avec les services de police/gendarmerie et la municipalité du futur lieu d'implantation de la structure.

### - Instances de pilotage

Des instances de pilotage aux échelons territorial et interrégional assurent la coordination et le suivi de la structure expérimentale.

En outre, une commission de suivi territoriale des jeunes placés pilotée par la DT se tient bi mensuellement. Par ailleurs, une instance de suivi de l'activité de la structure expérimentale doit se tenir a minima une fois par semestre pour garantir un suivi opérationnel. Présidé par le(la) directeur(trice) territorial(e), ce comité de pilotage se compose notamment du président et du directeur général de l'association gestionnaire, des chefs de juridiction du ressort, des représentants du parquet, des magistrats prescripteurs, des juges coordonnateurs, du représentant du Préfet, des inspecteurs d'académie, des cadres de direction de la structure expérimentale, des représentants des services de gendarmerie ou de police, du maire de la commune, des représentants des associations d'habitants et de partenaires locaux (services de santé, associations, entreprises locales...).

## **2 - Ressources humaines**

- Proposition d'un organigramme ;
- Proposition d'emplois du temps type permettant de garantir une prise en charge continue ;
- Capacités attendues des professionnels de direction et personnels éducatifs à prendre en charge des mineurs au pénal ;
- Projet de fiches de poste des cadres et des professionnels ;
- Projet de plan de formation des personnels.

## **3 - Immobilier**

- Site d'implantation de la structure expérimentale et des lieux d'accueil ;
- Délai et conditions d'accueil envisagés pour la prise en charge des premiers mineurs.

## **4 - Budget**

- Prix de la journée ;
- Le budget présenté devra être en adéquation avec le projet pédagogique décrit.

## **5 - Évaluation**

Le projet présenté est évalué en fonction des critères énumérés dans l'avis d'appel à projet.

## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

### ARTICLE 9 – CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET

Le projet doit faire apparaître un calendrier précisant les différentes étapes ainsi que les délais prévisionnels de mise en œuvre, de l'autorisation jusqu'à l'ouverture de l'établissement. Un rétro planning prévisionnel de réalisation sera joint à la proposition en partant de la date d'autorisation.

Les candidats peuvent solliciter des précisions complémentaires auprès de l'autorité compétente au plus tard huit jours avant l'expiration du délai de réception des réponses mentionnées ci-dessous.

La date limite de réception des réponses est fixée au 20 décembre 2018.

L'ouverture matérielle des projets n'intervient qu'à l'issue de ce délai.

La date prévisionnelle de réunion de la commission d'information et de sélection d'appel à projet social est fixée au 4 février 2019.

Le dossier doit être complet au plus tard à la date de tenue de la commission de sélection. Jusqu'à cette date et à la demande de l'instructeur, le porteur de projet peut compléter les éléments concernant la candidature de son dossier.

La date prévisionnelle de la notification de l'autorisation et l'information aux candidats non retenus est fixée au 5 février 2019. L'ouverture de la structure est souhaitée dans un délai d'exécution de 24 mois ; et en tout état de cause dans le délai légal maximum de 4 ans suivant l'arrêté préfectoral de création.

## **DECISION n° 2018 - 99**

### **Portant délégation de signature à Madame Anne CARLI** **Directrice-adjointe, Directrice des Affaires médicales, de la Patientèle, de la** **Communication – Secrétaire générale**

**Le Directeur du Groupe hospitalier Nord Essonne**

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L. 6143-7, D. 6143-33 à D. 6143-36,

Vu le décret n° 92-783 du 6 Août 1992 relatif à la délégation de signature des Directeurs d'établissements publics de santé,

Vu le décret n° 2008.921 du 2 Août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des Etablissements mentionnés à l'article 2 (1er-2ème-3ème) de la Loi n° 86.33 du 9 Janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

Vu la décision n°17/1242 du 29 août 2017 Directeur Général de l'Agence régionale de santé d'Ile-de-France portant fusion des Centres hospitaliers des Deux Vallées et d'Orsay en un seul établissement dénommé « Groupe hospitalier Nord Essonne », à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018,

Vu l'arrêté ministériel du Centre National de Gestion, en date du 22 décembre 2017 portant nomination de Monsieur Guillaume WASMER en qualité de Directeur du Groupe hospitalier Nord Essonne

Vu le contrat de travail, en date du 11 août 2014, portant nomination de Madame Anne CARLI en qualité de d'Ingénieur en chef classe exceptionnelle contractuelle, assurant les fonctions de directrice adjointe au Centre hospitalier de Longjumeau,

