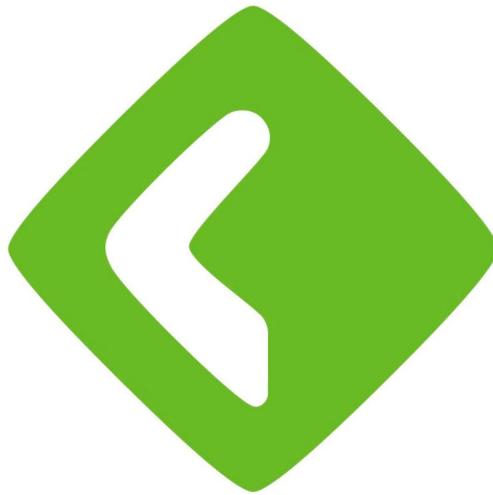


**RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS**



hauts-de-seine
LE DÉPARTEMENT

Pour copie certifiée conforme,
le Président du Conseil départemental : Georges Siffredi, responsable de la publication

Publication le 13 décembre 2022



Conseil départemental des Hauts-de-Seine
Direction des Affaires Juridiques et de l'Assemblée
92731 Nanterre Cedex – tél. : 0 806 00 00 92

SOMMAIRE DU RECUEIL

ARRETES DEPARTEMENTAUX.....	1/73
Arrêté concernant la tarification des concerts et spectacles.....	1/2
Arrêtés concernant le prix de vente des ouvrages dans les musées départementaux.....	3/6
Arrêtés concernant la Régie.....	7/17
Arrêtés concernant les Etablissements d'accueil pour enfants	18/73
CONVENTIONS.....	74/123

ARRETES CONCERNANT

LA TARIFICATION DES CONCERTS ET SPECTACLES

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.3211-2,

Vu la délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 faisant suite au rapport de Monsieur le Président du Conseil départemental n° 21.66, relative aux délégations de pouvoir au Président,

Vu l'arrêté n°2022-DAJA-022 du 28 avril 2022, accordant délégation de signature à Monsieur Alexandre Bernusset, Directeur général adjoint, responsable du Pôle Attractivité, Culture et Territoire, et à certains agents de chaque direction et mission du Pôle Attractivité, Culture et Territoire,

Vu l'arrêté n°2022-DAJA-030 du 08 juin 2022, accordant délégation de signature à Madame Elise de Blanzv-Longuet, Directrice de la culture,

Vu l'arrêté 2022-001 du 17 janvier 2022 relatif aux prix de vente des spectacles appliqués dans le cadre du festival Chorus des Hauts-de-Seine.

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

- ARRETE -

Projet phare de la Vallée de la culture des Hauts-de-Seine, La Seine Musicale déploie des événements de grande envergure. Dans ce cadre, la 35^{ème} édition du festival Chorus des Hauts-de-Seine se déroulera du 29 mars au 2 avril 2023.

ARTICLE 1 : Le présent arrêté abroge le précédent arrêté n° 2022-001 du 17 janvier 2022.

ARTICLE 2 : Une tarification est fixée pour l'ensemble des concerts et spectacles qui se dérouleront à La Seine Musicale à Boulogne-Billancourt : pass 1 jour, pass 3 jours, ainsi qu'une tarification spéciale pour les spectacles dédiés au jeune public et aux temps dédiés aux professionnels de la filière musicale et d'éventuelles tarifications spécifiques à des offres commerciales.

Carte de fidélité (valable 1 an à partir de la date d'achat) : une réduction de 10 % est appliquée aux possesseurs de la carte de fidélité sur les spectacles proposés dans le cadre du festival Chorus. La réduction s'applique au plein tarif.

ARTICLE 3 : Sont fixés les tarifs suivants :

- Pass 1 jour « Earlybirds » à 25 € (valable jusqu'à 45 jours à partir du lancement de l'offre).
- Pass 1 jour à 35 € en plein tarif et 30 € en tarif réduit « Vallée de la culture ».
- Pass 3 jours « Earlybirds » à 60 € (valable jusqu'à 45 jours à partir du lancement de l'offre).
- Pass 3 jours à 80 € en plein tarif et 65 € en tarif réduit « Vallée de la culture ».
- Pass 1 jour « Offre privilège » à 25 € (partenariats spécifiques du festival).
- Pass 1 jour « Offre privilège plus » à 20 € (partenariats spécifiques du festival).
- Pass 2 jours « Offre privilège » à 50 € (partenariats spécifiques du festival).
- Pass 1 jour « Détaxe Pro » à 15 € (professionnels des musiques actuelles).

- Billet « Jeune Public » à 10 € le tarif pour des spectacles dédiés au jeune public.
- Billet « Jeune Public Ernest et Célestine » à 12 € le tarif pour le spectacle d'Ernest et Célestine.
- Billet « Festival Chorus des Enfants » fixé à 7 € par spectacle à partir de deux spectacles différents achetés pour des spectacles dédiés au jeune public. Non ouvert pour le spectacle d'Ernest et Célestine.

Est fixé à 4 € le tarif des places pour des spectacles jeune public à destination des groupes (accueils de loisirs, collectivités, associations d'éducation / jeunesse, centres sociaux, productions, etc). Non valable pour « Ernest & Célestine ». Sans minimum de participants.

Est fixé à 7 € le tarif des places pour des spectacles jeune public à destination des détenteurs de la carte « Pass Malin » dans la limite de 4 places par spectacle pour un même détenteur (sauf pour le spectacle d'Ernest et Célestine).

Est fixé à 0 € le tarif des places pour les spectacles tout public dans le cadre de la journée « Emergence Day ».

ARTICLE 4 : Les enfants de moins de 11 ans (accompagnés d'un adulte) bénéficient d'un accès gratuit aux soirées tout public Chorus.
Les enfants de moins de 3 ans bénéficient d'un accès gratuit aux spectacles jeune public lorsqu'ils ne sont pas destinés précisément à cette tranche d'âge.

ARTICLE 5 : Les ayants droit du tarif réduit sont les suivants :

Tarif réduit « Vallée de la culture » : (sur justificatifs) :

- les groupes de plus de 10 personnes hors scolaires (après validation du dossier) ;
- les comités d'entreprises (CE) ;
- les personnes de plus de 65 ans ;
- les enseignants ;
- les abonnés des théâtres des Hauts-de-Seine ;
- les jeunes de moins de 28 ans ;
- les bénéficiaires des minimas sociaux ;
- les demandeurs d'emploi ;
- les personnes handicapées et leur accompagnateur ;
- les anciens combattants ;
- les partenaires commerciaux, institutionnels et privés.

Dans la limite des places disponibles.

ARTICLE 6 : Les recettes correspondantes seront imputées à l'article 93311, nature comptable 7062 du budget départemental (opération 2020P009O001 E02).

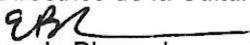
ARTICLE 7 : Le Directeur général des services et le Payeur départemental sont chargés chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité et trouvera sa traduction dans tous les documents liés à la tarification des concerts de La Seine Musicale, notamment sur le site internet du festival Chorus : <http://www.chorus.hauts-de-seine.fr>, ainsi que celui de La Seine Musicale : <https://www.laseinemusicale.com>.

Nanterre, le

28 NOV. 2022

P/Le Département des Hauts-de-Seine,
le Président du Conseil départemental
et par délégation,

La Directrice de la Culture,


Elise de Blanzv-Longuet

Tout recours concernant cet arrêté doit être porté devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise sis 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322, Cergy-Pontoise Cedex dans un délai de deux mois suivant sa notification ou sa publication. Dans le même délai, cet arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux.

ARRETES CONCERNANT

LE PRIX DE VENTE DES OUVRAGES

DANS LES MUSEES DEPARTEMENTAUX

N° 2022-049

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1421-6 et L. 3212-1 ;

Vu le code du patrimoine et notamment son article L.410-2 ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 faisant suite au rapport de Monsieur le Président du Conseil départemental n° 21.66, relative aux délégations de pouvoir au Président ;

Vu l'arrêté n°2022-DAJA-022 du 28 avril 2022, accordant délégation de signature à Monsieur Alexandre Bernusset, Directeur général adjoint, responsable du Pôle Attractivité, Culture et Territoire, et à certains agents de chaque direction et mission du Pôle Attractivité, Culture et Territoire ;

Vu l'arrêté n°2021-DAJA-142 du 13 juillet 2021, accordant délégation de signature à Monsieur Pierre Chancerel, conservateur du patrimoine d'Etat et Directeur des Archives départementales ;

Vu la nécessité de disposer d'un arrêté récapitulatif unique des prix de vente des ouvrages publiés par la direction des archives départementales,

Considérant l'extension de la gamme des produits de librairie et des produits dérivés,

Sur proposition du Directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Les prix des ouvrages, brochures, ou catalogues mis en vente à la Direction des archives départementales et dans les boutiques des musées départementaux sont fixés de la façon suivante :

Année publications	PUBLICATIONS DAD	N° ISBN	Prix Public TTC
2022	Sur route et sur rail, se déplacer dans les Hauts-de-Seine	978-94-6161-851-1	15,00 €
2020	Les Hauts-de-Seine dans les conflits contemporains	978-94-6161-642-5	30,00 €
2015	A bâtons rompus	978-94-6161-129-6	25,00 €
2010	Une dynastie de peintres verriers. Les Brière à Levallois-Perret	978-29-1637-324-9	32,00 €
2007	Théophile Gautier dans son cadre	978-27-5720-146-6	28,00 €

Année publications	PUBLICATIONS CD92	N° ISBN	Prix Public TTC
2022	Périodique Culturel du Département des Hauts-de-Seine « Vallée de la Culture »		9,00 €

ARTICLE 2 : Les recettes correspondantes à la Direction des Archives départementales et pour chaque boutique de musée départementaux seront imputées au budget départemental :

- **Musée départemental Albert-Kahn** sur l'opération 2020P006O002E23 (imputation comptables 707 et 7088 // 93314) ;
- **Musée du Domaine départemental de Sceaux** - opération 2020P006O005E23 (imputation comptable 707 et 7088 // 93314) ;
- **Domaine départemental de la Vallée-aux-Loups – Maison de Chateaubriand** - 2020P006O003E23 (imputation comptable 707 et 7088 // 93314) ;
- **Direction des Archives départementales**- opération 2010P0270001E02 - (imputation comptable 7088 // 93315).

ARTICLE 3 : Le Directeur général des services et le Payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché et publié au recueil des actes du Département des Hauts-de-Seine.

Nanterre, le 16/11/2022

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,

Pierre Chancerel
Directeur des Archives départementales

Tout recours concernant cet arrêté doit être porté devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise, sis 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise Cedex dans un délai de deux mois suivant sa publication et/ou sa notification. Dans le même délai, cet arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux.

N° 2022-053

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1421-6 et L. 3212-1 ;

Vu le code du patrimoine et notamment son article L.410-2 ;

Vu la délibération du Conseil Général en date du 16 décembre 2005, faisant suite au rapport de Monsieur le Président du Conseil Général n° 05.409 du 29 novembre 2005, autorisant la vente de produits culturels, publications, productions graphiques et objets promotionnels dans les boutiques des musées départementaux ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 faisant suite au rapport de Monsieur le Président du Conseil départemental n° 21.66, relative aux délégations de pouvoir au Président ;

Vu l'arrêté n°2022-DAJA-022 du 28 avril 2022, accordant délégation de signature à Monsieur Alexandre Bernusset, Directeur général adjoint, responsable du Pôle Attractivité, Culture et Territoire ;

Vu l'arrêté n°2022-DAJA-028 du 28 avril 2022, accordant délégation de signature à Monsieur Alexandre Gady, Directeur de la Mission de Préfiguration du musée du Grand Siècle, Pôle Attractivité, Culture et Territoire ;

Vu la nécessité de disposer d'un arrêté des prix de vente des ouvrages mis en vente au pavillon de préfiguration du musée du grand siècle accueilli au petit château du domaine départemental de Sceaux ;

Sur proposition du Directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Les prix des ouvrages, brochures, ou catalogues mis en vente au pavillon de préfiguration du musée du grand siècle accueilli au petit château du domaine départemental de Sceaux sont fixés de la façon suivante :

Année publications	PUBLICATIONS	N° ISBN	Prix Public TTC
2022	Catalogue exposition temporaire « La Curiosité à l'œuvre. Dessins de la donation Pierre Rosenberg »	978-2-84742-481-2	25,00 €

ARTICLE 2 : Une remise de 5 % sur les ouvrages ainsi que sur les produits dérivés des boutiques des trois musées départementaux est accordée aux membres des associations des Amis des musées départementaux et aux abonnés du musée départemental Albert-Kahn, du musée du Domaine départemental de Sceaux et de la Maison de Chateaubriand.

Cette remise ne s'applique pas sur des produits déjà remisés.

ARTICLE 3 : Le Directeur général des services et le Payeur départemental sont chargés chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché dans les locaux du Département des Hauts-de-Seine et des musées départementaux et publié au bulletin officiel du Département des Hauts-de-Seine.

ARTICLE 4 : Les recettes correspondantes seront imputées au budget départemental suivant :

- Musée du Domaine départemental de Sceaux - opération 2020P006O005E23 (imputation comptable 707 et 7088 // 93314) ;

ARTICLE 5 : Le Directeur général des services et le Payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, publié au recueil des actes du Département des Hauts-de-Seine, et affiché dans les sites du Département des Hauts-de-Seine.

Nanterre, le 30/11/2022

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,

Alexandre Gady
Directeur de la mission de préfiguration
du musée du Grand Siècle,

Tout recours concernant cet arrêté doit être porté devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise, sis 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise Cedex dans un délai de deux mois suivant sa publication et/ou sa notification. Dans le même délai, cet arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux.

ARRETES CONCERNANT LA REGIE

2022C021

ARRÊTÉ DE CREATION DE RÉGIE D'AVANCE

- Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment l'article 18 ;
- Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;
- Vu les articles R 1617-1 à R 1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;
- Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents ;
- Vu la délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 autorisant le Président du Conseil départemental à créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services du Département ;
- Vu l'arrêté n°2022-DAJA-064 du 2 novembre 2022 accordant délégation de signature aux agents du Département pour les arrêtés ;
- Vu la délibération du Conseil départemental du 3 mars 2020 relative à l'instauration d'une IFSE « régie » allouée aux régisseurs d'avances et de recettes et aux mandataires suppléants, dont le régime indemnitaire est éligible au RIFSEEP ;
- Vu l'arrêté n°2022C006 du 24 juin 2022 instituant une régie d'avance auprès du Cabinet du Président du Conseil départemental, sis Hôtel du département, 2 à 16 boulevard soufflot, 92 015 Nanterre ;
- Vu l'avis conforme de M. le Payeur départemental ;

ARRETE

Article 1^{er} : L'arrêté n°2022C006 du 24 juin 2022 est abrogé.

Article 2 : A compter du 18 novembre 2022, il est institué une régie d'avance auprès du Cabinet du Président du Conseil départemental, dénommée « frais de représentation du Président », sis 57 rue des longues raies, 92 000 Nanterre.

Article 3 : La régie paie les dépenses suivantes :

- Frais de représentation du Président du Conseil départemental (nature 6232),
- Achat de denrées alimentaires périssables (nature 6232),
- Frais de transport (nature 624)

Article 4 : Les dépenses désignées à l'article 3 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- Numéraire,
- Chèque bancaire,
- Carte bancaire,

Article 5 : Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur es qualité auprès du comptable public.

Article 6 : Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à 1 500 €.

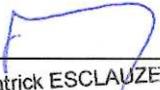
Article 7 : Le régisseur verse, auprès du comptable, la totalité des justificatifs des opérations de dépenses au minimum une fois par mois.