Vu l'arrêté ministériel du Centre National de Gestion, en date du 22 décembre 2017, portant nomination de Madame Béatrice BERMANN en qualité de Directeur-adjoint au Groupe hospitalier Nord Essonne,

Vu la décision du 1<sup>er</sup> juin 2013 portant nomination de Madame Christine PINABEL en qualité d'adjoint des cadres hospitaliers au sein de la Direction des affaires médicales du Centre hospitalier de Longjumeau,

Vu l'organisation de la direction,

## DECIDE

### Article 1 :

Délégation permanente est donnée à Madame **Anne CARLI**, Directrice-adjointe, Directrice chargée des Affaires médicales, de la Patientèle, de la Communication – Secrétaire générale du Groupe hospitalier Nord Essonne pour signer, dans la limite de ses attributions et des crédits alloués pour les comptes budgétaires qui relèvent de son champ de compétence :

- toutes pièces et correspondances se rapportant aux relations avec la patientèle du Groupe hospitalier Nord Essonne (notamment le traitement des réclamations, les demandes de dossiers médicaux et contentieux, les relations avec l'assureur et responsabilité civile...) à l'exception des courriers destinés aux partenaires institutionnels (autorités de police et de justice dans le cadre des réponses à réquisition à personne, Agence Régionale de Santé, Délégation départementale en Essonne de l'Agence Régionale de Santé, collectivités territoriales,...) ;
- toutes pièces et correspondances se rapportant à l'activité de communication du Groupe hospitalier Nord Essonne (bons à tirer, courriers, notes d'information, affiches diverses...) et autres attributions relevant de sa direction à l'exception des courriers destinés aux partenaires institutionnels (autorités de police et justice, Agence régionale de santé, Délégation départementale en Essonne de l'Agence Régionale de Santé, collectivités territoriales...) ;
- toutes correspondances se rapportant à la collecte ou à l'expédition de dossiers ou pièces liées aux affaires médicales du Groupe hospitalier Nord Essonne, ainsi que les attestations ou certificats établis à partir d'information de la compétence des services de sa direction, à l'exclusion :
  - \*des notes de services ou tout document à portée générale autres que ceux concernant l'organisation interne de sa Direction.
  - \*des courriers destinés aux partenaires institutionnels (Centre National de Gestion, Agence Régionale de Santé, délégation départementale en Essonne de l'Agence Régionale de Santé, Collectivités territoriales, Inspection du travail, Service de la protection maternelle et infantile) ;
- toutes pièces et correspondances se rapportant à la gestion du personnel médical, à l'exclusion des contrats de recrutement initiaux, des publications de postes et des décisions statutaires ; les bons de commande et contrats de prestation d'intérim, les ordres de mission et les conventions avec les organismes de formations ;
- les assignations des personnels médicaux en cas de grève.

### Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, Monsieur Guillaume WASMER, délégation est donnée à Madame **Anne CARLI**, Directrice-adjointe, Directrice chargée des Affaires médicales, de la Patientèle, de la Communication – Secrétaire générale du Groupe hospitalier Nord Essonne pour signer tous documents se rapportant à l'organisation et au fonctionnement des Commissions des usagers et de présider cette instance.

### Article 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne CARLI, Directrice-adjointe, Directrice chargée des Affaires médicales, de la Patientèle, de la Communication – Secrétaire générale du Groupe Hospitalier Nord Essonne, délégation est donnée à Madame **Béatrice BERMANN**, Directrice-adjointe, Directrice chargée des Ressources Humaines du Groupe Hospitalier Nord Essonne, pour signer, dans la limite de ses attributions et des crédits alloués pour les comptes budgétaires qui relèvent de son champ de compétence :

- toutes correspondances se rapportant à la collecte ou à l'expédition de dossiers ou pièces liées à l'activité de la direction des affaires médicales, ainsi que les attestations ou certificats établis à partir d'information de la compétence des services de la direction des ressources humaines, à l'exclusion :
  - \*des notes de services ou tout document à portée générale autres que ceux concernant l'organisation interne de la Direction des ressources humaines.
  - \*des courriers destinés aux partenaires institutionnels (Centre National de Gestion, Agence Régionale de Santé, délégation départementale en Essonne de l'Agence Régionale de Santé, Collectivités territoriales, Inspection du travail, Service de la protection maternelle et infantile).
- pour le personnel médical :
  - \*toutes pièces et correspondances se rapportant à la gestion du personnel médical, à l'exclusion des contrats de recrutement initiaux, des publications de postes et des décisions statutaire,
  - \*les bons de commande et contrats de prestation d'intérim,
  - \*les ordres de mission et les conventions avec les organismes de formation ;
- les assignations des personnels médicaux en cas de grève ;