Article 8 : Le régisseur est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

Article 9 : Le régisseur et le(s) mandataire(s) suppléant(s) percevront une ISFE « régie » dont le montant est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

Article 10 : M le Directeur de Cabinet du Président du Conseil départemental et M le Payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

A Nanterre, le 18 Novembre 2022

Date	Qualité Nom et Prénom	Mention manuscrite	Signature
18/11/2022	<small>Payeur départemental</small> M. le Payeur départemental  Patrick ESCLAUZE	(avis conforme) 	<small>Cheffe du Service de l'Exécution Budgétaire</small>  Laure GUIGNET

2022C017

ARRÊTÉ DE CREATION REGIE D'AVANCE ET DE RECETTES

- Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment l'article 18 ;
- Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;
- Vu les articles R 1617-1 à R 1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;
- Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents ;
- Vu la délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 autorisant le Président du Conseil départemental à créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services du Département ;
- Vu l'arrêté n°2022-DAJA-064 du 2 novembre 2022 accordant délégation de signature aux agents du Département pour les arrêtés ;
- Vu la délibération du Conseil départemental du 3 mars 2020 relative à l'instauration d'une IFSE « régie » allouée aux régisseurs d'avances et de recettes et aux mandataires suppléants, dont le régime indemnitaire est éligible au RIFSEEP ;
- Vu l'arrêté n°2020C017 en date du 7 juillet 2020, portant création d'une régie d'avance et de recettes dénommée « SST 1-2-3 » auprès du service de solidarités territoriales du Conseil Départemental des Hauts-de-Seine, sise, 54 avenue du Général Leclerc à Villeneuve la Garenne (92390) ;
- Vu l'avis conforme de M. le Payeur départemental ;

ARRETE

- Article 1^{er} : L'arrêté n°2020C007 est annulé.
- Article 2 : Il est institué une régie de recettes et d'avances dénommée « SST 1-2-3 » auprès du service de solidarités territoriales du Conseil Départemental des Hauts-de-Seine.
Cette régie est installée au Pôle Social Départemental sis 54 avenue du Général Leclerc à Villeneuve la Garenne (92390).
Le champ d'intervention de la régie couvre les territoires des services de solidarités territoriales SST 1 (Villeneuve-la-Garenne), SST 2 (Asnières-sur-Seine, Gennevilliers) et SST 3 (Clichy, Levallois-Perret) du Département des Hauts-de-Seine.
- Article 3 : La régie encaisse les produits suivants :
- Recouvrements de dépenses d'aide sociale sur les organismes à caractère social (CPAM, Cie d'assurances) (nature 7512)
 - Recouvrements sur les participations financières des familles (nature 7513)
 - Recouvrements de dépenses d'aide sociale sur d'autres tiers (nature 7518)
 - Autres recettes (nature 7788)
- Article 4 : Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées, le cas échéant, contre délivrance de quittances à souches selon les modes de recouvrements suivants :
- Numéraires
 - Chèques
 - Virements.
- Article 5 : La régie paie les dépenses suivantes :
- Alimentation (nature 60623)
 - Aides pour l'alimentation (nature 6512)
 - Habillement (nature 60636)
 - Allocation à l'habillement (nature 65111)
 - Aides à l'habillement (nature 6512)
 - Aides aux loisirs, à la culture et au sport (nature 6512)
 - Aides aux transports (nature 6512)
 - Aides à l'habitat (nature 6512)
 - Fournitures scolaires (nature 6067)
 - Frais de scolarité et divers (dont photos d'identité...) (nature 6188)
 - Aides à la scolarité (nature 6512)
 - Prix pour réussite à un examen, concours ... (nature 6713)
 - Secours au titre du FIJ (nature 6512)
 - Allocation «Argent de poche» (nature 65111)
 - Médicaments (nature 60661)
 - Produits pharmaceutiques, produits d'hygiène et petits appareillages médicaux (nature 60668)
 - Honoraires médicaux et paramédicaux (nature 62261)
 - Produits d'hygiène de première nécessité (nature 6512)
 - Cadeaux, jouets, autres fournitures (nature 6068)
 - Frais d'affranchissement (6261)
 - Frais de téléphonie (6262)
 - Frais de transports (dont titres de transport en commun), frais de stationnement et de péage, taxi si cas d'urgence (nature 6245)
 - Droits d'enregistrement et de timbres fiscaux (nature 6354)

- Frais de titres consulaires et de séjour (nature 637)

Article 6 : Les dépenses désignées à l'article 5 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- Numéraires,
- Chèques,
- Carte bancaire,
- Chèques d'accompagnement personnalisés.

Le régisseur disposera également de la carte bleue aux fins de retrait d'espèces aux guichets automatiques des banques.

Article 7 : Un compte de dépôt est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès du Comptable Public.

Article 8 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1 000 €.

Article 9 : Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à 15 000 €.

Article 10 : Le régisseur est tenu de verser au comptable public le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 8 et au minimum une fois par mois.

Article 11 : Le régisseur est tenu d'apporter au comptable public la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses au minimum une fois par mois.

Article 12 : Le régisseur est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

Article 13 : Le régisseur et le mandataire suppléant percevront d'une IFSE « régie » dont le montant est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

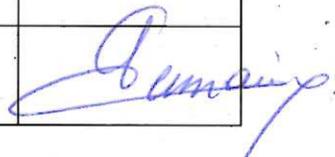
Article 14 : M le Directeur général adjoint, responsable du Pôle Solidarités et M. le Payeur départemental sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

A Nanterre, le 17.11.2022

Cheffe du Service de l'Exécution Budgétaire



Laure GUIGNET

Date	Qualité Nom et Prénom	Mention manuscrite	Signature
16/11/22	M. le Payeur départemental Par procuration	(avis conforme) Avis conforme	

Caroline COULOUMY
Inspectrice divisionnaire
des Finances Publiques



Nous contacter

Conseil départemental des Hauts-de-Seine
92731 Nanterre Cedex • Tél : 0 806 00 00 92



www.hauts-de-seine.fr

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20221117-2022C017-AR
Date de rétrotransmission : 25/11/2022
Date de réception en préfecture : 25/11/2022
37, rue des Longues Râles - 92000 Nanterre

2022C022

ARRÊTÉ DE CREATION REGIE D'AVANCE ET DE RECETTES

- Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment l'article 18 ;
- Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;
- Vu les articles R 1617-1 à R 1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;
- Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents ;
- Vu la délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 autorisant le Président du Conseil départemental à créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services du Département ;
- Vu l'arrêté n°2022-DAJA-064 du 2 novembre 2022 accordant délégation de signature aux agents du Département pour les arrêtés ;
- Vu la délibération du Conseil départemental du 3 mars 2020 relative à l'instauration d'une IFSE « régie » allouée aux régisseurs d'avances et de recettes et aux mandataires suppléants, dont le régime indemnitaire est éligible au RIFSEEP ;
- Vu l'avis conforme de M. le Payeur départemental ;



ARRETE

- Article 1 : Il est institué une régie de recettes et d'avances dénommée « SST 5 » auprès du service de solidarités territoriales du Conseil Départemental des Hauts-de-Seine.
Cette régie est installée au Pôle Social Départemental sis 102 avenue Henri Barbusse à Colombes (92700).
Le champ d'intervention de la régie couvre les territoires des services de solidarités territoriales du Département des Hauts-de-Seine.
- Article 2 : La régie encaisse les produits suivants :
- Recouvrements de dépenses d'aide sociale sur les organismes à caractère social (CPAM, Cie d'assurances) (nature 7512)
 - Recouvrements sur les participations financières des familles (nature 7513)
 - Recouvrements de dépenses d'aide sociale sur d'autres tiers (nature 7518)
 - Autres recettes (nature 7788)
- Article 3 : Les recettes désignées à l'article 2 sont encaissées, le cas échéant, contre délivrance de quittances à souches selon les modes de recouvrements suivants :
- Numéraires
 - Chèques
 - Virements.
- Article 4 : La régie paie les dépenses suivantes :
- Alimentation (nature 60623)
 - Aides pour l'alimentation (nature 6512)
 - Habillement (nature 60636)
 - Allocation à l'habillement (nature 65111)
 - Aides à l'habillement (nature 6512)
 - Aides aux loisirs, à la culture et au sport (nature 6512)
 - Aides aux transports (nature 6512)
 - Aides à l'habitat (nature 6512)
 - Fournitures scolaires (nature 6067)
 - Frais de scolarité et divers (dont photos d'identité...) (nature 6188)
 - Aides à la scolarité (nature 6512)
 - Prix pour réussite à un examen, concours ... (nature 6713)
 - Secours au titre du FIJ (nature 6512)
 - Allocation «Argent de poche» (nature 65111)
 - Médicaments (nature 60661)
 - Produits pharmaceutiques, produits d'hygiène et petits appareillages médicaux (nature 60668)
 - Honoraires médicaux et paramédicaux (nature 62261)
 - Produits d'hygiène de première nécessité (nature 6512)
 - Cadeaux, jouets, autres fournitures (nature 6068)
 - Frais d'affranchissement (6261)
 - Frais de téléphonie (6262)
 - Frais de transports (dont titres de transport en commun), frais de stationnement et de péage, taxi si cas d'urgence (nature 6245)
 - Droits d'enregistrement et de timbres fiscaux (nature 6354)
 - Frais de titres consulaires et de séjour (nature 637)
- Article 5 : Les dépenses désignées à l'article 4 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- Numéraires,
- Chèques,
- Carte bancaire,
- Chèques d'accompagnement personnalisés.

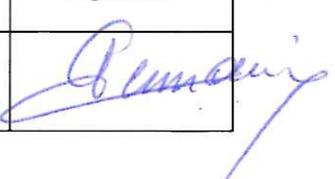
Le régisseur disposera également de la carte bleue aux fins de retrait d'espèces aux guichets automatiques des banques.

- Article 6 : Un compte de dépôt est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès du Comptable Public.
- Article 7 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1 300 €.
- Article 8 : Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à 15 000 €.
- Article 9 : Le régisseur est tenu de verser au comptable public le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 8 et au minimum une fois par mois.
- Article 10 : Le régisseur est tenu d'apporter au comptable public la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses au minimum une fois par mois.
- Article 11 : Le régisseur est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.
- Article 12 : Le régisseur et le mandataire suppléant percevront d'une IFSE « régie » dont le montant est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.
- Article 13 : M le Directeur général adjoint, responsable du Pôle Solidarités et M. le Payeur départemental sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

A Nanterre, le 22 Novembre 2022

Cheffe du Service de l'Exécution Budgétaire

Laure GUIGNET

Date	Qualité Nom et Prénom	Mention manuscrite	Signature
2/11/22	M. le Payeur départemental Caroline COULOUMY Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques	(avis conforme) Avis conforme	

2022C023

ARRÊTÉ DE CREATION REGIE D'AVANCE ET DE RECETTES

- Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment l'article 18 ;
- Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;
- Vu les articles R 1617-1 à R 1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;
- Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents ;
- Vu la délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 autorisant le Président du Conseil départemental à créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services du Département ;
- Vu l'arrêté n°2022-DAJA-064 du 2 novembre 2022 accordant délégation de signature aux agents du Département pour les arrêtés ;
- Vu la délibération du Conseil départemental du 3 mars 2020 relative à l'instauration d'une IFSE « régie » allouée aux régisseurs d'avances et de recettes et aux mandataires suppléants, dont le régime indemnitaire est éligible au RIFSEEP ;
- Vu l'arrêté n°2018C018 en date du 12 juin 2018, et les arrêtés n°2019C003, 2019C015 portant création et modification de la régie d'avance et de recettes auprès du service territorial de l'ASE 7, sis 2-4 rue de Bône à Antony (92160).
- Vu l'avis conforme de M. le Payeur départemental ;

ARRETE

- Article 1^{er} : les arrêtés n°2018C018 en date du 12 juin 2018, et les arrêtés n°2019C003, 2019C015 portant création et modification de la régie d'avance et de recettes auprès du service territorial de l'ASE 7, sis 2-4 rue de Bône à Antony (92160) sont abrogés.
- Article 2 : Il est institué une régie de recettes et d'avances dénommée « SST 13 » auprès du service de solidarités territoriales du Conseil Départemental des Hauts-de-Seine.
Cette régie est installée au Pôle Social Départemental sis 2-4 rue Bône à Antony (92160).
Le champ d'intervention de la régie couvre les territoires des services de solidarités territoriales (du Département des Hauts-de-Seine.
- Article 3 : La régie encaisse les produits suivants :
- Recouvrements de dépenses d'aide sociale sur les organismes à caractère social (CPAM, Cie d'assurances) (nature 7512)
 - Recouvrements sur les participations financières des familles (nature 7513)
 - Recouvrements de dépenses d'aide sociale sur d'autres tiers (nature 7518)
 - Autres recettes (nature 7788)
- Article 4 : Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées, le cas échéant, contre délivrance de quittances à souches selon les modes de recouvrements suivants :
- Numéraires
 - Chèques
 - Virements.
- Article 5 : La régie paie les dépenses suivantes :
- Alimentation (nature 60623)
 - Aides pour l'alimentation (nature 6512)
 - Habillement (nature 60636)
 - Allocation à l'habillement (nature 65111)
 - Aides à l'habillement (nature 6512)
 - Aides aux loisirs, à la culture et au sport (nature 6512)
 - Aides aux transports (nature 6512)
 - Aides à l'habitat (nature 6512)
 - Fournitures scolaires (nature 6067)
 - Frais de scolarité et divers (dont photos d'identité...) (nature 6188)
 - Aides à la scolarité (nature 6512)
 - Prix pour réussite à un examen, concours ... (nature 6713)
 - Secours au titre du FIJ (nature 6512)
 - Allocation «Argent de poche» (nature 65111)
 - Médicaments (nature 60661)
 - Produits pharmaceutiques, produits d'hygiène et petits appareillages médicaux (nature 60668)
 - Honoraires médicaux et paramédicaux (nature 62261)
 - Produits d'hygiène de première nécessité (nature 6512)
 - Cadeaux, jouets, autres fournitures (nature 6068)
 - Frais d'affranchissement (6261)
 - Frais de téléphonie (6262)
 - Frais de transports (dont titres de transport en commun), frais de stationnement et de péage, taxi si cas d'urgence (nature 6245)
 - Droits d'enregistrement et de timbres fiscaux (nature 6354)



Nous contacter

Conseil départemental des Hauts-de-Seine
92731 Nanterre Cedex • Tél : 0 806 00 00 92



www.hauts-de-seine.fr

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20221122-2022C023-AR
Date de télétransmission : 25/11/2022
Date de réception préfecture : 25/11/2022
57, rue des longues Raies - 92000 Nanterre

- Frais de titres consulaires et de séjour (nature 637)

Article 6 : Les dépenses désignées à l'article 5 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- Numéraires,
- Chèques,
- Carte bancaire,
- Chèques d'accompagnement personnalisés.

Le régisseur disposera également de la carte bleue aux fins de retrait d'espèces aux guichets automatiques des banques.

Article 7 : Un compte de dépôt est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès du Comptable Public.

Article 8 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1 300 €.

Article 9 : Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à 15 000 €.

Article 10 : Le régisseur est tenu de verser au comptable public le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 8 et au minimum une fois par mois.

Article 11 : Le régisseur est tenu d'apporter au comptable public la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses au minimum une fois par mois.

Article 12 : Le régisseur est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

Article 13 : Le régisseur et le mandataire suppléant percevront d'une IFSE « régie » dont le montant est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

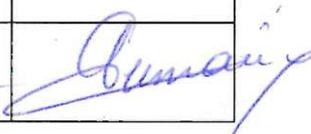
Article 14 : M le Directeur général adjoint, responsable du Pôle Solidarités et M. le Payeur départemental sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

A Nanterre, le 22 Novembre 2022

Cheffe du Service de l'Exécution Budgétaire



Laure GUIGNET

Date	Qualité Nom et Prénom	Mention manuscrite	Signature
21/11/22	M. le Payeur départemental Par procuration	(avis conforme) Avis conforme	

Caroline COULOUMY
Inspectrice divisionnaire
des Finances Publiques



Nous contacter

Conseil départemental des Hauts-de-Seine
92731 Nanterre Cedex • Tél : 0 806 00 00 92



www.hauts-de-seine.fr

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20221122-2022C023-AR
Date de télétransmission : 25/11/2022
Date de réception préfecture : 25/11/2022
57, rue des longues Raies - 92000 Nanterre

ARRETES CONCERNANT

LES ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL POUR ENFANTS

Nanterre, le 21 novembre 2022

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- VU le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants,
- VU le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n°20200 du 16 novembre 2020, relatif à la création de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "La Cabane d'Achille et Camille", situé 27 avenue du Maréchal Joffre à Nanterre,
- VU le dossier complet (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) de demande de modification de l'autorisation reçu par le Département le 10 novembre 2022, présenté par la société "Emalyss", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "La Cabane d'Achille et Camille", situé 27 avenue du Maréchal Joffre à Nanterre,

Sur proposition du Directeur général des services du Département

ARRETE

Article 1 : Conformément aux articles L2324-1 et R2324-16 et suivants du Code de la santé publique, à l'article L214-1-1 du Code de l'action sociale et des familles, la société "Emalyss", gestionnaire de la crèche collective, dénommée "La Cabane d'Achille et Camille", située 27 avenue du Maréchal Joffre à Nanterre, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 16 novembre 2020, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de référent technique, âge des enfants accueillis), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la micro-crèche est de 10 enfants, âgés de deux mois et demi jusqu'à quatre ans.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 5h30 à 22h30. Il peut associer l'accueil régulier et l'accueil occasionnel.

Conformément à l'article R2324-20 du Code de la santé publique et indépendamment de l'application des dispositions de l'article R2324-27, compte tenu des variations prévisibles des besoins d'accueil, la capacité d'accueil de l'EAJE peut être différente suivant les périodes de l'année, de la semaine ou de la journée.

Article 3 : CONDITIONS D'ACCUEIL EN SURNOMBRE

Conformément à l'article R2324-27 du Code de la santé publique, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du Conseil départemental ou figurant dans la demande d'avis qui lui a été adressée, sous réserve du respect des conditions suivantes :

1° Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire. Les modalités de calcul du taux d'occupation hebdomadaire sont précisées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

2° Les règles d'encadrement fixées à l'article R2324-43 sont respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant ;

3° Le gestionnaire de l'établissement transmet à la demande du service départemental de la protection maternelle et infantile les informations nécessaires au contrôle du respect des dispositions du présent article selon des modalités fixées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

4° Le règlement de fonctionnement présente les modalités d'organisation de l'accueil en surnombre dans l'établissement et son articulation avec les projets éducatif et social mentionnés aux 1° et 2° de l'article R2324-29.

Article 4 : COMPETENCES ET MISSIONS DU REFERENT TECHNIQUE

Conformément à l'article R2324-46-5 les missions du référent technique sont :

- assurer le suivi technique de l'établissement ainsi que l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet d'établissement,
- accompagner et coordonner l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants.

Article 5 : DESIGNATION DU REFERENT TECHNIQUE

Les micro-crèches mentionnées au 1° de l'article R. 2324-46 sont dispensées de l'obligation de désigner un directeur.

Lorsque la micro-crèche ne dispose pas d'un directeur, le gestionnaire de l'établissement est tenu de désigner une personne physique comme référent technique, pouvant être distincte des personnes chargées de l'encadrement des enfants accueillis.

Conformément aux articles R2324-46-5 et R2324-35, la référence technique de l'EAJE est assurée par Madame Naima Tabih Tejjaj, titulaire du diplôme d'état d'infirmier.

Article 6 : MUTUALISATION DE REFERENCE TECHNIQUE

Conformément aux dispositions des articles R2324-34-2 et R2324-46-5, une même personne physique peut être désignée référent technique de plusieurs micro-crèches, dans la limite de trois, y compris lorsque celles-ci sont gérées par des personnes physiques ou morales différentes.

Par dérogation à l'article R.2324-34-2 alinéa 1, lorsqu'une même personne physique exerce les fonctions de référent technique dans plusieurs micro-crèches :

- son temps de travail minimal pour l'exercice de ses fonctions de référent technique est égal à la quotité de temps définie au 1° de l'article R. 2324-46-1 multipliée par le nombre de micro-crèches pour lesquelles elle assure les fonctions de référent technique ;

-sa qualification répond aux exigences définies au I de l'article R. 2324-34 ou à l'article R.2324-35 dès lors qu'elle exerce les fonctions de référent technique dans trois micro-crèches.

Article 7 : ENCADREMENT DES ENFANTS

Le Gestionnaire respecte les dispositions issues des articles R2324-42, R2324-43, R2324-43-1 et R2324-43-2, relatives au taux d'encadrement des effectifs.

Les dispositions des articles R2324-43-1 et R2324-43-2 ne sont applicables qu'à partir de quatre enfants accueillis simultanément.

Afin de garantir la sécurité des enfants accueillis dans des espaces nécessitant une vigilance adaptée en lien avec un manque de visibilité sur l'ensemble des pièces destinées aux enfants, un minimum de 2 professionnels présents à tout moment de la journée y compris pendant la pause méridienne est préconisé.

Les professionnels mentionnés au 1° de l'article R. 2324-42 peuvent être remplacés par des personnes qui justifient d'une certification au moins de niveau 3, enregistrée au répertoire national de certifications professionnelles prévu à l'article L. 6113-1 du code du travail, attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants et de deux années d'expérience professionnelle, ou d'une expérience professionnelle de trois ans comme assistant maternel agréé.

Conformément à l'article R2324-20 alinéa 7, la règle d'encadrement choisie par l'Etablissement en application du II de l'article R2324-46-4, est d'un rapport d'un professionnel pour six enfants.

Article 8 : EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

Conformément à l'article R2324-38, l'établissement veille à s'assurer, compte tenu du nombre, de l'âge et des besoins des enfants qu'il accueille et de leur projet éducatif et social, le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines psychologique, psychomoteur, social, sanitaire, éducatif et culturel.

Conformément à l'article R2324-39, cette équipe pluridisciplinaire est constituée conformément aux articles R2324-40, R2324-41 et R2324-46-3 du CSP.

Conformément à l'article R2324-46-1, pour la mise en œuvre des dispositions contenues aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35, les crèches collectives mentionnées au 1° du II de l'article R. 2324-17 constituent leurs équipes de manière à respecter les quotités minimales de temps de travail dédié aux fonctions de direction soit 0,2 équivalent temps plein (référent technique).

Article 9 : REFERENT "SANTE et ACCUEIL INCLUSIF"

Conformément à l'article R2324-39, un référent "Santé et Accueil inclusif" dont les missions sont précisées à ce même article intervient dans chaque établissement. La fonction de référent "Santé et Accueil inclusif" peut être exercée par :

- 1° Un médecin possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;
- 2° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice

3° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant ou d'une expérience minimale de trois ans à titre principal auprès de jeunes enfants comme infirmier dont les modalités de calcul sont fixées par voie réglementaire.

Pour la mise en œuvre des dispositions relatives à l'accompagnement en santé du jeune enfant, le gestionnaire respecte les durées minimales d'intervention fixées à l'article R2324-46-2.

Article 10 ADMINISTRATION DES SOINS ET DES TRAITEMENTS MEDICAUX DES ENFANTS ACCUEILLIS

Conformément à l'article R2324-39-1, le directeur ou le référent technique de l'établissement s'assure, pour chaque enfant admis, de la remise par les titulaires de l'autorité parentale ou des représentants légaux de l'enfant :

1° D'un certificat médical daté de moins de deux mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission ;

2° D'une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales, conformément aux dispositions de l'article R. 3111-8.

L'établissement conserve jusqu'au terme du contrat d'accueil de l'enfant les documents mentionnés aux 1° et 2°.

Lors de l'admission, le directeur ou le référent technique, en lien avec le référent "Santé et Accueil inclusif" précité, informe les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant des conditions dans lesquelles des soins et traitements médicaux mentionnés à l'article R. 2111-1 peuvent être le cas échéant administrés à leur enfant.

Conformément aux articles L2111-3-1 et R 2111-1 du Code de la santé publique, tout professionnel d'EAJE possédant l'une des qualifications mentionnées aux articles R2324-34, R2324-35 et R2324-42, peut procéder à l'administration des soins et des traitements médicaux à un enfant qu'il prend en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou de ses représentants légaux, dès lors que :

- il maîtrise la langue française,
- il se conforme aux modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, précisées dans le protocole écrit mentionné au 3° du II de l'article R2324-30 du présent code et qui lui ont été expliquées par le Référent "Santé et Accueil inclusif" mentionné à l'article R2324-39.

Avant d'administrer les soins ou traitements médicaux, il s'assure que :

- le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical,
- le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant les ont expressément autorisés par écrit,
- le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par ces derniers,
- qu'il dispose bien de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements (ou d'une copie), et s'y conforme entièrement,
- que le geste qu'il lui est demandé de réaliser lui ait bien été expliqué préalablement par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant.

Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

- le nom de l'enfant,
- la date et l'heure de l'acte,
- le nom du professionnel l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament administré et la posologie.

Article 11 LOCAUX

Conformément à l'article R2324-28, les locaux et leur aménagement permettent la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R2324-29.

Les personnels de l'établissement y accomplissent leurs tâches dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et en organisant de

manière adaptée à leurs besoins les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels et les activités de jeu et d'éveil.

L'aménagement intérieur et extérieur de l'établissement permet de mettre en œuvre l'accueil inclusif des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique.

L'aménagement intérieur de l'établissement favorise en outre l'accueil des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux et l'organisation de réunions pour le personnel.

Une unité d'accueil est un espace aménagé pour offrir de façon autonome aux enfants qui y sont accueillis l'ensemble des prestations et des activités prévues par le projet d'établissement.

L'établissement peut proposer un accueil en semi plein-air permettant l'accueil des enfants dans un espace extérieur et accessoirement dans un espace couvert. Les modalités d'usage de l'espace extérieur sont détaillées dans le projet éducatif prévu au 2° de l'article R2324-29.

Les locaux et l'aménagement intérieur de l'établissement respectent les exigences du référentiel batimentaire national créé par arrêté du 31 août 2021.

Article 12 OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

➤ Obligations de l'employeur

Conformément à l'article R2324-33 I, le Gestionnaire s'assure, dans les conditions prévues à l'article 776 du code de procédure pénale, que les personnes qu'il recrute pour exercer des fonctions, à quelque titre que ce soit, satisfont aux dispositions de l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles.

Cette obligation s'applique également pour le recrutement des stagiaires, apprentis et intervenants extérieurs, rémunérés ou bénévoles, participant à l'accueil des enfants.

Le Gestionnaire garantit contre les conséquences de sa responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'il peut causer aux enfants ou que ces derniers peuvent causer à autrui :

1° Les personnes qu'il emploie ;

2° Les bénévoles et intervenants extérieurs non-salariés, qui participent à l'accueil des enfants, sont présents dans l'établissement ou le service, ou participent avec les enfants à des activités qu'il organise.

Conformément à l'article R2324-41-1, pour les professions autres que celles de médecin, d'infirmier et d'assistant de service social, couvertes par les articles L.4111-2, L.4311-3 et L.4331-4 et par l'article L.411-1 du Code de l'action sociale et des familles, l'employeur peut procéder, dans le respect de la libre circulation des travailleurs et, le cas échéant, des dispositions statutaires ou conventionnelles applicables à l'emploi considéré, au recrutement de toute personne justifiant d'un diplôme de l'Union européenne permettant d'occuper un emploi équivalent dans son pays d'obtention.

➤ Obligations générales vis-à-vis des autorités administratives

Conformément à l'article R2324-25 du Code de la santé publique, dans le cadre de sa mission de contrôle prévue à l'article L. 2324-2, le médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile demande au gestionnaire de l'établissement de lui transmettre chaque année des informations relatives aux enfants accueillis ainsi qu'aux caractéristiques de l'accueil. La liste limitative de ces informations, ainsi que les modalités de leur transmission, sont définies par arrêté du ministre chargé de la famille.

Le Gestionnaire de l'établissement informe sans délai le Président du Conseil départemental de :

1° Tout accident survenu pendant l'accueil d'un enfant qui lui était confié ayant entraîné l'hospitalisation de ce dernier ou sa prise en charge par des équipes de secours extérieures à l'établissement ;

2° Tout décès d'un enfant qui lui était confié.

Il informe également sans délai le Président du Conseil départemental de tout changement des coordonnées mentionnées au 3° du IV de l'article R. 2324-19, permettant de joindre l'établissement en cas d'urgence.

Au titre de l'accueil d'enfants de parents ou représentants légaux en insertion sociale ou professionnelle, le gestionnaire de l'établissement d'accueil de jeunes enfants :

1° Transmet, sans préjudice des dispositions du Code de l'action sociale et des familles, au Président du comité départemental des services aux familles, une fois par an et selon des modalités définies par arrêté du ministre chargé de la famille, un document actualisé présentant les modalités selon lesquelles l'établissement ou le service met en œuvre, lorsqu'elles s'appliquent à lui, les dispositions de l'article L. 214-7 de ce Code, ainsi que les résultats obtenus ;

2° Informe, conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles relatives à l'accueil des jeunes enfants des personnes en insertion sociale ou professionnelle, le maire de la commune d'implantation ou, le cas échéant, le Président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'accueil des jeunes enfants, des actions mises en place au titre de l'obligation instituée par l'article L. 214-7 du même Code.

Par ailleurs, conformément aux dispositions des articles L214-2-2 et D214-10 du Code de l'action sociale et des familles, le Gestionnaire de l'établissement communique par voie électronique ses disponibilités d'accueil à la CNAF selon une périodicité et des modalités de transmission fixées par arrêté du 31 août 2021.

Enfin, les projets d'établissement et règlement de fonctionnement mentionnés respectivement aux articles R2324-29 et R2324-30 doivent être mis en conformité avec les nouvelles dispositions réglementaires issues du décret n°2021-1131 du 30 août 2021 et modifié par le décret 2022-1197 du 30 août 2022, au plus tard le 1^{er} janvier 2023.

- Mise en œuvre de la charte nationale de l'accueil du jeune enfant

Conformément à l'article R2324-29, l'Etablissement élabore un projet d'établissement ou de service qui met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant mentionnée à l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

Article 13 L'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n°20200 du 16 novembre 2020, est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 14 Monsieur le Directeur général des services du département des Hauts-de-Seine et Monsieur le Directeur général adjoint responsable du Pôle Solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché à l'Hôtel du Département, publié au recueil des actes administratifs du département des Hauts-de-Seine et notifié au demandeur.

Pour le Président et par délégation



Frédéric Guillaume
Responsable du Service des Modes
d'accueil de la Petite Enfance

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise Cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20221121-pmi_22313-AR
Date de télétransmission : 21/11/2022
Date de réception préfecture : 21/11/2022

Nanterre, le 25 novembre 2022

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- VU le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants,
- VU le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants,
- VU les éléments complémentaires reçus le 30 septembre 2022 validant la complétude du dossier de demande d'autorisation présenté le 26 septembre 2022 (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) par la société "Plume", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "Plume La Garenne", situé 188 rue Pierre Joigneaux à La Garenne-Colombes,
- VU le courriel du 3 octobre 2022 sollicitant l'avis du Maire de la commune de La Garenne-Colombes,
- VU l'avis implicite donné par Madame le Maire de La Garenne-Colombes, relatif à la création de l'établissement "Plume La Garenne", situé 188 rue Pierre Joigneaux à La Garenne-Colombes, en application de l'article R2324-18 du Code de la santé publique,
- VU les éléments figurant au IV de l'article R2324-19 du Code de la santé publique, transmis au plus tard quinze jours avant l'ouverture programmée de l'EAJE,
- VU le Procès-Verbal de la visite préalable de conformité réalisée au sein de l'EAJE par la puéricultrice appartenant au Service des Modes d'Accueil de la petite enfance en date du 17 novembre 2022, signé le 23 novembre 2022.

Sur proposition du Directeur général des services du Département

ARRETE

Article 1 : Conformément aux articles L2324-1 et R2324-16 et suivants du Code de la santé publique, à l'article L214-1-1 du Code de l'action sociale et des familles, est autorisée la création de la crèche collective dénommée "Plume La Garenne", située 188 rue Pierre Joigneaux à La Garenne-Colombes, gérée par société "Plume", dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la micro-crèche est de 12 enfants, âgés de deux mois et demi jusqu'à quatre ans, et jusqu'à cinq ans révolus pour les enfants en situation de handicap.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 19h. Il peut associer l'accueil régulier et l'accueil occasionnel.

Conformément à l'article R2324-20 du Code de la santé publique et indépendamment de l'application des dispositions de l'article R2324-27, compte tenu des variations prévisibles des besoins d'accueil, la capacité d'accueil de l'EAJE peut être différente suivant les périodes de l'année, de la semaine ou de la journée.

Article 3 : CONDITIONS D'ACCUEIL EN SURNOMBRE

Conformément à l'article R2324-27 du Code de la santé publique, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du Conseil départemental ou figurant dans la demande d'avis qui lui a été adressée, sous réserve du respect des conditions suivantes :

1° Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire. Les modalités de calcul du taux d'occupation hebdomadaire sont précisées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

2° Les règles d'encadrement fixées à l'article R2324-43 sont respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant ;

3° Le gestionnaire de l'établissement transmet à la demande du service départemental de la protection maternelle et infantile les informations nécessaires au contrôle du respect des dispositions du présent article selon des modalités fixées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

4° Le règlement de fonctionnement présente les modalités d'organisation de l'accueil en surnombre dans l'établissement et son articulation avec les projets éducatif et social mentionnés aux 1° et 2° de l'article R2324-29.

Article 4 : COMPETENCES ET MISSIONS DU REFERENT TECHNIQUE

Conformément à l'article R2324-46-5 les missions du référent technique sont :

- assurer le suivi technique de l'établissement ainsi que l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet d'établissement,
- accompagner et coordonner l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants.

Article 5 : DESIGNATION DU REFERENT TECHNIQUE

Les micro-crèches mentionnées au 1° de l'article R. 2324-46 sont dispensées de l'obligation de désigner un directeur.

Lorsque la micro-crèche ne dispose pas d'un directeur, le gestionnaire de l'établissement est tenu de désigner une personne physique comme référent technique, pouvant être distincte des personnes chargées de l'encadrement des enfants accueillis.

Conformément à l'article R2324-46-5, la référence technique de l'EAJE est assurée par Madame Adeline Delanoy, non titulaire d'une des qualifications mentionnées au I de l'article R. 2324-34 ou à l'article R.2324-35, et le gestionnaire s'assure du concours régulier d'une personne répondant à l'une de ces qualifications, à raison de dix heures annuelles de présence auprès du référent

technique et des professionnels chargés de l'encadrement des enfants, dont deux heures par trimestre.

Article 6 : MUTUALISATION DE REFERENCE TECHNIQUE

Conformément aux dispositions des articles R2324-34-2 et R2324-46-5, une même personne physique peut être désignée référent technique de plusieurs micro-crèches, dans la limite de trois, y compris lorsque celles-ci sont gérées par des personnes physiques ou morales différentes.

Par dérogation à l'article R.2324-34-2 alinéa 1, lorsqu'une même personne physique exerce les fonctions de référent technique dans plusieurs micro-crèches :

- son temps de travail minimal pour l'exercice de ses fonctions de référent technique est égal à la quotité de temps définie au 1° de l'article R. 2324-46-1 multipliée par le nombre de micro-crèches pour lesquelles elle assure les fonctions de référent technique ;

-sa qualification répond aux exigences définies au I de l'article R. 2324-34 ou à l'article R.2324-35 dès lors qu'elle exerce les fonctions de référent technique dans trois micro-crèches.

Article 7 : ENCADREMENT DES ENFANTS

Le Gestionnaire respecte les dispositions issues des articles R2324-42, R2324-43, R2324-43-1 et R2324-43-2, relatives au taux d'encadrement des effectifs.

Les dispositions des articles R2324-43-1 et R2324-43-2 ne sont applicables qu'à partir de quatre enfants accueillis simultanément.

Les professionnels mentionnés au 1° de l'article R. 2324-42 peuvent être remplacés par des personnes qui justifient d'une certification au moins de niveau 3, enregistrée au répertoire national de certifications professionnelles prévu à l'article L. 6113-1 du code du travail, attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants et de deux années d'expérience professionnelle, ou d'une expérience professionnelle de trois ans comme assistant maternel agréé.