#### **Article 4 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne CARLI, Directrice-adjointe, Directrice chargée des Affaires médicales, de la Patientèle, de la Communication – Secrétaire générale du Groupe Hospitalier Nord Essonne, et de Madame Béatrice BERMANN, Directrice-adjointe, Directrice chargée des Ressources Humaines du Groupe Hospitalier Nord Essonne délégation est donnée à Madame **Christine PINABEL**, adjoint des cadres au sein de la direction des affaires médicales du Groupe Hospitalier Nord Essonne pour signer, dans la limite de ses attributions et des crédits alloués pour les comptes budgétaires qui relèvent de son champ de compétence :

- pour le personnel médical :
  - \*toutes pièces et correspondances se rapportant à la gestion du personnel médical, à l'exclusion des contrats de recrutement initiaux, des publications de postes et des décisions statutaire,
  - \*les bons de commande et contrats de prestation d'intérim,
  - \*les ordres de mission et les conventions avec les organismes de formation ;
- les assignations des personnels médicaux en cas de grève ;
- toutes correspondances se rapportant à la collecte ou à l'expédition de dossiers ou pièces liées à l'activité de sa direction, ainsi que les attestations ou certificats établis à partir d'information de la compétence des services de sa direction, à l'exclusion :
  - \*des notes de services ou tout document à portée générale autres que ceux concernant l'organisation interne de sa Direction,
  - \*des courriers destinés aux partenaires institutionnels (Centre National de Gestion, Agence Régionale de Santé, délégation départementale en Essonne de l'Agence Régionale de Santé, Collectivités territoriales, Inspection du travail, Service de la protection maternelle et infantile).

#### **Article 5 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Béatrice BERMANN, Directrice-adjointe, Directrice chargée des Ressources humaines du Groupe Hospitalier Nord Essonne, délégation est donnée à Madame **Anne CARLI**, Directrice-adjointe, Secrétaire générale, Directrice des affaires médicales, de la patientèle et de la communication du Groupe Hospitalier Nord Essonne, pour signer, dans la limite de ses attributions et des crédits alloués pour les comptes budgétaires qui relèvent de son champ de compétence :

- toutes correspondances se rapportant à la collecte ou à l'expédition de dossiers ou pièces liées à l'activité de la direction des ressources humaines, ainsi que les attestations ou certificats établis à

partir d'information de la compétence des services de la direction des ressources humaines, à l'exclusion :

\*des notes de services ou tout document à portée générale autres que ceux concernant l'organisation interne de la Direction des ressources humaines.

\*des courriers destinés aux partenaires institutionnels (Centre National de Gestion, Agence Régionale de Santé, délégation départementale en Essonne de l'Agence Régionale de Santé, Collectivités territoriales, Inspection du travail, Service de la protection maternelle et infantile).

- pour le personnel non médical :

\*les décisions relatives à la gestion statutaire et à la gestion des carrières, à la gestion du temps de travail des agents stagiaires, titulaires et contractuels, aux études promotionnelles et aux rachats de contrats, à l'exclusion de celles relatives à la discipline,

\*la notation des personnels titulaires, stagiaires et l'évaluation des agents contractuels à l'exception de celle des membres de l'équipe de direction ;

\*les mandats relatifs à la compétence de sa direction (paie, formation, intérim, honoraires des médecins agréés et avocats) ;

\*les bons de commande et contrats de prestation d'intérim.

\*les ordres de mission et les conventions avec les organismes de formation ;

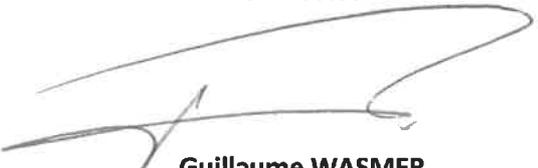
- les assignations des personnels non médicaux en cas de grève ;

### **Article 6 :**

La décision n° 2018-12 du 2 janvier 2018 est abrogée à compter de la publication de la présente décision.