Conformément à l'article R2324-20 alinéa 7, la règle d'encadrement choisie par l'Etablissement en application du II de l'article R2324-46-4, est d'un rapport d'un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour huit enfants qui marchent.

Article 8 : EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

Conformément à l'article R2324-38, l'établissement veille à s'assurer, compte tenu du nombre, de l'âge et des besoins des enfants qu'il accueille et de leur projet éducatif et social, le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines psychologique, psychomoteur, social, sanitaire, éducatif et culturel.

Conformément à l'article R2324-39, cette équipe pluridisciplinaire est constituée conformément aux articles R2324-40, R2324-41 et R2324-46-3 du CSP.

Conformément à l'article R2324-46-1, pour la mise en œuvre des dispositions contenues aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35, les crèches collectives mentionnées au 1° du II de l'article R. 2324-17 constituent leurs équipes de manière à respecter les quotités minimales de temps de travail dédié aux fonctions de direction soit 0,2 équivalent temps plein (référent technique).

Article 9 : REFERENT "SANTE et ACCUEIL INCLUSIF"

Conformément à l'article R2324-39, un référent "Santé et Accueil inclusif" dont les missions sont précisées à ce même article intervient dans chaque établissement. La fonction de référent "Santé et Accueil inclusif" peut être exercée par :

1° Un médecin possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;

2° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice

3° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant ou d'une expérience minimale de trois ans à titre principal auprès de jeunes enfants comme infirmier dont les modalités de calcul sont fixées par voie réglementaire.

Pour la mise en œuvre des dispositions relatives à l'accompagnement en santé du jeune enfant, le gestionnaire respecte les durées minimales d'intervention fixées à l'article R2324-46-2.

Article 10 : ADMINISTRATION DES SOINS ET DES TRAITEMENTS MEDICAUX DES ENFANTS ACCUEILLIS

Conformément à l'article R2324-39-1, le directeur ou le référent technique de l'établissement s'assure, pour chaque enfant admis, de la remise par les titulaires de l'autorité parentale ou des représentants légaux de l'enfant :

1° D'un certificat médical daté de moins de deux mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission ;

2° D'une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales, conformément aux dispositions de l'article R. 3111-8.

L'établissement conserve jusqu'au terme du contrat d'accueil de l'enfant les documents mentionnés aux 1° et 2°.

Lors de l'admission, le directeur ou le référent technique, en lien avec le référent "Santé et Accueil inclusif" précité, informe les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant des conditions dans lesquelles des soins et traitements médicaux mentionnés à l'article R. 2111-1 peuvent être le cas échéant administrés à leur enfant.

Conformément aux articles L2111-3-1 et R 2111-1 du Code de la santé publique, tout professionnel d'EAJE possédant l'une des qualifications mentionnées aux articles R2324-34, R2324-35 et R2324-42, peut procéder à l'administration des soins et des traitements médicaux à un enfant qu'il prend en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou de ses représentants légaux, dès lors que :

- il maîtrise la langue française,
- il se conforme aux modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, précisées dans le protocole écrit mentionné au 3° du II de l'article R2324-30 du présent code et qui lui ont été expliquées par le Référent "Santé et Accueil inclusif" mentionné à l'article R2324-39.

Avant d'administrer les soins ou traitements médicaux, il s'assure que :

- le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical,
- le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant les ont expressément autorisés par écrit,
- le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par ces derniers,
- qu'il dispose bien de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements (ou d'une copie), et s'y conforme entièrement,
- que le geste qu'il lui est demandé de réaliser lui ait bien été expliqué préalablement par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant.

Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

- le nom de l'enfant,
- la date et l'heure de l'acte,
- le nom du professionnel l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament administré et la posologie.

Article 11 : LOCAUX

Conformément à l'article R2324-28, les locaux et leur aménagement permettent la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R2324-29.

Les personnels de l'établissement y accomplissent leurs tâches dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et en organisant de manière adaptée à leurs besoins les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels et les activités de jeu et d'éveil.

L'aménagement intérieur et extérieur de l'établissement permet de mettre en œuvre l'accueil inclusif des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique.

L'aménagement intérieur de l'établissement favorise en outre l'accueil des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux et l'organisation de réunions pour le personnel.

Une unité d'accueil est un espace aménagé pour offrir de façon autonome aux enfants qui y sont accueillis l'ensemble des prestations et des activités prévues par le projet d'établissement.

L'établissement peut proposer un accueil en semi plein-air permettant l'accueil des enfants dans un espace extérieur et accessoirement dans un espace couvert. Les modalités d'usage de l'espace extérieur sont détaillées dans le projet éducatif prévu au 2° de l'article R2324-29.

Les locaux et l'aménagement intérieur de l'établissement respectent les exigences du référentiel batimentaire national créé par arrêté du 31 août 2021.

Article 12 : OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

➤ Obligations de l'employeur

Conformément à l'article R2324-33 I, le Gestionnaire s'assure, dans les conditions prévues à l'article 776 du code de procédure pénale, que les personnes qu'il recrute pour exercer des fonctions, à quelque titre que ce soit, satisfont aux dispositions de l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles.

Cette obligation s'applique également pour le recrutement des stagiaires, apprentis et intervenants extérieurs, rémunérés ou bénévoles, participant à l'accueil des enfants.

Le Gestionnaire garantit contre les conséquences de sa responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'il peut causer aux enfants ou que ces derniers peuvent causer à autrui :

1° Les personnes qu'il emploie ;

2° Les bénévoles et intervenants extérieurs non-salariés, qui participent à l'accueil des enfants, sont présents dans l'établissement ou le service, ou participent avec les enfants à des activités qu'il organise.

Conformément à l'article R2324-41-1, pour les professions autres que celles de médecin, d'infirmier et d'assistant de service social, couvertes par les articles L.4111-2, L.4311-3 et L.4331-4 et par l'article L.411-1 du Code de l'action sociale et des familles, l'employeur peut procéder, dans le respect de la libre circulation des travailleurs et, le cas échéant, des dispositions statutaires ou conventionnelles applicables à l'emploi considéré, au recrutement de toute personne justifiant d'un diplôme de l'Union européenne permettant d'occuper un emploi équivalent dans son pays d'obtention.

➤ Obligations générales vis-à-vis des autorités administratives

Conformément à l'article R2324-25 du Code de la santé publique, dans le cadre de sa mission de contrôle prévue à l'article L. 2324-2, le médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile demande au gestionnaire de l'établissement de lui transmettre chaque année des informations relatives aux enfants accueillis ainsi qu'aux caractéristiques de l'accueil. La liste limitative de ces informations, ainsi que les modalités de leur transmission, sont définies par arrêté du ministre chargé de la famille.

Le Gestionnaire de l'établissement informe sans délai le Président du Conseil départemental de :

1° Tout accident survenu pendant l'accueil d'un enfant qui lui était confié ayant entraîné l'hospitalisation de ce dernier ou sa prise en charge par des équipes de secours extérieures à l'établissement ;

2° Tout décès d'un enfant qui lui était confié.

Il informe également sans délai le Président du Conseil départemental de tout changement des coordonnées mentionnées au 3° du IV de l'article R. 2324-19, permettant de joindre l'établissement en cas d'urgence.

Au titre de l'accueil d'enfants de parents ou représentants légaux en insertion sociale ou professionnelle, le gestionnaire de l'établissement d'accueil de jeunes enfants :

1° Transmet, sans préjudice des dispositions du Code de l'action sociale et des familles, au Président du comité départemental des services aux familles, une fois par an et selon des modalités définies par arrêté du ministre chargé de la famille, un document actualisé présentant les modalités selon lesquelles l'établissement ou le service met en œuvre, lorsqu'elles s'appliquent à lui, les dispositions de l'article L. 214-7 de ce Code, ainsi que les résultats obtenus ;

2° Informe, conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles relatives à l'accueil des jeunes enfants des personnes en insertion sociale ou professionnelle, le maire de la commune d'implantation ou, le cas échéant, le Président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'accueil des jeunes enfants, des actions mises en place au titre de l'obligation instituée par l'article L. 214-7 du même Code.

Par ailleurs, conformément aux dispositions des articles L214-2-2 et D214-10 du Code de l'action sociale et des familles, le Gestionnaire de l'établissement communique par voie électronique ses disponibilités d'accueil à la CNAF selon une périodicité et des modalités de transmission fixées par arrêté du 31 août 2021.

Enfin, les projets d'établissement et règlement de fonctionnement mentionnés respectivement aux articles R2324-29 et R2324-30 doivent être mis en conformité avec les nouvelles dispositions réglementaires issues du décret n°2021-1131 du 30 août 2021 et modifié par le décret 2022-1197 du 30 août 2022, au plus tard le 1^{er} janvier 2023.

➤ Mise en œuvre de la charte nationale de l'accueil du jeune enfant

Conformément à l'article R2324-29, l'Etablissement élabore un projet d'établissement ou de service qui met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant mentionnée à l'article L.214-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

Article 13 : Conformément à l'article R 2324-24 du Code de la santé publique, tout projet de modification portant sur un des éléments du dossier de demande d'autorisation, ou sur l'une des mentions de l'autorisation, devra être porté à la connaissance du Président du Conseil départemental par le directeur ou le gestionnaire de l'établissement. Le Président du Conseil départemental peut, dans un délai d'un mois, refuser la modification.

Article 14 : Monsieur le Directeur général des services du département des Hauts-de-Seine et Monsieur le Directeur général adjoint responsable du Pôle Solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché à l'Hôtel du Département, publié au recueil des actes administratifs du département des Hauts-de-Seine et notifié au demandeur.

Pour le Président et par délégation


Frédéric Guillaume
Responsable du Service des Modes
d'accueil de la Petite Enfance

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise Cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

Nanterre, le 30 novembre 2022

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- VU le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants,
- VU le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants,
- VU les éléments complémentaires reçus le 1^{er} septembre 2022 validant la complétude du dossier de demande d'autorisation présenté le 30 août 2022 (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) par la société "Ted Crèches", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "Domitille", situé 19/21 rue du Dôme à Boulogne-Billancourt,
- VU le courriel du 16 septembre 2022 sollicitant l'avis du Maire de la commune de Boulogne-Billancourt,
- VU l'avis implicite donné par Monsieur le Maire de Boulogne-Billancourt, relatif à la création de l'établissement "Domitille", situé 19/21 rue du Dôme à Boulogne-Billancourt, en application de l'article R2324-18 du Code de la santé publique,
- VU les éléments figurant au IV de l'article R2324-19 du Code de la santé publique, transmis au plus tard quinze jours avant l'ouverture programmée de l'EAJE,
- VU le Procès-Verbal de la visite préalable de conformité réalisée au sein de l'EAJE par la puéricultrice appartenant au Service des Modes d'Accueil de la petite enfance en date du 24 novembre 2022, signé le 29 novembre 2022.

Sur proposition du Directeur général des services du Département

ARRETE

Article 1 : Conformément aux articles L2324-1 et R2324-16 et suivants du Code de la santé publique, à l'article L214-1-1 du Code de l'action sociale et des familles, est autorisée la création de la crèche collective dénommée "Domitille", située 19/21 rue du Dôme à Boulogne-Billancourt, gérée par la société "Ted Crèches", dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la micro-crèche est de 12 enfants, âgés de deux mois et demi jusqu'à quatre ans.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 19h. Il peut associer l'accueil régulier et l'accueil occasionnel.

Conformément à l'article R2324-20 du Code de la santé publique et indépendamment de l'application des dispositions de l'article R2324-27, compte tenu des variations prévisibles des besoins d'accueil, la capacité d'accueil de l'EAJE peut être différente suivant les périodes de l'année, de la semaine ou de la journée.

Article 3 : CONDITIONS D'ACCUEIL EN SURNOMBRE

Conformément à l'article R2324-27 du Code de la santé publique, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du Conseil départemental ou figurant dans la demande d'avis qui lui a été adressée, sous réserve du respect des conditions suivantes :

1° Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire. Les modalités de calcul du taux d'occupation hebdomadaire sont précisées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

2° Les règles d'encadrement fixées à l'article R2324-43 sont respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant ;

3° Le gestionnaire de l'établissement transmet à la demande du service départemental de la protection maternelle et infantile les informations nécessaires au contrôle du respect des dispositions du présent article selon des modalités fixées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

4° Le règlement de fonctionnement présente les modalités d'organisation de l'accueil en surnombre dans l'établissement et son articulation avec les projets éducatif et social mentionnés aux 1° et 2° de l'article R2324-29.

Article 4 : COMPETENCES ET MISSIONS DU REFERENT TECHNIQUE

Conformément à l'article R2324-46-5 les missions du référent technique sont :

- assurer le suivi technique de l'établissement ainsi que l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet d'établissement,
- accompagner et coordonner l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants.

Article 5 : DESIGNATION DU REFERENT TECHNIQUE

Les micro-crèches mentionnées au 1° de l'article R. 2324-46 sont dispensées de l'obligation de désigner un directeur.

Lorsque la micro-crèche ne dispose pas d'un directeur, le gestionnaire de l'établissement est tenu de désigner une personne physique comme référent technique, pouvant être distincte des personnes chargées de l'encadrement des enfants accueillis.

Conformément aux articles R2324-20, R2324-34 alinéa 4° et R2324-46-5, la référence technique de l'EAJE est assurée par Madame Samira Zaïne, justifiant d'une expérience de trois ans dans des fonctions de directeur, directeur adjoint, responsable technique ou référent technique au sein d'un ou plusieurs EAJE.

Article 6 : MUTUALISATION DE REFERENCE TECHNIQUE

Conformément aux dispositions des articles R2324-34-2 et R2324-46-5, une même personne physique peut être désignée référent technique de plusieurs micro-crèches, dans la limite de trois, y compris lorsque celles-ci sont gérées par des personnes physiques ou morales différentes.

Par dérogation à l'article R.2324-34-2 alinéa 1, lorsqu'une même personne physique exerce les fonctions de référent technique dans plusieurs micro-crèches :

- son temps de travail minimal pour l'exercice de ses fonctions de référent technique est égal à la quotité de temps définie au 1° de l'article R. 2324-46-1 multipliée par le nombre de micro-crèches pour lesquelles elle assure les fonctions de référent technique ;

-sa qualification répond aux exigences définies au I de l'article R. 2324-34 ou à l'article R.2324-35 dès lors qu'elle exerce les fonctions de référent technique dans trois micro-crèches.

Article 7 : ENCADREMENT DES ENFANTS

Le Gestionnaire respecte les dispositions issues des articles R2324-42, R2324-43, R2324-43-1 et R2324-43-2, relatives au taux d'encadrement des effectifs.

Les dispositions des articles R2324-43-1 et R2324-43-2 ne sont applicables qu'à partir de quatre enfants accueillis simultanément.

Les professionnels mentionnés au 1° de l'article R. 2324-42 peuvent être remplacés par des personnes qui justifient d'une certification au moins de niveau 3, enregistrée au répertoire national de certifications professionnelles prévu à l'article L. 6113-1 du code du travail, attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants et de deux années d'expérience professionnelle, ou d'une expérience professionnelle de trois ans comme assistant maternel agréé.

Conformément à l'article R2324-20 alinéa 7, la règle d'encadrement choisie par l'Etablissement en application du II de l'article R2324-46-4, est d'un rapport d'un professionnel pour six enfants.

Article 8 : EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

Conformément à l'article R2324-38, l'établissement veille à s'assurer, compte tenu du nombre, de l'âge et des besoins des enfants qu'il accueille et de leur projet éducatif et social, le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines psychologique, psychomoteur, social, sanitaire, éducatif et culturel.

Conformément à l'article R2324-39, cette équipe pluridisciplinaire est constituée conformément aux articles R2324-40, R2324-41 et R2324-46-3 du CSP.

Conformément à l'article R2324-46-1, pour la mise en œuvre des dispositions contenues aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35, les crèches collectives mentionnées au 1° du II de l'article R. 2324-17 constituent leurs équipes de manière à respecter les quotités minimales de temps de travail dédié aux fonctions de direction soit 0,2 équivalent temps plein (référent technique).

Article 9 : REFERENT "SANTE et ACCUEIL INCLUSIF"

Conformément à l'article R2324-39, un référent "Santé et Accueil inclusif" dont les missions sont précisées à ce même article intervient dans chaque établissement. La fonction de référent "Santé et Accueil inclusif" peut être exercée par :

- 1° Un médecin possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;
- 2° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice
- 3° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant ou d'une expérience minimale de trois ans à titre principal auprès de jeunes enfants comme infirmier dont les modalités de calcul sont fixées par voie réglementaire.

Pour la mise en œuvre des dispositions relatives à l'accompagnement en santé du jeune enfant, le gestionnaire respecte les durées minimales d'intervention fixées à l'article R2324-46-2.

Article 10 : ADMINISTRATION DES SOINS ET DES TRAITEMENTS MEDICAUX DES ENFANTS ACCUEILLIS

Conformément à l'article R2324-39-1, le directeur ou le référent technique de l'établissement s'assure, pour chaque enfant admis, de la remise par les titulaires de l'autorité parentale ou des représentants légaux de l'enfant :

1° D'un certificat médical daté de moins de deux mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission ;

2° D'une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales, conformément aux dispositions de l'article R. 3111-8.

L'établissement conserve jusqu'au terme du contrat d'accueil de l'enfant les documents mentionnés aux 1° et 2°.

Lors de l'admission, le directeur ou le référent technique, en lien avec le référent "Santé et Accueil inclusif" précité, informe les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant des conditions dans lesquelles des soins et traitements médicaux mentionnés à l'article R. 2111-1 peuvent être le cas échéant administrés à leur enfant.

Conformément aux articles L2111-3-1 et R 2111-1 du Code de la santé publique, tout professionnel d'EAJE possédant l'une des qualifications mentionnées aux articles R2324-34, R2324-35 et R2324-42, peut procéder à l'administration des soins et des traitements médicaux à un enfant qu'il prend en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou de ses représentants légaux, dès lors que :

- il maîtrise la langue française,
- il se conforme aux modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, précisées dans le protocole écrit mentionné au 3° du II de l'article R2324-30 du présent code et qui lui ont été expliquées par le Référent "Santé et Accueil inclusif" mentionné à l'article R2324-39.

Avant d'administrer les soins ou traitements médicaux, il s'assure que :

- le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical,
- le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant les ont expressément autorisés par écrit,
- le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par ces derniers,
- qu'il dispose bien de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements (ou d'une copie), et s'y conforme entièrement,
- que le geste qu'il lui est demandé de réaliser lui ait bien été expliqué préalablement par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant.

Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

- le nom de l'enfant,
- la date et l'heure de l'acte,
- le nom du professionnel l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament administré et la posologie.

Article 11 : LOCAUX

Conformément à l'article R2324-28, les locaux et leur aménagement permettent la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R2324-29.

Les personnels de l'établissement y accomplissent leurs tâches dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et en organisant de manière adaptée à leurs besoins les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels et les activités de jeu et d'éveil.

L'aménagement intérieur et extérieur de l'établissement permet de mettre en œuvre l'accueil inclusif des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique.

L'aménagement intérieur de l'établissement favorise en outre l'accueil des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux et l'organisation de réunions pour le personnel.

Une unité d'accueil est un espace aménagé pour offrir de façon autonome aux enfants qui y sont accueillis l'ensemble des prestations et des activités prévues par le projet d'établissement.

L'établissement peut proposer un accueil en semi plein-air permettant l'accueil des enfants dans un espace extérieur et accessoirement dans un espace couvert. Les modalités d'usage de l'espace extérieur sont détaillées dans le projet éducatif prévu au 2° de l'article R2324-29.

Les locaux et l'aménagement intérieur de l'établissement respectent les exigences du référentiel batimentaire national créé par arrêté du 31 août 2021.

Article 12 : OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

➤ Obligations de l'employeur

Conformément à l'article R2324-33 I, le Gestionnaire s'assure, dans les conditions prévues à l'article 776 du code de procédure pénale, que les personnes qu'il recrute pour exercer des fonctions, à quelque titre que ce soit, satisfont aux dispositions de l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles.

Cette obligation s'applique également pour le recrutement des stagiaires, apprentis et intervenants extérieurs, rémunérés ou bénévoles, participant à l'accueil des enfants.

Le Gestionnaire garantit contre les conséquences de sa responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'il peut causer aux enfants ou que ces derniers peuvent causer à autrui :

1° Les personnes qu'il emploie ;

2° Les bénévoles et intervenants extérieurs non-salariés, qui participent à l'accueil des enfants, sont présents dans l'établissement ou le service, ou participent avec les enfants à des activités qu'il organise.

Conformément à l'article R2324-41-1, pour les professions autres que celles de médecin, d'infirmier et d'assistant de service social, couvertes par les articles L.4111-2, L.4311-3 et L.4331-4 et par l'article L.411-1 du Code de l'action sociale et des familles, l'employeur peut procéder, dans le respect de la libre circulation des travailleurs et, le cas échéant, des dispositions statutaires ou conventionnelles applicables à l'emploi considéré, au recrutement de toute personne justifiant d'un diplôme de l'Union européenne permettant d'occuper un emploi équivalent dans son pays d'obtention.

➤ Obligations générales vis-à-vis des autorités administratives

Conformément à l'article R2324-25 du Code de la santé publique, dans le cadre de sa mission de contrôle prévue à l'article L. 2324-2, le médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile demande au gestionnaire de l'établissement de lui transmettre chaque année des informations relatives aux enfants accueillis ainsi qu'aux caractéristiques de l'accueil. La liste limitative de ces informations, ainsi que les modalités de leur transmission, sont définies par arrêté du ministre chargé de la famille.

Le Gestionnaire de l'établissement informe sans délai le Président du Conseil départemental de :

1° Tout accident survenu pendant l'accueil d'un enfant qui lui était confié ayant entraîné l'hospitalisation de ce dernier ou sa prise en charge par des équipes de secours extérieures à l'établissement ;

2° Tout décès d'un enfant qui lui était confié.

Il informe également sans délai le Président du Conseil départemental de tout changement des coordonnées mentionnées au 3° du IV de l'article R. 2324-19, permettant de joindre l'établissement en cas d'urgence.

Au titre de l'accueil d'enfants de parents ou représentants légaux en insertion sociale ou professionnelle, le gestionnaire de l'établissement d'accueil de jeunes enfants :

1° Transmet, sans préjudice des dispositions du Code de l'action sociale et des familles, au Président du comité départemental des services aux familles, une fois par an et selon des modalités définies par arrêté du ministre chargé de la famille, un document actualisé présentant les modalités selon lesquelles l'établissement ou le service met en œuvre, lorsqu'elles s'appliquent à lui, les dispositions de l'article L. 214-7 de ce Code, ainsi que les résultats obtenus ;

2° Informe, conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles relatives à l'accueil des jeunes enfants des personnes en insertion sociale ou professionnelle, le maire de la commune d'implantation ou, le cas échéant, le Président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'accueil des jeunes enfants, des actions mises en place au titre de l'obligation instituée par l'article L. 214-7 du même Code.

Par ailleurs, conformément aux dispositions des articles L214-2-2 et D214-10 du Code de l'action sociale et des familles, le Gestionnaire de l'établissement communique par voie électronique ses disponibilités d'accueil à la CNAF selon une périodicité et des modalités de transmission fixées par arrêté du 31 août 2021.

Enfin, les projets d'établissement et règlement de fonctionnement mentionnés respectivement aux articles R2324-29 et R2324-30 doivent être mis en conformité avec les nouvelles dispositions réglementaires issues du décret n°2021-1131 du 30 août 2021 et modifié par le décret 2022-1197 du 30 août 2022, au plus tard le 1^{er} janvier 2023.

➤ Mise en œuvre de la charte nationale de l'accueil du jeune enfant

Conformément à l'article R2324-29, l'Etablissement élabore un projet d'établissement ou de service qui met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant mentionnée à l'article L.214-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

Article 13 : Conformément à l'article R 2324-24 du Code de la santé publique, tout projet de modification portant sur un des éléments du dossier de demande d'autorisation, ou sur l'une des mentions de l'autorisation, devra être porté à la connaissance du Président du Conseil départemental par le directeur ou le gestionnaire de l'établissement. Le Président du Conseil départemental peut, dans un délai d'un mois, refuser la modification.

Article 14 : Monsieur le Directeur général des services du département des Hauts-de-Seine et Monsieur le Directeur général adjoint responsable du Pôle Solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché à l'Hôtel du Département, publié au recueil des actes administratifs du département des Hauts-de-Seine et notifié au demandeur.

Pour le Président et par délégation


Frédéric Guillaume
Responsable du Service des Modes
d'accueil de la Petite Enfance

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise Cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

Nanterre, le 30 novembre 2022

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- VU le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants,
- VU le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n°21203 du 15 octobre 2021, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "Babilou Puteaux Gérard", situé 124 Rue Gérard 92800 Puteaux,
- VU le dossier complet (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) de demande de modification de l'autorisation reçu par le Département le 31 octobre 2022, présenté par la société "Evacia", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "Babilou Puteaux Gérard", situé 124 Rue Gérard 92800 Puteaux,

Sur proposition du Directeur général des services du Département

ARRETE

Article 1 : Conformément aux articles L2324-1 et R2324-16 et suivants du Code de la santé publique, à l'article L214-1-1 du Code de l'action sociale et des familles, la société "Evancia", gestionnaire de la crèche collective, dénommée "Babilou Puteaux Gérard", situé 124 Rue Gérard 92800 Puteaux, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 27 février 2020, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de directrice), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : En conséquence, l'article 5 de l'arrêté n°21203 du 15 octobre 2021 est modifié ainsi qu'il suit à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté :

« DESIGNATION DU DIRECTEUR

Conformément aux articles R2324-20 et R2324-34 alinéa 4°, la direction de l'EAJE est assurée par Madame Nadia Pauvert, justifiant d'une expérience de trois ans dans des fonctions de directeur, directeur adjoint, responsable technique ou référent technique au sein d'un ou plusieurs EAJE. »

Article 3 : Les autres dispositions de l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental mentionnées à l'article 2 ci-dessus restent sans changement.

Article 4 : Monsieur le Directeur général des services du département des Hauts-de-Seine et Monsieur le Directeur général adjoint responsable du Pôle Solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché à l'Hôtel du Département, publié au recueil des actes administratifs du département des Hauts-de-Seine et notifié au demandeur.

Pour le Président et par délégation


Frédéric Guillaume
Responsable du Service des Modes
d'accueil de la Petite Enfance

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise Cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

Nanterre, le 30 novembre 2022

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- VU le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants,
- VU le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n°22244 du 26 août 2022, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "Babilou Puteaux Vaillant", situé 5 rue Edouard Vaillant, à Puteaux,
- VU le dossier complet (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) de demande de modification de l'autorisation reçu par le Département le 31 octobre 2022, présenté par la société "Evancia", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "Babilou Puteaux Vaillant", situé 5 rue Edouard Vaillant, à Puteaux,

Sur proposition du Directeur général des services du Département

ARRETE

Article 1 : Conformément aux articles L2324-1 et R2324-16 et suivants du Code de la santé publique, à l'article L214-1-1 du Code de l'action sociale et des familles, la société "Evancia", gestionnaire de la crèche collective, dénommée "Babilou Puteaux Vaillant", située 5 rue Edouard Vaillant, à Puteaux, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 26 août 2016, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de directrice), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : En conséquence, l'article 5 de l'arrêté n°22244 du 26 août 2022 est modifié ainsi qu'il suit à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté :

« DESIGNATION DU DIRECTEUR

Conformément aux articles R2324-20 et R2324-34 alinéa 4°, la direction de l'EAJE est assurée par Madame Nadège Bafong Tchana, justifiant d'une expérience de trois ans dans des fonctions de directeur, directeur adjoint, responsable technique ou référent technique au sein d'un ou plusieurs EAJE. »

Article 3 : Les autres dispositions de l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental mentionnées à l'article 2 ci-dessus restent sans changement.

Article 4 : Monsieur le Directeur général des services du département des Hauts-de-Seine et Monsieur le Directeur général adjoint responsable du Pôle Solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché à l'Hôtel du Département, publié au recueil des actes administratifs du département des Hauts-de-Seine et notifié au demandeur.

Pour le Président et par délégation


Frédéric Guillaume
Responsable du Service des Modes
d'accueil de la Petite Enfance

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise Cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

Nanterre, le 30 novembre 2022

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- VU le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants,
- VU le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n°18054 du 18 mai 2018, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "La Fourmi", situé 9 bis boulevard Jean Jaurès à Boulogne-Billancourt,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n°19198 du 2 décembre 2019, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE dénommé "La Fourmi", situé 9 bis boulevard Jean Jaurès à Boulogne-Billancourt,
- VU le dossier complet (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) de demande de modification de l'autorisation reçu par le Département le 28 octobre 2022, présenté par l'association "Toupty", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "La Fourmi", situé 9 bis boulevard Jean Jaurès à Boulogne-Billancourt,

Sur proposition du Directeur général des services du Département

ARRETE

Article 1 : Conformément aux articles L2324-1 et R2324-16 et suivants du Code de la santé publique, à l'article L214-1-1 du Code de l'action sociale et des familles, l'association "Toupty", gestionnaire de la crèche collective, dénommée "La Fourmi", située 9 bis boulevard Jean Jaurès à Boulogne-Billancourt, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 6 novembre 2019, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de référent technique), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la micro-crèche est de 10 enfants, âgés de deux mois et demi jusqu'à quatre ans.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 19h. Il peut associer l'accueil régulier et l'accueil occasionnel.

Conformément à l'article R2324-20 du Code de la santé publique et indépendamment de l'application des dispositions de l'article R2324-27, compte tenu des variations prévisibles des besoins d'accueil, la capacité d'accueil de l'EAJE peut être différente suivant les périodes de l'année, de la semaine ou de la journée.

Article 3 : CONDITIONS D'ACCUEIL EN SURNOMBRE

Conformément à l'article R2324-27 du Code de la santé publique, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du Conseil départemental ou figurant dans la demande d'avis qui lui a été adressée, sous réserve du respect des conditions suivantes :

1° Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire. Les modalités de calcul du taux d'occupation hebdomadaire sont précisées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

2° Les règles d'encadrement fixées à l'article R2324-43 sont respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant ;

3° Le gestionnaire de l'établissement transmet à la demande du service départemental de la protection maternelle et infantile les informations nécessaires au contrôle du respect des dispositions du présent article selon des modalités fixées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

4° Le règlement de fonctionnement présente les modalités d'organisation de l'accueil en surnombre dans l'établissement et son articulation avec les projets éducatif et social mentionnés aux 1° et 2° de l'article R2324-29.

Article 4 : COMPETENCES ET MISSIONS DU REFERENT TECHNIQUE

Conformément à l'article R2324-46-5 les missions du référent technique sont :

- assurer le suivi technique de l'établissement ainsi que l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet d'établissement,
- accompagner et coordonner l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants.

Article 5 : DESIGNATION DU REFERENT TECHNIQUE

Les micro-crèches mentionnées au 1° de l'article R. 2324-46 sont dispensées de l'obligation de désigner un directeur.

Lorsque la micro-crèche ne dispose pas d'un directeur, le gestionnaire de l'établissement est tenu de désigner une personne physique comme référent technique, pouvant être distincte des personnes chargées de l'encadrement des enfants accueillis.

Conformément aux articles R2324-20, R2324-34 et R2324-46-5, la référence technique de l'EAJE est assurée par Madame Aurélie Vidalenq, d'éducateur de jeunes enfants.

Article 6 : MUTUALISATION DE REFERENCE TECHNIQUE

Conformément aux dispositions des articles R2324-34-2 et R2324-46-5, une même personne physique peut être désignée référent technique de plusieurs micro-crèches, dans la limite de trois, y compris lorsque celles-ci sont gérées par des personnes physiques ou morales différentes.

Par dérogation à l'article R.2324-34-2 alinéa 1, lorsqu'une même personne physique exerce les fonctions de référent technique dans plusieurs micro-crèches :

- son temps de travail minimal pour l'exercice de ses fonctions de référent technique est égal à la quotité de temps définie au 1° de l'article R. 2324-46-1 multipliée par le nombre de micro-crèches pour lesquelles elle assure les fonctions de référent technique ;

-sa qualification répond aux exigences définies au I de l'article R. 2324-34 ou à l'article R.2324-35 dès lors qu'elle exerce les fonctions de référent technique dans trois micro-crèches.

Article 7 : ENCADREMENT DES ENFANTS

Le Gestionnaire respecte les dispositions issues des articles R2324-42, R2324-43, R2324-43-1 et R2324-43-2, relatives au taux d'encadrement des effectifs.

Les dispositions des articles R2324-43-1 et R2324-43-2 ne sont applicables qu'à partir de quatre enfants accueillis simultanément.

Les professionnels mentionnés au 1° de l'article R. 2324-42 peuvent être remplacés par des personnes qui justifient d'une certification au moins de niveau 3, enregistrée au répertoire national de certifications professionnelles prévu à l'article L. 6113-1 du code du travail, attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants et de deux années d'expérience professionnelle, ou d'une expérience professionnelle de trois ans comme assistant maternel agréé.

Conformément à l'article R2324-20 alinéa 7, la règle d'encadrement choisie par l'Etablissement en application du II de l'article R2324-46-4, est d'un rapport d'un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour huit enfants qui marchent.

Article 8 : EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

Conformément à l'article R2324-38, l'établissement veille à s'assurer, compte tenu du nombre, de l'âge et des besoins des enfants qu'il accueille et de leur projet éducatif et social, le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines psychologique, psychomoteur, social, sanitaire, éducatif et culturel.

Conformément à l'article R2324-39, cette équipe pluridisciplinaire est constituée conformément aux articles R2324-40, R2324-41 et R2324-46-3 du CSP.

Conformément à l'article R2324-46-1, pour la mise en œuvre des dispositions contenues aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35, les crèches collectives mentionnées au 1° du II de l'article R. 2324-17 constituent leurs équipes de manière à respecter les quotités minimales de temps de travail dédié aux fonctions de direction soit 0,2 équivalent temps plein (référent technique).

Article 9 : REFERENT "SANTE et ACCUEIL INCLUSIF"

Conformément à l'article R2324-39, un référent "Santé et Accueil inclusif" dont les missions sont précisées à ce même article intervient dans chaque établissement. La fonction de référent "Santé et Accueil inclusif" peut être exercée par :

1° Un médecin possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;

2° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice

3° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant ou d'une expérience minimale de trois ans à titre principal auprès de jeunes enfants comme infirmier dont les modalités de calcul sont fixées par voie réglementaire.