La présente décision sera communiquée au Trésorier, Receveur du Groupe Hospitalier Nord-Essonne, et sera publiée dans les conditions réglementaires au Registre des Actes Administratifs de la Préfecture de l'Essonne et fera l'objet d'un affichage.

Fait à Longjumeau, le 2 octobre 2018

<p>Le Directeur</p>  <p><b>Guillaume WASMER</b></p>	<p>La Directrice-adjointe</p>  <p><b>Béatrice BERMANN</b></p>
<p>La Directrice-adjointe</p>  <p><b>Anne CARLI</b></p>	<p>L'Adjoint des cadres hospitaliers</p>  <p><b>Christine PINABEL</b></p>

## DECISION n° 2018-101

### Portant délégation de signature à Madame Anne Céline LABANSAT-BASCOU, Directrice chargée des Finances, de l'Activité, du Contrôle de gestion, des Admissions, de la Facturation et du Service social

#### **Le Directeur du Groupe hospitalier Nord Essonne,**

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L. 6143-7, D. 6143-33 à D. 6143-36,

Vu le décret n° 92-783 du 6 Août 1992 relatif à la délégation de signature des Directeurs d'établissements publics de santé,

Vu le décret n° 2008.921 du 2 Août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des Etablissements mentionnés à l'article 2 (1er-2ème-3ème) de la Loi n° 86.33 du 9 Janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

Vu la décision n°17/1242 du 29 août 2017 du Directeur Général de l'Agence régionale de santé d'Ile-de-France portant fusion des Centres hospitaliers des Deux Vallées et d'Orsay en un seul établissement dénommé « Groupe hospitalier Nord Essonne », à compter du 1er janvier 2018,

Vu l'arrêté ministériel du Centre National de Gestion, en date du 22 décembre 2017 portant nomination de Monsieur **Guillaume WASMER** en qualité de Directeur du Groupe hospitalier Nord Essonne,

Vu l'arrêté ministériel du Centre National de Gestion, en date du 22 décembre 2017 portant nomination de Madame **Anne-Céline LABANSAT-BASCOU** en qualité de Directeur-adjoint au Groupe hospitalier Nord Essonne,

Vu le contrat de travail en date 06/02/2013 portant recrutement de Madame **Marion KHIR** en qualité d'adjoint des cadres hospitaliers au sein de la Direction des finances, de l'activité, du contrôle de gestion, des admissions, de la facturation et du service social du Centre Hospitalier de Longjumeau,

Vu le contrat de travail en date du 19/12/2005 portant recrutement de Madame **Sylviane CANTO** en qualité d'attachée d'administration hospitalière au sein de la Direction des finances, de l'activité, du contrôle de gestion, des admissions, de la facturation et du service social du Centre Hospitalier d'Orsay,

Vu la décision du Directeur en date du 02/11/1998 portant nomination de Madame **Pascale IVANOFF née LE BOZEC** en qualité d'adjoint des cadres hospitaliers au sein de la Direction des finances, de l'activité, du contrôle de gestion, des admissions, de la facturation et du service social du Centre Hospitalier d'Orsay,

Vu la décision du Directeur en date du 01/01/1984 portant nomination de Madame **Véronique SIROU** en qualité d'adjoint des cadres hospitaliers au sein de la Direction des finances, de l'activité, du contrôle de gestion, des admissions, de la facturation et du service social du Centre Hospitalier d'Orsay,

Vu la décision du Directeur en date du 01/07/2011 portant nomination de Madame **Magali GAGNANT** en qualité d'adjoint administratif au sein de la Direction des finances, de l'activité, du contrôle de gestion, des admissions, de la facturation et du service social du Centre Hospitalier de Juvisy-sur-Orge,

Vu la décision du Directeur en date du 01/01/1984 portant nomination de Madame **Muriel JERONIMO** en qualité d'assistant médico-administratif au sein du Pôle Médecine du Centre Hospitalier de Juvisy-sur-Orge,

Vu la décision du Directeur en date du 09/05/2016 portant nomination de Madame **Sandra NOAIL** en qualité d'adjoint des cadres hospitalier au sein de la Direction des finances, de l'activité, du contrôle de gestion, des admissions, de la facturation et du service social du Centre Hospitalier d'Orsay,

Vu l'arrêté ministériel du Centre National de Gestion, en date du 22 décembre 2017, portant nomination de Madame **Sandrine BEDNARSKI** en qualité de Directeur-adjoint au sein du Groupe hospitalier Nord Essonne,