Pour la mise en œuvre des dispositions relatives à l'accompagnement en santé du jeune enfant, le gestionnaire respecte les durées minimales d'intervention fixées à l'article R2324-46-2.

Article 10 ADMINISTRATION DES SOINS ET DES TRAITEMENTS MEDICAUX DES ENFANTS ACCUEILLIS

Conformément à l'article R2324-39-1, le directeur ou le référent technique de l'établissement s'assure, pour chaque enfant admis, de la remise par les titulaires de l'autorité parentale ou des représentants légaux de l'enfant :

- 1° D'un certificat médical daté de moins de deux mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission ;
- 2° D'une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales, conformément aux dispositions de l'article R. 3111-8.

L'établissement conserve jusqu'au terme du contrat d'accueil de l'enfant les documents mentionnés aux 1° et 2°.

Lors de l'admission, le directeur ou le référent technique, en lien avec le référent "Santé et Accueil inclusif" précité, informe les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant des conditions dans lesquelles des soins et traitements médicaux mentionnés à l'article R. 2111-1 peuvent être le cas échéant administrés à leur enfant.

Conformément aux articles L2111-3-1 et R 2111-1 du Code de la santé publique, tout professionnel d'EAJE possédant l'une des qualifications mentionnées aux articles R2324-34, R2324-35 et R2324-42, peut procéder à l'administration des soins et des traitements médicaux à un enfant qu'il prend en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou de ses représentants légaux, dès lors que :

- il maîtrise la langue française,
- il se conforme aux modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, précisées dans le protocole écrit mentionné au 3° du II de l'article R2324-30 du présent code et qui lui ont été expliquées par le Référent "Santé et Accueil inclusif" mentionné à l'article R2324-39.

Avant d'administrer les soins ou traitements médicaux, il s'assure que :

- le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical,
- le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant les ont expressément autorisés par écrit,
- le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par ces derniers,
- qu'il dispose bien de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements (ou d'une copie), et s'y conforme entièrement,
- que le geste qu'il lui est demandé de réaliser lui ait bien été expliqué préalablement par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant.

Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

- le nom de l'enfant,
- la date et l'heure de l'acte,
- le nom du professionnel l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament administré et la posologie.

Article 11 LOCAUX

Conformément à l'article R2324-28, les locaux et leur aménagement permettent la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R2324-29.

Les personnels de l'établissement y accomplissent leurs tâches dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et en organisant de manière adaptée à leurs besoins les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels et les activités de jeu et d'éveil.

L'aménagement intérieur et extérieur de l'établissement permet de mettre en œuvre l'accueil inclusif des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique.

L'aménagement intérieur de l'établissement favorise en outre l'accueil des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux et l'organisation de réunions pour le personnel.

Une unité d'accueil est un espace aménagé pour offrir de façon autonome aux enfants qui y sont accueillis l'ensemble des prestations et des activités prévues par le projet d'établissement.

L'établissement peut proposer un accueil en semi plein-air permettant l'accueil des enfants dans un espace extérieur et accessoirement dans un espace couvert. Les modalités d'usage de l'espace extérieur sont détaillées dans le projet éducatif prévu au 2° de l'article R2324-29.

Les locaux et l'aménagement intérieur de l'établissement respectent les exigences du référentiel batimentaire national créé par arrêté du 31 août 2021.

Article 12 OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

➤ Obligations de l'employeur

Conformément à l'article R2324-33 I, le Gestionnaire s'assure, dans les conditions prévues à l'article 776 du code de procédure pénale, que les personnes qu'il recrute pour exercer des fonctions, à quelque titre que ce soit, satisfont aux dispositions de l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles.

Cette obligation s'applique également pour le recrutement des stagiaires, apprentis et intervenants extérieurs, rémunérés ou bénévoles, participant à l'accueil des enfants.

Le Gestionnaire garantit contre les conséquences de sa responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'il peut causer aux enfants ou que ces derniers peuvent causer à autrui :

1° Les personnes qu'il emploie ;

2° Les bénévoles et intervenants extérieurs non-salariés, qui participent à l'accueil des enfants, sont présents dans l'établissement ou le service, ou participent avec les enfants à des activités qu'il organise.

Conformément à l'article R2324-41-1, pour les professions autres que celles de médecin, d'infirmier et d'assistant de service social, couvertes par les articles L.4111-2, L.4311-3 et L.4331-4 et par l'article L.411-1 du Code de l'action sociale et des familles, l'employeur peut procéder, dans le respect de la libre circulation des travailleurs et, le cas échéant, des dispositions statutaires ou conventionnelles applicables à l'emploi considéré, au recrutement de toute personne justifiant d'un diplôme de l'Union européenne permettant d'occuper un emploi équivalent dans son pays d'obtention.

➤ Obligations générales vis-à-vis des autorités administratives

Conformément à l'article R2324-25 du Code de la santé publique, dans le cadre de sa mission de contrôle prévue à l'article L. 2324-2, le médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile demande au gestionnaire de l'établissement de lui transmettre chaque année des informations relatives aux enfants accueillis ainsi qu'aux caractéristiques de l'accueil. La liste limitative de ces informations, ainsi que les modalités de leur transmission, sont définies par arrêté du ministre chargé de la famille.

Le Gestionnaire de l'établissement informe sans délai le Président du Conseil départemental de :

1° Tout accident survenu pendant l'accueil d'un enfant qui lui était confié ayant entraîné l'hospitalisation de ce dernier ou sa prise en charge par des équipes de secours extérieures à l'établissement ;

2° Tout décès d'un enfant qui lui était confié.

Il informe également sans délai le Président du Conseil départemental de tout changement des coordonnées mentionnées au 3° du IV de l'article R. 2324-19, permettant de joindre l'établissement en cas d'urgence.

Au titre de l'accueil d'enfants de parents ou représentants légaux en insertion sociale ou professionnelle, le gestionnaire de l'établissement d'accueil de jeunes enfants :

1° Transmet, sans préjudice des dispositions du Code de l'action sociale et des familles, au Président du comité départemental des services aux familles, une fois par an et selon des modalités définies par arrêté du ministre chargé de la famille, un document actualisé présentant les modalités selon lesquelles l'établissement ou le service met en œuvre, lorsqu'elles s'appliquent à lui, les dispositions de l'article L. 214-7 de ce Code, ainsi que les résultats obtenus ;

2° Informe, conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles relatives à l'accueil des jeunes enfants des personnes en insertion sociale ou professionnelle, le maire de la commune d'implantation ou, le cas échéant, le Président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'accueil des jeunes enfants, des actions mises en place au titre de l'obligation instituée par l'article L. 214-7 du même Code.

Par ailleurs, conformément aux dispositions des articles L214-2-2 et D214-10 du Code de l'action sociale et des familles, le Gestionnaire de l'établissement communique par voie électronique ses disponibilités d'accueil à la CNAF selon une périodicité et des modalités de transmission fixées par arrêté du 31 août 2021.

Enfin, les projets d'établissement et règlement de fonctionnement mentionnés respectivement aux articles R2324-29 et R2324-30 doivent être mis en conformité avec les nouvelles dispositions réglementaires issues du décret n°2021-1131 du 30 août 2021 et modifié par le décret 2022-1197 du 30 août 2022, au plus tard le 1^{er} janvier 2023.

➤ Mise en œuvre de la charte nationale de l'accueil du jeune enfant

Conformément à l'article R2324-29, l'Etablissement élabore un projet d'établissement ou de service qui met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant mentionnée à l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

Article 13 Les arrêtés de Monsieur le Président du Conseil départemental n°18054 du 18 mai 2018 et n°19198 du 2 décembre 2019, sont abrogés à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 14 Monsieur le Directeur général des services du département des Hauts-de-Seine et Monsieur le Directeur général adjoint responsable du Pôle Solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché à l'Hôtel du Département, publié au recueil des actes administratifs du département des Hauts-de-Seine et notifié au demandeur.

Pour le Président et par délégation


Frédéric Guillaume
Responsable du Service des Modes
d'accueil de la Petite Enfance

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise Cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

Nanterre, le 30 novembre 2022

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- VU le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants,
- VU le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants,
- VU l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant,
- VU l'avis de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n°2207134002 du 13 juillet 2022, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "Bout'chous", située 2 Impasse Mickaël Winburn à Courbevoie,
- VU les éléments complémentaires reçus le 8 novembre 2022 validant la complétude du dossier de demande d'autorisation de dérogation aux professionnels autorisés à exercer en EAJE, présenté le 21 octobre 2022 (au sens de l'article 2 de l'arrêté susvisé du 29 juillet 2022) par la société "Crèche Attitude", pour l'établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "Bout'chous", située 2 Impasse Mickaël Winburn à Courbevoie, de catégorie "très grande crèche", d'une capacité de 60 places, géré par la Ville de Courbevoie,

Sur proposition du Directeur général des services du Département

ARRETE

Article 1 : conformément à l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant, la Ville de Courbevoie, gestionnaire de la crèche collective, de catégorie "très grande crèche", dénommée "Bout'chous", située 2 Impasse Mickaël Winburn à Courbevoie, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 8 octobre 2012, est autorisée à déroger aux conditions de diplôme et d'expérience pour le recrutement de ses professionnels dans le contexte départemental de pénurie de professionnels concernés, dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : Le Gestionnaire est autorisé à faire entrer Madame Manon Flageollet dans le parcours d'intégration défini à l'article 3 de l'arrêté du 29 juillet 2022 préalable à son éventuelle entrée dans la composition de l'équipe au titre des professionnels "qualifiés" (2° de l'article R2324-42 du Code de la santé publique) à l'issue des 120 heures de ce parcours d'intégration.

Article 3 : Durant les 120 heures de ce parcours d'intégration, correspondant aux 120 premières heures d'exercice professionnel de l'intéressé, le Gestionnaire est tenu au strict respect de l'ensemble des dispositions de l'article 3 de l'arrêté du 29 juillet 2022. Il devra être à même d'en justifier auprès des services départementaux compétents et donc assurer la traçabilité de l'ensemble des modalités et conditions prévues par ledit arrêté au besoin.

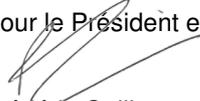
Article 4 : L'autorisation de dérogation, objet du présent arrêté, est exclusive de toute autre demande jusqu'à l'achèvement complet du parcours d'intégration du professionnel concerné.

Le dispositif peut concerner, après autorisation expresse de dérogation, un second professionnel dans les EAJE de catégorie "très grande crèche" (≥ 60 enfants).

Une nouvelle demande de dérogation pour les EAJE d'une capacité inférieure à 60 enfants ou une seconde demande de dérogation pour 2 professionnels en parcours d'intégration simultané dans les EAJE de catégorie "très grande crèche" (≥ 60 enfants), supposera l'envoi au Département de la fiche individuelle de suivi du parcours d'intégration annexée à l'arrêté susmentionné du 29 juillet 2022, dûment complétée après l'échéance effective du parcours d'intégration précédant validant l'entrée du professionnel concerné dans la composition de l'équipe au titre du 2° de l'article R2324-42 du Code de la santé publique.

Article 5 : Monsieur le Directeur général des services du département des Hauts-de-Seine est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché à l'Hôtel du Département, publié au recueil des actes administratifs du département des Hauts-de-Seine et notifié au demandeur.

Pour le Président et par délégation


Frédéric Guillaume
Responsable du Service des Modes
d'accueil de la Petite Enfance

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise Cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

Nanterre, le 1^{er} décembre 2022

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- VU le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants,
- VU le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n° 20168 du 24 septembre 2020, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Pom'd'Api », situé 6, rue des Coudraies à Sceaux,
- VU le dossier complet (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) de demande de modification de l'autorisation reçu par le Département le 21 novembre 2022, présenté par l'association « La Comptine », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Pom'd'Api », situé 6, rue des Coudraies à Sceaux,

Sur proposition du Directeur général des services du Département

ARRETE

Article 1 : Conformément aux articles L2324-1 et R2324-16 et suivants du Code de la santé publique, à l'article L214-1-1 du Code de l'action sociale et des familles, l'association « La Comptine », gestionnaire de la crèche collective, dénommée « Pom'd'Api », située 6, rue des Coudraies à Sceaux, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 4 novembre 2005, est autorisée à modifier son fonctionnement (choix de la règle d'encadrement), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la grande crèche est de 40 enfants, âgés de deux mois et demi jusqu'à quatre ans.

L'EAJE est ouvert du lundi au jeudi de 8 heures à 19 heures et le vendredi de 8 heures à 17 heures 30. Il peut associer l'accueil régulier et l'accueil occasionnel.

Conformément à l'article R2324-20 du Code de la santé publique et indépendamment de l'application des dispositions de l'article R2324-27, compte tenu des variations prévisibles des besoins d'accueil, la capacité d'accueil de l'EAJE peut être différente suivant les périodes de l'année, de la semaine ou de la journée.

Article 3 : CONDITIONS D'ACCUEIL EN SURNOMBRE

Conformément à l'article R2324-27 du Code de la santé publique, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du Conseil départemental ou figurant dans la demande d'avis qui lui a été adressée, sous réserve du respect des conditions suivantes :

1° Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire. Les modalités de calcul du taux d'occupation hebdomadaire sont précisées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

2° Les règles d'encadrement fixées à l'article R2324-43 sont respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant ;

3° Le gestionnaire de l'établissement transmet à la demande du service départemental de la protection maternelle et infantile les informations nécessaires au contrôle du respect des dispositions du présent article selon des modalités fixées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

4° Le règlement de fonctionnement présente les modalités d'organisation de l'accueil en surnombre dans l'établissement et son articulation avec les projets éducatif et social mentionnés aux 1° et 2° de l'article R2324-29.

Article 4 : COMPETENCES ET MISSIONS DU DIRECTEUR

Conformément à l'article R2324-34-1, le gestionnaire de l'établissement précise par écrit les compétences et les missions confiées par délégation au professionnel qu'elle a chargé de la direction de l'établissement ou du service.

Une copie de ce document est adressée au président du Conseil départemental du département qui a délivré l'autorisation prévue à l'article R. 2324-20 et, ainsi que, le cas échéant, au conseil de l'établissement.

Le document précise la nature et l'étendue des délégations notamment en matière de :

1° Conduite de la définition et de la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service ;

2° Animation et gestion des ressources humaines ;

3° Gestion budgétaire, financière et comptable ;

4° Coordination avec les institutions et les intervenants extérieurs.

Article 5 : DESIGNATION DU DIRECTEUR

Conformément aux articles R2324-20 et R2324-34, la direction de l'EAJE est assurée par Jacqueline Jouault titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants.

Article 6 : CONTINUITÉ DE FONCTION DE DIRECTION ET CONDITIONS DE SUPPLÉANCE

Conformément à l'article R2324-36, en l'absence de la personne habituellement chargée des fonctions de direction, la continuité de ces fonctions est assurée par une personne présente dans l'établissement titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice, éducateurs de jeunes enfants, auxiliaire de puériculture, infirmière, psychomotricienne, ou à défaut une personne titulaire d'une qualification définie par l'arrêté du 3 décembre 2018 du ministre chargé de la famille relatif aux professionnels des EAJE et justifiant d'une expérience professionnelle d'une année auprès de jeunes enfants. Le règlement de fonctionnement prévoit, en application du 2° de l'article R2324-30, les conditions dans lesquelles cette personne est désignée et les conditions de suppléance.

Article 7 : ENCADREMENT DES ENFANTS

Le Gestionnaire respecte les dispositions issues des articles R2324-42, R2324-43, R2324-43-1 et R2324-43-2, relatives au taux d'encadrement des effectifs.

Conformément à l'article R2324-20 alinéa 7, la règle d'encadrement choisie par l'Etablissement en application du II de l'article R2324-46-4, est d'un rapport d'un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour huit enfants qui marchent.

Article 8 : EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

Conformément à l'article R2324-38, l'établissement veille à s'assurer, compte tenu du nombre, de l'âge et des besoins des enfants qu'il accueille et de leur projet éducatif et social, le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines psychologique, psychomoteur, social, sanitaire, éducatif et culturel.

Conformément à l'article R2324-39, cette équipe pluridisciplinaire est constituée conformément aux articles R2324-40, R2324-41 et R2324-46-3 du CSP.

Conformément à l'article R2324-46-1, pour la mise en œuvre des dispositions contenues aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35, les crèches collectives mentionnées au 1° du II de l'article R. 2324-17 constituent leurs équipes de manière à respecter les quotités minimales de temps de travail dédié aux fonctions de direction soit 1 équivalent temps plein.

Article 9 : REFERENT "SANTÉ et ACCUEIL INCLUSIF"

Conformément à l'article R2324-39, un référent "Santé et Accueil inclusif" dont les missions sont précisées à ce même article intervient dans chaque établissement. La fonction de référent "Santé et Accueil inclusif" peut être exercée par :

- 1° Un médecin possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;
- 2° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice
- 3° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant ou d'une expérience minimale de trois ans à titre principal auprès de jeunes enfants comme infirmier dont les modalités de calcul sont fixées par voie réglementaire.

Pour la mise en œuvre des dispositions relatives à l'accompagnement en santé du jeune enfant, le gestionnaire respecte les durées minimales d'intervention fixées à l'article R2324-46-2.