Vu l'arrêté ministériel du Centre National de Gestion en date du 22 décembre 2017, portant nomination de Madame **Nadia EL NOUCHI** en qualité de Directeur-adjoint au Groupe hospitalier Nord Essonne,

Vu le contrat de travail en date du 1<sup>er</sup> janvier 2017 portant recrutement de Madame **Justine GUILLEY** en qualité d'adjoint des cadres hospitaliers au sein de la Direction des finances, de l'activité, du contrôle de gestion, des admissions, de la facturation et du service social du Centre Hospitalier des Deux Vallées,

Vu le contrat de travail en date du 8 février 2017 portant recrutement de Madame **Valérie AUROY DELHAYE** en qualité d'adjoint des cadres hospitaliers au sein de la Direction des finances, de l'activité, du contrôle de gestion, des admissions, de la facturation et du service social du Centre Hospitalier des deux Vallées,

Vu l'organisation de la direction,

## DECIDE

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

Délégation permanente est donnée à Madame **Anne-Céline LABANSAT-BASCOU**, Directrice chargée des finances, de l'activité, du contrôle de gestion, des admissions, de la facturation et du service social pour signer, dans la limite de ses attributions et des crédits alloués pour les comptes budgétaires qui relèvent de son champ de compétence :

- toutes correspondances et actes administratifs et d'état-civil ayant trait à la gestion administrative des patients (secteurs admissions des hospitalisés, caisses et soins externes et réclamations afférentes, gestion administrative des décès, élection de domicile, service social) du Groupe hospitalier Nord Essonne,
- tous actes relatifs à l'admission des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge,
- tous actes, correspondances, documents comptables se rapportant à l'exécution budgétaire du Groupe hospitalier Nord Essonne,
- tous actes relatifs au fonctionnement du service social du Groupe hospitalier Nord Essonne (élections de domicile, actes courants internes au fonctionnement du service), à l'exception des courriers destinés aux partenaires institutionnels.

Cette délégation exclut les notes de services ou tout document à portée générale autres que ceux concernant l'organisation interne de sa direction. Elle exclut également les conventions et les courriers destinés aux partenaires institutionnels (notamment Agence régionale de santé, Délégation départementale de l'Agence régionale de santé, Conseil Départemental, Conseil Régional, Trésor Public, Collectivités territoriales...).

#### **Article 2 :**

En cas d'absence ou d'empêchement Madame Anne-Céline LABANSAT-BASCOU, délégation est donnée à Madame **Marion KHIR**, pour signer, dans la limite de ses attributions et des crédits alloués pour les comptes budgétaires qui relèvent de son champ de compétence :

- les documents comptables se rapportant à l'exécution budgétaire et les documents administratifs relevant de sa direction, pour le compte du Groupe hospitalier Nord Essonne, à l'exception des courriers destinés aux partenaires institutionnels (notamment Agence régionale de santé, Délégation départementale de l'Agence régionale de santé, Conseil Départemental, Conseil Régional, Trésor Public, Collectivités territoriales...).

Cette délégation exclut les notes de services ou tout document à portée générale.

#### **Article 3 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Céline LABANSAT-BASCOU, délégation est donnée à Madame **Véronique SIROU**, pour signer, dans la limite de ses attributions et des crédits alloués pour les comptes budgétaires qui relèvent de son champ de compétence :

- les documents comptables se rapportant à l'exécution budgétaire et documents administratifs relevant de sa direction, pour le compte du Groupe hospitalier Nord Essonne, à l'exception des courriers destinés aux partenaires institutionnels (notamment Agence régionale de santé, Délégation départementale de l'Agence régionale de santé, Conseil Départemental, Conseil Régional, Trésor Public, Collectivités territoriales...).

Cette délégation exclut les notes de services ou tout document à portée générale.

#### **Article 4 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Céline LABANSAT-BASCOU, délégation est donnée à Madame **Sylviane CANTO**, pour signer, dans la limite de ses attributions et des crédits alloués pour les comptes budgétaires qui relèvent de son champ de compétence :

- toutes correspondances et actes administratifs et d'état-civil ayant trait à la gestion administrative des patients (secteurs admissions des hospitalisés, caisses et soins externes et réclamations afférentes, gestion administrative des décès, élection de domicile, service social) du Groupe hospitalier Nord Essonne, à l'exception des courriers destinés aux partenaires institutionnels (notamment Agence régionale de santé, Délégation départementale de l'Agence régionale de santé, Conseil Départemental, Conseil Régional, Trésor Public, Collectivités territoriales...).
- tous actes relatifs à l'admission des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

Cette délégation exclut les notes de services ou tout document à portée générale autres que ceux concernant l'organisation interne de sa Direction.