Article 10 : ADMINISTRATION DES SOINS ET DES TRAITEMENTS MEDICAUX DES ENFANTS ACCUEILLIS

Conformément à l'article R2324-39-1, le Directeur de l'établissement s'assure, pour chaque enfant admis, de la remise par les titulaires de l'autorité parentale ou des représentants légaux de l'enfant :

- 1° D'un certificat médical daté de moins de deux mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission ;
- 2° D'une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales, conformément aux dispositions de l'article R. 3111-8.

L'établissement conserve jusqu'au terme du contrat d'accueil de l'enfant les documents mentionnés aux 1° et 2°.

Lors de l'admission, le directeur, en lien avec le référent "Santé et Accueil inclusif" précité, informe les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant des conditions dans lesquelles des soins et traitements médicaux mentionnés à l'article R. 2111-1 peuvent être le cas échéant administrés à leur enfant.

Conformément aux articles L2111-3-1 et R 2111-1 du Code de la santé publique, tout professionnel d'EAJE possédant l'une des qualifications mentionnées aux articles R2324-34, R2324-35 et R2324-42, peut procéder à l'administration des soins et des traitements médicaux à un enfant qu'il prend en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou de ses représentants légaux, dès lors que :

- il maîtrise la langue française,
- il se conforme aux modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, précisées dans le protocole écrit mentionné au 3° du II de l'article R2324-30 du présent code et qui lui ont été expliquées par le Référent "Santé et Accueil inclusif" mentionné à l'article R2324-39.

Avant d'administrer les soins ou traitements médicaux, il s'assure que :

- le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical,
- le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant les ont expressément autorisés par écrit,
- le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par ces derniers,
- qu'il dispose bien de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements (ou d'une copie), et s'y conforme entièrement,
- que le geste qu'il lui est demandé de réaliser lui ait bien été expliqué préalablement par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant.

Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

- le nom de l'enfant,
- la date et l'heure de l'acte,
- le nom du professionnel l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament administré et la posologie.

Article 11 LOCAUX

Conformément à l'article R2324-28, les locaux et leur aménagement permettent la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R2324-29.

Les personnels de l'établissement y accomplissent leurs tâches dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et en organisant de manière adaptée à leurs besoins les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels et les activités de jeu et d'éveil.

L'aménagement intérieur et extérieur de l'établissement permet de mettre en œuvre l'accueil inclusif des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique.

L'aménagement intérieur de l'établissement favorise en outre l'accueil des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux et l'organisation de réunions pour le personnel.

L'établissement comprend une ou plusieurs unités d'accueil, dans les conditions prévues au II de l'article R2324-46 et au III de l'article R2324-47. Une unité d'accueil est un espace aménagé pour offrir de façon autonome aux enfants qui y sont accueillis l'ensemble des prestations et des activités prévues par le projet d'établissement.

L'établissement peut proposer un accueil en semi plein-air permettant l'accueil des enfants dans un espace extérieur et accessoirement dans un espace couvert. Les modalités d'usage de l'espace extérieur sont détaillées dans le projet éducatif prévu au 2° de l'article R2324-29.

Les locaux et l'aménagement intérieur de l'établissement respectent les exigences du référentiel batimentaire national créé par arrêté du 31 août 2021.

Article 12 OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

➤ Obligations de l'employeur

Conformément à l'article R2324-33 I, le Gestionnaire s'assure, dans les conditions prévues à l'article 776 du code de procédure pénale, que les personnes qu'il recrute pour exercer des fonctions, à quelque titre que ce soit, satisfont aux dispositions de l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles.

Cette obligation s'applique également pour le recrutement des stagiaires, apprentis et intervenants extérieurs, rémunérés ou bénévoles, participant à l'accueil des enfants.

Le Gestionnaire garantit contre les conséquences de sa responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'il peut causer aux enfants ou que ces derniers peuvent causer à autrui :

1° Les personnes qu'il emploie ;

2° Les bénévoles et intervenants extérieurs non-salariés, qui participent à l'accueil des enfants, sont présents dans l'établissement ou le service, ou participent avec les enfants à des activités qu'il organise.

Conformément à l'article R2324-41-1, pour les professions autres que celles de médecin, d'infirmier et d'assistant de service social, couvertes par les articles L.4111-2, L.4311-3 et L.4331-4 et par l'article L.411-1 du Code de l'action sociale et des familles, l'employeur peut procéder, dans le respect de la libre circulation des travailleurs et, le cas échéant, des dispositions statutaires ou conventionnelles applicables à l'emploi considéré, au recrutement de toute personne justifiant d'un diplôme de l'Union européenne permettant d'occuper un emploi équivalent dans son pays d'obtention.

➤ Obligations générales vis-à-vis des autorités administratives

Conformément à l'article R2324-25 du Code de la santé publique, dans le cadre de sa mission de contrôle prévue à l'article L. 2324-2, le médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile demande au gestionnaire de l'établissement de lui transmettre chaque année des informations relatives aux enfants accueillis ainsi qu'aux caractéristiques de l'accueil. La liste limitative de ces informations, ainsi que les modalités de leur transmission, sont définies par arrêté du ministre chargé de la famille.

Le gestionnaire de l'établissement informe sans délai le Président du Conseil départemental de :

1° Tout accident survenu pendant l'accueil d'un enfant qui lui était confié ayant entraîné l'hospitalisation de ce dernier ou sa prise en charge par des équipes de secours extérieures à l'établissement ;

2° Tout décès d'un enfant qui lui était confié.

Il informe également sans délai le Président du Conseil départemental de tout changement des coordonnées mentionnées au 3° du IV de l'article R. 2324-19, permettant de joindre l'établissement en cas d'urgence.

Au titre de l'accueil d'enfants de parents ou représentants légaux en insertion sociale ou professionnelle, le gestionnaire de l'établissement d'accueil de jeunes enfants :

1° Transmet, sans préjudice des dispositions du Code de l'action sociale et des familles, au Président du comité départemental des services aux familles, une fois par an et selon des modalités définies par arrêté du ministre chargé de la famille, un document actualisé présentant les modalités selon lesquelles l'établissement ou le service met en œuvre, lorsqu'elles s'appliquent à lui, les dispositions de l'article L. 214-7 de ce Code, ainsi que les résultats obtenus ;

2° Informe, conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles relatives à l'accueil des jeunes enfants des personnes en insertion sociale ou professionnelle, le maire de la commune d'implantation ou, le cas échéant, le Président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'accueil des jeunes enfants, des actions mises en place au titre de l'obligation instituée par l'article L. 214-7 du même Code.

Par ailleurs, conformément aux dispositions des articles L214-2-2 et D214-10 du Code de l'action sociale et des familles, le Gestionnaire de l'établissement communique par voie électronique ses disponibilités d'accueil à la CNAF selon une périodicité et des modalités de transmission fixées par arrêté du 31 août 2021.

Enfin, les projets d'établissement et règlement de fonctionnement mentionnés respectivement aux articles R2324-29 et R2324-30 doivent être mis en conformité avec les nouvelles dispositions réglementaires issues du décret n°2021-1131 du 30 août 2021 et modifié par le décret 2022-1197 du 30 août 2022, au plus tard le 1er janvier 2023.

- Mise en œuvre de la charte nationale de l'accueil du jeune enfant

Conformément à l'article R2324-29, l'Etablissement élabore un projet d'établissement ou de service qui met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant mentionnée à l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

Article 13 L'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n°20168 du 24 septembre 2020 est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 14 Monsieur le Directeur général des services du département des Hauts-de-Seine et Monsieur le Directeur général adjoint responsable du Pôle Solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché à l'Hôtel du Département, publié au recueil des actes administratifs du département des Hauts-de-Seine et notifié au demandeur.

Pour le Président et par délégation

Frédéric Guillaume
Responsable du Service des Modes
d'accueil de la Petite Enfance



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise Cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

Nanterre, le 1^{er} décembre 2022

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- VU le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants,
- VU le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n° 21204 du 15 octobre 2021, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Les Petits d'homme Clichy », situé 34/38, rue Chance Milly à Clichy,
- VU le dossier complet (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) de demande de modification de l'autorisation reçu par le Département le 10 novembre 2022, présenté par la société « LPH Clichy », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Les Petits d'homme Clichy », situé 34/38, rue Chance Milly à Clichy,

Sur proposition du Directeur général des services du Département

ARRETE

Article 1 : Conformément aux articles L2324-1 et R2324-16 et suivants du Code de la santé publique, à l'article L214-1-1 du Code de l'action sociale et des familles, la société « LPH Clichy », gestionnaire de la crèche collective, dénommée "Les Petits d'hommes Clichy", située 34/38, rue Chance Milly à Clichy, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 10 novembre 2017, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de la référente technique), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la micro-crèche est de 10 enfants, âgés de deux mois et demi jusqu'à quatre ans.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 8 heures 15 à 18 heures 30. Il peut associer l'accueil régulier et l'accueil occasionnel.

Conformément à l'article R2324-20 du Code de la santé publique et indépendamment de l'application des dispositions de l'article R2324-27, compte tenu des variations prévisibles des besoins d'accueil, la capacité d'accueil de l'EAJE peut être différente suivant les périodes de l'année, de la semaine ou de la journée.

Article 3 : CONDITIONS D'ACCUEIL EN SURNOMBRE

Conformément à l'article R2324-27 du Code de la santé publique, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du Conseil départemental ou figurant dans la demande d'avis qui lui a été adressée, sous réserve du respect des conditions suivantes :

1° Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire. Les modalités de calcul du taux d'occupation hebdomadaire sont précisées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

2° Les règles d'encadrement fixées à l'article R2324-43 sont respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant ;

3° Le gestionnaire de l'établissement transmet à la demande du service départemental de la protection maternelle et infantile les informations nécessaires au contrôle du respect des dispositions du présent article selon des modalités fixées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

4° Le règlement de fonctionnement présente les modalités d'organisation de l'accueil en surnombre dans l'établissement et son articulation avec les projets éducatif et social mentionnés aux 1° et 2° de l'article R2324-29.

Article 4 : COMPETENCES ET MISSIONS DU REFERENT TECHNIQUE

Conformément à l'article R2324-46-5 les missions du référent technique sont :

- assurer le suivi technique de l'établissement ainsi que l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet d'établissement,
- accompagner et coordonner l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants.

Article 5 : DESIGNATION DU REFERENT TECHNIQUE

Les micro-crèches mentionnées au 1° de l'article R. 2324-46 sont dispensées de l'obligation de désigner un directeur.

Lorsque la micro-crèche ne dispose pas d'un directeur, le gestionnaire de l'établissement est tenu de désigner une personne physique comme référent technique, pouvant être distincte des personnes chargées de l'encadrement des enfants accueillis.

Conformément aux articles R2324-20, R2324-34 et R2324-46-5, la référence technique de l'EAJE est assurée par Madame Soumaïa Bensaada, titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants.

Article 6 : MUTUALISATION DE REFERENCE TECHNIQUE

Conformément aux dispositions des articles R2324-34-2 et R2324-46-5, une même personne physique peut être désignée référent technique de plusieurs micro-crèches, dans la limite de trois, y compris lorsque celles-ci sont gérées par des personnes physiques ou morales différentes.

Par dérogation à l'article R.2324-34-2 alinéa 1, lorsqu'une même personne physique exerce les fonctions de référent technique dans plusieurs micro-crèches :

- son temps de travail minimal pour l'exercice de ses fonctions de référent technique est égal à la quotité de temps définie au 1° de l'article R. 2324-46-1 multipliée par le nombre de micro-crèches pour lesquelles elle assure les fonctions de référent technique ;

-sa qualification répond aux exigences définies au I de l'article R. 2324-34 ou à l'article R.2324-35 dès lors qu'elle exerce les fonctions de référent technique dans trois micro-crèches.

Article 7 : ENCADREMENT DES ENFANTS

Le Gestionnaire respecte les dispositions issues des articles R2324-42, R2324-43, R2324-43-1 et R2324-43-2, relatives au taux d'encadrement des effectifs.

Les dispositions des articles R2324-43-1 et R2324-43-2 ne sont applicables qu'à partir de quatre enfants accueillis simultanément.

Les professionnels mentionnés au 1° de l'article R. 2324-42 peuvent être remplacés par des personnes qui justifient d'une certification au moins de niveau 3, enregistrée au répertoire national de certifications professionnelles prévu à l'article L. 6113-1 du code du travail, attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants et de deux années d'expérience professionnelle, ou d'une expérience professionnelle de trois ans comme assistant maternel agréé.

Conformément à l'article R2324-20 alinéa 7, la règle d'encadrement choisie par l'Etablissement en application du II de l'article R2324-46-4, est d'un rapport d'un professionnel pour six enfants.

Article 8 : EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

Conformément à l'article R2324-38, l'établissement veille à s'assurer, compte tenu du nombre, de l'âge et des besoins des enfants qu'il accueille et de leur projet éducatif et social, le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines psychologique, psychomoteur, social, sanitaire, éducatif et culturel.

Conformément à l'article R2324-39, cette équipe pluridisciplinaire est constituée conformément aux articles R2324-40, R2324-41 et R2324-46-3 du CSP.

Conformément à l'article R2324-46-1, pour la mise en œuvre des dispositions contenues aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35, les crèches collectives mentionnées au 1° du II de l'article R. 2324-17 constituent leurs équipes de manière à respecter les quotités minimales de temps de travail dédié aux fonctions de direction soit 0,2 équivalent temps plein (référent technique).

Article 9 : REFERENT "SANTE et ACCUEIL INCLUSIF"

Conformément à l'article R2324-39, un référent "Santé et Accueil inclusif" dont les missions sont précisées à ce même article intervient dans chaque établissement. La fonction de référent "Santé et Accueil inclusif" peut être exercée par :

- 1° Un médecin possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;
- 2° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice
- 3° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant ou d'une expérience minimale de trois ans à titre principal auprès de jeunes enfants comme infirmier dont les modalités de calcul sont fixées par voie réglementaire.

Pour la mise en œuvre des dispositions relatives à l'accompagnement en santé du jeune enfant, le gestionnaire respecte les durées minimales d'intervention fixées à l'article R2324-46-2.

Article 10 ADMINISTRATION DES SOINS ET DES TRAITEMENTS MEDICAUX DES ENFANTS ACCUEILLIS

Conformément à l'article R2324-39-1, le directeur ou le référent technique de l'établissement s'assure, pour chaque enfant admis, de la remise par les titulaires de l'autorité parentale ou des représentants légaux de l'enfant :

1° D'un certificat médical daté de moins de deux mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission ;

2° D'une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales, conformément aux dispositions de l'article R. 3111-8.

L'établissement conserve jusqu'au terme du contrat d'accueil de l'enfant les documents mentionnés aux 1° et 2°.

Lors de l'admission, le directeur ou le référent technique, en lien avec le référent "Santé et Accueil inclusif" précité, informe les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant des conditions dans lesquelles des soins et traitements médicaux mentionnés à l'article R. 2111-1 peuvent être le cas échéant administrés à leur enfant.

Conformément aux articles L2111-3-1 et R 2111-1 du Code de la santé publique, tout professionnel d'EAJE possédant l'une des qualifications mentionnées aux articles R2324-34, R2324-35 et R2324-42, peut procéder à l'administration des soins et des traitements médicaux à un enfant qu'il prend en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou de ses représentants légaux, dès lors que :

- il maîtrise la langue française,
- il se conforme aux modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, précisées dans le protocole écrit mentionné au 3° du II de l'article R2324-30 du présent code et qui lui ont été expliquées par le Référent "Santé et Accueil inclusif" mentionné à l'article R2324-39.

Avant d'administrer les soins ou traitements médicaux, il s'assure que :

- le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical,
- le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant les ont expressément autorisés par écrit,
- le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par ces derniers,
- qu'il dispose bien de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements (ou d'une copie), et s'y conforme entièrement,
- que le geste qu'il lui est demandé de réaliser lui ait bien été expliqué préalablement par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant.

Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

- le nom de l'enfant,
- la date et l'heure de l'acte,
- le nom du professionnel l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament administré et la posologie.

Article 11 LOCAUX

Conformément à l'article R2324-28, les locaux et leur aménagement permettent la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R2324-29.

Les personnels de l'établissement y accomplissent leurs tâches dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et en organisant de manière adaptée à leurs besoins les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels et les activités de jeu et d'éveil.

L'aménagement intérieur et extérieur de l'établissement permet de mettre en œuvre l'accueil inclusif des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique.

L'aménagement intérieur de l'établissement favorise en outre l'accueil des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux et l'organisation de réunions pour le personnel.

Une unité d'accueil est un espace aménagé pour offrir de façon autonome aux enfants qui y sont accueillis l'ensemble des prestations et des activités prévues par le projet d'établissement.

L'établissement peut proposer un accueil en semi plein-air permettant l'accueil des enfants dans un espace extérieur et accessoirement dans un espace couvert. Les modalités d'usage de l'espace extérieur sont détaillées dans le projet éducatif prévu au 2° de l'article R2324-29.

Les locaux et l'aménagement intérieur de l'établissement respectent les exigences du référentiel batimentaire national créé par arrêté du 31 août 2021.

Article 12 OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

➤ Obligations de l'employeur

Conformément à l'article R2324-33 I, le Gestionnaire s'assure, dans les conditions prévues à l'article 776 du code de procédure pénale, que les personnes qu'il recrute pour exercer des fonctions, à quelque titre que ce soit, satisfont aux dispositions de l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles.