### **Article 5 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Céline LABANSAT-BASCOU et de Madame Sylviane CANTO, délégation est donnée à Madame **Justine GUILLEY**, pour signer, dans la limite de ses attributions :

- toutes correspondances et actes administratifs et d'état-civil ayant trait à la gestion administrative des patients (secteurs admissions des hospitalisés, caisses et soins externes et réclamations afférentes, gestion administrative des décès, élection de domicile, service social) du Groupe hospitalier Nord Essonne, à l'exception des courriers destinés aux partenaires institutionnels (notamment Agence régionale de santé, Délégation départementale de l'Agence régionale de santé, Conseil Départemental, Conseil Régional, Trésor Public, Collectivités territoriales...),
- tous actes relatifs à l'admission des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

Cette délégation exclut les notes de services ou tout document à portée générale autres que ceux concernant l'organisation interne de sa Direction.

### **Article 6 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Céline LABANSAT-BASCOU, de Madame Sylviane CANTO et de Madame Justine GUILLEY, délégation est donnée à Madame **Valérie AUROY-DELHAYE**, pour signer, dans la limite de ses attributions :

- toutes correspondances et actes administratifs et d'état-civil ayant trait à la gestion administrative des patients (secteurs admissions des hospitalisés, caisses et soins externes et réclamations afférentes, gestion administrative des décès, élection de domicile, service social) du Groupe hospitalier Nord Essonne, à l'exception des courriers destinés aux partenaires institutionnels (notamment Agence régionale de santé, Délégation départementale de l'Agence régionale de santé, Conseil Départemental, Conseil Régional, Trésor Public, Collectivités territoriales...),
- tous actes relatifs à l'admission des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

Cette délégation exclut les notes de services ou tout document à portée générale autres que ceux concernant l'organisation interne de sa Direction.

### **Article 7 :**

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés, de Madame Anne-Céline LABANSAT-BASCOU et de Madame Sylviane CANTO, délégation est donnée à Madame **Magali GAGNANT**, pour signer, dans la limite de ses attributions :

- toutes correspondances et actes administratifs et d'état-civil ayant trait à la gestion administrative des patients (secteurs admissions des hospitalisés, caisses et soins externes et réclamations afférentes, gestion administrative des décès, élection de domicile) du Groupe hospitalier Nord Essonne, à l'exception des courriers destinés aux partenaires institutionnels (notamment Agence régionale de santé, Délégation départementale de l'Agence régionale de santé, Conseil Départemental, Conseil Régional, Trésor Public, Collectivités territoriales...).

Cette délégation exclut les notes de services ou tout document à portée générale.

### **Article 8 :**

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Madame Anne-Céline LABANSAT-BASCOU et de Madame Magali GAGNANT, délégation est donnée à Madame **Muriel JERONIMO**, pour signer, dans la limite de ses attributions :

- toutes correspondances et actes administratifs et d'état-civil ayant trait à la gestion administrative des décès.

Cette délégation exclut les notes de services ou tout document à portée générale.

#### **Article 9 :**

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Madame Anne-Céline LABANSAT-BASCOU et de Madame Sylviane CANTO, délégation est donnée à Madame **Pascale IVANOFF née LE BOZEC**, pour signer, dans la limite de ses attributions :

- toutes correspondances et actes administratifs et d'état-civil ayant trait à la gestion administrative des patients (secteurs admissions des hospitalisés, caisses et soins externes et réclamations afférentes, gestion administrative des décès, élection de domicile) du Groupe hospitalier Nord Essonne, à l'exception des courriers destinés aux partenaires institutionnels (notamment Agence régionale de santé, Délégation départementale de l'Agence régionale de santé, Conseil Départemental, Conseil Régional, Trésor Public, Collectivités territoriales...),
- tous actes relatifs à l'admission des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

Cette délégation exclut les notes de services ou tout document à portée générale.

#### **Article 10 :**

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Madame Anne-Céline LABANSAT-BASCOU et de Madame Sylviane CANTO, délégation est donnée à Madame **Sandra NOAIL**, pour signer, dans la limite de ses attributions :

- toutes correspondances et actes administratifs et d'état-civil ayant trait à la gestion administrative des patients (secteurs admissions des hospitalisés, caisses et soins externes et réclamations afférentes, gestion administrative des décès, élection de domicile) du Groupe hospitalier Nord Essonne, à l'exception des courriers destinés aux partenaires institutionnels (notamment Agence régionale de santé, Délégation départementale de l'Agence régionale de santé, Conseil Départemental, Conseil Régional, Trésor Public, Collectivités territoriales...),
- tous actes relatifs à l'admission des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

Cette délégation exclut les notes de services ou tout document à portée générale.

#### **Article 11 :**

Délégation permanente est donnée à Madame **Sandrine BEDNARSKI**, pour signer, dans la limite de ses attributions :

- toutes correspondances et actes administratifs et d'état-civil ayant trait à la gestion administrative des patients (secteurs admissions des hospitalisés, caisses et soins externes et réclamations afférentes, gestion administrative des décès, élection de domicile, service social) du Groupe hospitalier Nord Essonne,
- tous actes relatifs à l'admission des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge du Groupe hospitalier Nord Essonne.

Cette délégation exclut les notes de services ou tout document à portée générale. Elle exclut également les conventions et les courriers destinés aux partenaires institutionnels (notamment Agence régionale de santé, Délégation départementale de l'Agence régionale de santé, Conseil Départemental, Conseil Régional, Trésor Public, Collectivités territoriales...).

**Article 12 :**

Délégation permanente est donnée à Madame **Nadia EL NOUCHI**, pour signer, dans la limite de ses attributions et des crédits alloués pour les comptes budgétaires qui relèvent de son champ de compétence :

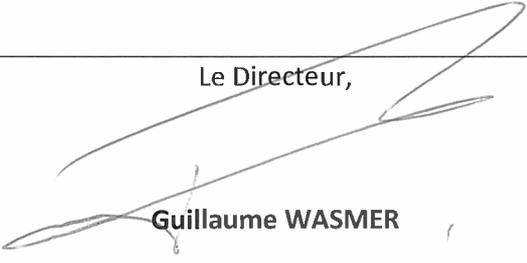
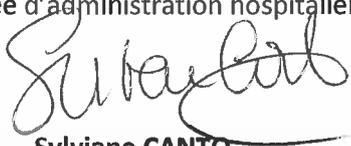
- toutes correspondances et actes administratifs et d'état-civil ayant trait à la gestion administrative des patients (secteurs admissions des hospitalisés, caisses et soins externes et réclamations afférentes, gestion administrative des décès, élection de domicile, service social) du Groupe hospitalier Nord Essonne

Cette délégation exclut les notes de services ou tout document à portée générale. Elle exclut également les conventions et les courriers destinés aux partenaires institutionnels (notamment Agence régionale de santé, Délégation départementale de l'Agence régionale de santé, Conseil Départemental, Conseil Régional, Trésor Public, Collectivités territoriales...).

**Article 13 :**

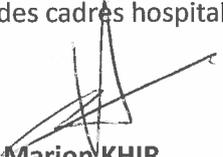
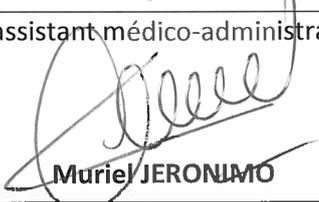
La décision n°2017-09 du 14 février 2017 est abrogée à compter de la publication de la présente décision. La présente décision sera communiquée au Trésorier, Receveur du Groupe hospitalier Nord Essonne, et sera publiée dans les conditions réglementaires au registre des actes administratifs de la Préfecture de l'Essonne. Elle fera également l'objet d'un affichage.

Fait à Longjumeau, le 13 septembre 2018.

<p>Le Directeur,</p>  <p><b>Guillaume WASMER</b></p>	<p>La Directrice des finances et de l'activité,</p>  <p><b>Anne-Céline LABANSAT-BASCOU</b></p>
<p>La Directrice-adjointe</p>  <p><b>Sandrine BEDNARSKI</b></p>	<p>La Directrice-adjointe</p>  <p><b>Nadia EL NOUCHI</b></p>
<p>L'attachée d'administration hospitalière</p>  <p><b>Sylviane CANTO</b></p>	<p>L'adjoint des cadres hospitaliers</p>  <p><b>Sandra NOAIL</b></p>

.../...

.../...

L'adjoint des cadres hospitaliers  <b>Valérie AUROY-DELHAYE</b>	L'adjoint des cadres hospitaliers  <b>Justine GUILLEY</b>
L'adjoint des cadres hospitaliers,  <b>Marion KHIR</b>	L'adjoint des cadres hospitaliers,  <b>Pascale LE BOZEC</b>
L'adjoint des cadres hospitaliers  <b>Véronique SIROU</b>	L'adjoint administratif  <b>Magali GAGNANT</b>
L'assistant médico-administratif  <b>Muriel JERONIMO</b>	

**Arrêté n° 2018-00662**

accordant délégation de la signature préfectorale à la directrice régionale et interdépartementale  
de l'équipement et de l'aménagement d'Ile-de-France

**Le préfet de police,**

Vu le code de la sécurité intérieure, notamment son article R\*. 122-39 ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, notamment le 2° de l'article 77 ;

Vu le décret n° 2010-687 du 24 juin 2010 modifié relatif à l'organisation et aux missions des services de l'Etat dans la région et les départements d'Ile-de-France, notamment son article 11 ;

Vu le décret du 19 avril 2017 par lequel M. Michel DELPUECH, préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris (hors classe), est nommé préfet de police (hors classe) ;

Vu l'arrêté du ministre d'Etat, ministre de la transition écologique et solidaire, et du ministre de la cohésion des territoires du 9 avril 2018 par lequel Mme Emmanuelle GAY, ingénieure générale des ponts, des eaux et des forêts, est nommée directrice régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement (groupe I) de la région Ile-de-France, à compter du 23 avril 2018, pour une durée de cinq ans ;

Sur proposition du préfet, directeur du cabinet ;

**Arrête :**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Délégation permanente est donnée Mme Emmanuelle GAY, directrice régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement d'Ile-de-France, à l'effet de signer, au nom du préfet de police agissant dans ses fonctions de préfet de la zone de défense et de sécurité de Paris et dans la limite de ses attributions, tous actes, arrêtés et décisions nécessaires à l'exercice des missions prévues à l'article 11 du décret du 24 juin 2010 susvisé.

**Art. 2.** - Les actes, arrêtés et décisions prévus à l'article R\*. 122-8 du code de la sécurité intérieure pour lesquels Mme Emmanuelle GAY a reçu délégation de signature en application de l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté sont exclus de la délégation que ce dernier peut consentir aux agents placés sous son autorité, à l'exception des directeurs adjoints, qui peuvent en bénéficier.

**Art. 3.** - Le préfet, directeur du cabinet et la directrice régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement d'Ile-de-France sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié aux recueils des actes administratifs des préfectures de la zone de défense et de sécurité de Paris.

Fait à Paris, le 04 OCT. 2018

  
**Michel DELPUECH**



ARRETE N° 2018-00665

**Portant approbation du Plan zonal de mobilisation (PZM)**

Le préfet de Police, préfet de la zone de défense et de sécurité de Paris,

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 3131-11 et R. 3131-4 à R. 3131-6 ;

Vu le code de la défense, notamment son article R.\*1311-25 ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

Vu le décret n° 2016-1327 du 6 octobre 2016 relatif à l'organisation de la réponse du système de santé (dispositif « ORSAN ») et au réseau national des cellules d'urgence médico-psychologique pour la gestion des situations sanitaires exceptionnelles

Vu la circulaire interministérielle n° DGS/DUS/DGSCGC/2013/374 du 26 septembre 2013 relative à l'élaboration du plan zonal de mobilisation des ressources sanitaires ;

Vu l'avis émis par le comité de défense de zone du 26 septembre 2018 ;

Sur proposition du préfet, secrétaire général de la zone de défense et de sécurité de Paris.

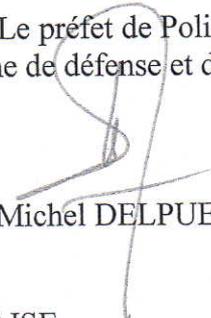
**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Le plan zonal de mobilisation (PZM) est approuvé pour la zone de défense et de sécurité de Paris.

**Article 2** : Monsieur le préfet, secrétaire général de la zone de défense et de sécurité de Paris et monsieur le directeur général de l'Agence régionale de santé d'Île-de-France sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs des préfectures de la zone de défense et de sécurité de Paris.

Fait à Paris, le 05 OCT. 2018

Le préfet de Police,  
préfet de la zone de défense et de sécurité de Paris

  
Michel DELPUECH

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
*Liberté Égalité Fraternité*