Cette obligation s'applique également pour le recrutement des stagiaires, apprentis et intervenants extérieurs, rémunérés ou bénévoles, participant à l'accueil des enfants.

Le Gestionnaire garantit contre les conséquences de sa responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'il peut causer aux enfants ou que ces derniers peuvent causer à autrui :

1° Les personnes qu'il emploie ;

2° Les bénévoles et intervenants extérieurs non-salariés, qui participent à l'accueil des enfants, sont présents dans l'établissement ou le service, ou participent avec les enfants à des activités qu'il organise.

Conformément à l'article R2324-41-1, pour les professions autres que celles de médecin, d'infirmier et d'assistant de service social, couvertes par les articles L.4111-2, L.4311-3 et L.4331-4 et par l'article L.411-1 du Code de l'action sociale et des familles, l'employeur peut procéder, dans le respect de la libre circulation des travailleurs et, le cas échéant, des dispositions statutaires ou conventionnelles applicables à l'emploi considéré, au recrutement de toute personne justifiant d'un diplôme de l'Union européenne permettant d'occuper un emploi équivalent dans son pays d'obtention.

➤ Obligations générales vis-à-vis des autorités administratives

Conformément à l'article R2324-25 du Code de la santé publique, dans le cadre de sa mission de contrôle prévue à l'article L. 2324-2, le médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile demande au gestionnaire de l'établissement de lui transmettre chaque année des informations relatives aux enfants accueillis ainsi qu'aux caractéristiques de l'accueil. La liste limitative de ces informations, ainsi que les modalités de leur transmission, sont définies par arrêté du ministre chargé de la famille.

Le Gestionnaire de l'établissement informe sans délai le Président du Conseil départemental de :

1° Tout accident survenu pendant l'accueil d'un enfant qui lui était confié ayant entraîné l'hospitalisation de ce dernier ou sa prise en charge par des équipes de secours extérieures à l'établissement ;

2° Tout décès d'un enfant qui lui était confié.

Il informe également sans délai le Président du Conseil départemental de tout changement des coordonnées mentionnées au 3° du IV de l'article R. 2324-19, permettant de joindre l'établissement en cas d'urgence.

Au titre de l'accueil d'enfants de parents ou représentants légaux en insertion sociale ou professionnelle, le gestionnaire de l'établissement d'accueil de jeunes enfants :

1° Transmet, sans préjudice des dispositions du Code de l'action sociale et des familles, au Président du comité départemental des services aux familles, une fois par an et selon des modalités définies par arrêté du ministre chargé de la famille, un document actualisé présentant les modalités selon lesquelles l'établissement ou le service met en œuvre, lorsqu'elles s'appliquent à lui, les dispositions de l'article L. 214-7 de ce Code, ainsi que les résultats obtenus ;

2° Informe, conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles relatives à l'accueil des jeunes enfants des personnes en insertion sociale ou professionnelle, le maire de la commune d'implantation ou, le cas échéant, le Président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'accueil des jeunes enfants, des actions mises en place au titre de l'obligation instituée par l'article L. 214-7 du même Code.

Par ailleurs, conformément aux dispositions des articles L214-2-2 et D214-10 du Code de l'action sociale et des familles, le Gestionnaire de l'établissement communique par voie électronique ses disponibilités d'accueil à la CNAF selon une périodicité et des modalités de transmission fixées par arrêté du 31 août 2021.

Enfin, les projets d'établissement et règlement de fonctionnement mentionnés respectivement aux articles R2324-29 et R2324-30 doivent être mis en conformité avec les nouvelles dispositions réglementaires issues du décret n°2021-1131 du 30 août 2021 et modifié par le décret 2022-1197 du 30 août 2022, au plus tard le 1er janvier 2023.

➤ Mise en œuvre de la charte nationale de l'accueil du jeune enfant

Conformément à l'article R2324-29, l'Etablissement élabore un projet d'établissement ou de service qui met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant mentionnée à l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

Article 13 L'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n°21204 du 15 octobre 2021 est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 14 Monsieur le Directeur général des services du département des Hauts-de-Seine et Monsieur le Directeur général adjoint responsable du Pôle Solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché à l'Hôtel du Département, publié au recueil des actes administratifs du département des Hauts-de-Seine et notifié au demandeur.

Pour le Président et par délégation

Frédéric Guillaume
Responsable du Service des Modes
d'accueil de la Petite Enfance



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise Cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

Nanterre, le 1^{er} décembre 2022

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- VU le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants,
- VU le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n° 19220 du 24 décembre 2019, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Mandoline », situé 113, avenue Charles de Gaulle à Neuilly,
- VU le dossier complet (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) de demande de modification de l'autorisation reçu par le Département le 9 novembre 2022, présenté par la société « People and Baby », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Mandoline », situé 113, avenue Charles de Gaulle à Neuilly,

Sur proposition du Directeur général des services du Département

ARRETE

Article 1 : Conformément aux articles L2324-1 et R2324-16 et suivants du Code de la santé publique, à l'article L214-1-1 du Code de l'action sociale et des familles, la société « People and Baby », gestionnaire de la crèche collective, dénommée « Mandoline », située 113, avenue Charles de Gaulle à Neuilly, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 10 janvier 2012, est autorisée à modifier son fonctionnement (choix de la règle d'encadrement), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la crèche est de 30 enfants, âgés de deux mois et demi jusqu'à quatre ans.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 8 heures à 19 heures. Il peut associer l'accueil régulier et l'accueil occasionnel.

Conformément à l'article R2324-20 du Code de la santé publique et indépendamment de l'application des dispositions de l'article R2324-27, compte tenu des variations prévisibles des besoins d'accueil, la capacité d'accueil de l'EAJE peut être différente suivant les périodes de l'année, de la semaine ou de la journée.

Article 3 : CONDITIONS D'ACCUEIL EN SURNOMBRE

Conformément à l'article R2324-27 du Code de la santé publique, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du Conseil départemental ou figurant dans la demande d'avis qui lui a été adressée, sous réserve du respect des conditions suivantes :

1° Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire. Les modalités de calcul du taux d'occupation hebdomadaire sont précisées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

2° Les règles d'encadrement fixées à l'article R2324-43 sont respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant ;

3° Le gestionnaire de l'établissement transmet à la demande du service départemental de la protection maternelle et infantile les informations nécessaires au contrôle du respect des dispositions du présent article selon des modalités fixées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

4° Le règlement de fonctionnement présente les modalités d'organisation de l'accueil en surnombre dans l'établissement et son articulation avec les projets éducatif et social mentionnés aux 1° et 2° de l'article R2324-29.

Article 4 : COMPETENCES ET MISSIONS DU DIRECTEUR

Conformément à l'article R2324-34-1, le gestionnaire de l'établissement précise par écrit les compétences et les missions confiées par délégation au professionnel qu'elle a chargé de la direction de l'établissement ou du service.

Une copie de ce document est adressée au président du Conseil départemental du département qui a délivré l'autorisation prévue à l'article R. 2324-20 et, ainsi que, le cas échéant, au conseil de l'établissement.

Le document précise la nature et l'étendue des délégations notamment en matière de :

1° Conduite de la définition et de la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service ;

2° Animation et gestion des ressources humaines ;

3° Gestion budgétaire, financière et comptable ;

4° Coordination avec les institutions et les intervenants extérieurs.

Article 5 : DESIGNATION DU DIRECTEUR

Conformément aux articles R2324-20 et R2324-34, la direction de l'EAJE est assurée par Madame Myriam Cohen, titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants.

Article 6 : CONTINUITE DE FONCTION DE DIRECTION ET CONDITIONS DE SUPPLEANCE

Conformément à l'article R2324-36, en l'absence de la personne habituellement chargée des fonctions de direction, la continuité de ces fonctions est assurée par une personne présente dans l'établissement titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice, éducateurs de jeunes enfants, auxiliaire de puériculture, infirmière, psychomotricienne, ou à défaut une personne titulaire d'une qualification définie par l'arrêté du 3 décembre 2018 du ministre chargé de la famille relatif aux professionnels des EAJE et justifiant d'une expérience professionnelle d'une année auprès de jeunes enfants. Le règlement de fonctionnement prévoit, en application du 2° de l'article R2324-30, les conditions dans lesquelles cette personne est désignée et les conditions de suppléance.

Article 7 : ENCADREMENT DES ENFANTS

Le Gestionnaire respecte les dispositions issues des articles R2324-42, R2324-43, R2324-43-1 et R2324-43-2, relatives au taux d'encadrement des effectifs.

Conformément à l'article R2324-20 alinéa 7, la règle d'encadrement choisie par l'Etablissement en application du II de l'article R2324-46-4, est d'un rapport d'un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour huit enfants qui marchent.

Article 8 : EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

Conformément à l'article R2324-38, l'établissement veille à s'assurer, compte tenu du nombre, de l'âge et des besoins des enfants qu'il accueille et de leur projet éducatif et social, le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines psychologique, psychomoteur, social, sanitaire, éducatif et culturel.

Conformément à l'article R2324-39, cette équipe pluridisciplinaire est constituée conformément aux articles R2324-40, R2324-41 et R2324-46-3 du CSP.

Conformément à l'article R2324-46-1, pour la mise en œuvre des dispositions contenues aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35, les crèches collectives mentionnées au 1° du II de l'article R. 2324-17 constituent leurs équipes de manière à respecter les quotités minimales de temps de travail dédié aux fonctions de direction soit 0,75 équivalent temps plein.

Article 9 : REFERENT "SANTE et ACCUEIL INCLUSIF"

Conformément à l'article R2324-39, un référent "Santé et Accueil inclusif" dont les missions sont précisées à ce même article intervient dans chaque établissement. La fonction de référent "Santé et Accueil inclusif" peut être exercée par :

- 1° Un médecin possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;
- 2° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice
- 3° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant ou d'une expérience minimale de trois ans à titre principal auprès de jeunes enfants comme infirmier dont les modalités de calcul sont fixées par voie réglementaire.

Pour la mise en œuvre des dispositions relatives à l'accompagnement en santé du jeune enfant, le gestionnaire respecte les durées minimales d'intervention fixées à l'article R2324-46-2.

Article 10 : ADMINISTRATION DES SOINS ET DES TRAITEMENTS MEDICAUX DES ENFANTS ACCUEILLIS

Conformément à l'article R2324-39-1, le Directeur de l'établissement s'assure, pour chaque enfant admis, de la remise par les titulaires de l'autorité parentale ou des représentants légaux de l'enfant :

- 1° D'un certificat médical daté de moins de deux mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission ;
- 2° D'une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales, conformément aux dispositions de l'article R. 3111-8.

L'établissement conserve jusqu'au terme du contrat d'accueil de l'enfant les documents mentionnés aux 1° et 2°.

Lors de l'admission, le directeur, en lien avec le référent "Santé et Accueil inclusif" précité, informe les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant des conditions dans lesquelles des soins et traitements médicaux mentionnés à l'article R. 2111-1 peuvent être le cas échéant administrés à leur enfant.

Conformément aux articles L2111-3-1 et R 2111-1 du Code de la santé publique, tout professionnel d'EAJE possédant l'une des qualifications mentionnées aux articles R2324-34, R2324-35 et R2324-42, peut procéder à l'administration des soins et des traitements médicaux à un enfant qu'il prend en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou de ses représentants légaux, dès lors que :

- il maîtrise la langue française,
- il se conforme aux modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, précisées dans le protocole écrit mentionné au 3° du II de l'article R2324-30 du présent code et qui lui ont été expliquées par le Référent "Santé et Accueil inclusif" mentionné à l'article R2324-39.

Avant d'administrer les soins ou traitements médicaux, il s'assure que :

- le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical,
- le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant les ont expressément autorisés par écrit,
- le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par ces derniers,
- qu'il dispose bien de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements (ou d'une copie), et s'y conforme entièrement,
- que le geste qu'il lui est demandé de réaliser lui ait bien été expliqué préalablement par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant.

Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

- le nom de l'enfant,
- la date et l'heure de l'acte,
- le nom du professionnel l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament administré et la posologie.

Article 11 LOCAUX

Conformément à l'article R2324-28, les locaux et leur aménagement permettent la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R2324-29.

Les personnels de l'établissement y accomplissent leurs tâches dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et en organisant de manière adaptée à leurs besoins les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels et les activités de jeu et d'éveil.

L'aménagement intérieur et extérieur de l'établissement permet de mettre en œuvre l'accueil inclusif des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique.

L'aménagement intérieur de l'établissement favorise en outre l'accueil des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux et l'organisation de réunions pour le personnel.

L'établissement comprend une ou plusieurs unités d'accueil, dans les conditions prévues au II de l'article R2324-46 et au III de l'article R2324-47. Une unité d'accueil est un espace aménagé pour offrir de façon autonome aux enfants qui y sont accueillis l'ensemble des prestations et des activités prévues par le projet d'établissement.

L'établissement peut proposer un accueil en semi plein-air permettant l'accueil des enfants dans un espace extérieur et accessoirement dans un espace couvert. Les modalités d'usage de l'espace extérieur sont détaillées dans le projet éducatif prévu au 2° de l'article R2324-29.

Les locaux et l'aménagement intérieur de l'établissement respectent les exigences du référentiel batimentaire national créé par arrêté du 31 août 2021.

Article 12 OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

➤ Obligations de l'employeur

Conformément à l'article R2324-33 I, le Gestionnaire s'assure, dans les conditions prévues à l'article 776 du code de procédure pénale, que les personnes qu'il recrute pour exercer des fonctions, à quelque titre que ce soit, satisfont aux dispositions de l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles.

Cette obligation s'applique également pour le recrutement des stagiaires, apprentis et intervenants extérieurs, rémunérés ou bénévoles, participant à l'accueil des enfants.

Le Gestionnaire garantit contre les conséquences de sa responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'il peut causer aux enfants ou que ces derniers peuvent causer à autrui :

1° Les personnes qu'il emploie ;

2° Les bénévoles et intervenants extérieurs non-salariés, qui participent à l'accueil des enfants, sont présents dans l'établissement ou le service, ou participent avec les enfants à des activités qu'il organise.

Conformément à l'article R2324-41-1, pour les professions autres que celles de médecin, d'infirmier et d'assistant de service social, couvertes par les articles L.4111-2, L.4311-3 et L.4331-4 et par l'article L.411-1 du Code de l'action sociale et des familles, l'employeur peut procéder, dans le respect de la libre circulation des travailleurs et, le cas échéant, des dispositions statutaires ou conventionnelles applicables à l'emploi considéré, au recrutement de toute personne justifiant d'un diplôme de l'Union européenne permettant d'occuper un emploi équivalent dans son pays d'obtention.

➤ Obligations générales vis-à-vis des autorités administratives

Conformément à l'article R2324-25 du Code de la santé publique, dans le cadre de sa mission de contrôle prévue à l'article L. 2324-2, le médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile demande au gestionnaire de l'établissement de lui transmettre chaque année des informations relatives aux enfants accueillis ainsi qu'aux caractéristiques de l'accueil. La liste limitative de ces informations, ainsi que les modalités de leur transmission, sont définies par arrêté du ministre chargé de la famille.

Le gestionnaire de l'établissement informe sans délai le Président du Conseil départemental de :

1° Tout accident survenu pendant l'accueil d'un enfant qui lui était confié ayant entraîné l'hospitalisation de ce dernier ou sa prise en charge par des équipes de secours extérieures à l'établissement ;

2° Tout décès d'un enfant qui lui était confié.

Il informe également sans délai le Président du Conseil départemental de tout changement des coordonnées mentionnées au 3° du IV de l'article R. 2324-19, permettant de joindre l'établissement en cas d'urgence.

Au titre de l'accueil d'enfants de parents ou représentants légaux en insertion sociale ou professionnelle, le gestionnaire de l'établissement d'accueil de jeunes enfants :

1° Transmet, sans préjudice des dispositions du Code de l'action sociale et des familles, au Président du comité départemental des services aux familles, une fois par an et selon des modalités définies par arrêté du ministre chargé de la famille, un document actualisé présentant les modalités selon lesquelles l'établissement ou le service met en œuvre, lorsqu'elles s'appliquent à lui, les dispositions de l'article L. 214-7 de ce Code, ainsi que les résultats obtenus ;

2° Informe, conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles relatives à l'accueil des jeunes enfants des personnes en insertion sociale ou professionnelle, le maire de la commune d'implantation ou, le cas échéant, le Président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'accueil des jeunes enfants, des actions mises en place au titre de l'obligation instituée par l'article L. 214-7 du même Code.

Par ailleurs, conformément aux dispositions des articles L214-2-2 et D214-10 du Code de l'action sociale et des familles, le Gestionnaire de l'établissement communique par voie électronique ses disponibilités d'accueil à la CNAF selon une périodicité et des modalités de transmission fixées par arrêté du 31 août 2021.

Enfin, les projets d'établissement et règlement de fonctionnement mentionnés respectivement aux articles R2324-29 et R2324-30 doivent être mis en conformité avec les nouvelles dispositions réglementaires issues du décret n°2021-1131 du 30 août 2021 et modifié par le décret 2022-1197 du 30 août 2022, au plus tard le 1er janvier 2023.

- Mise en œuvre de la charte nationale de l'accueil du jeune enfant

Conformément à l'article R2324-29, l'Etablissement élabore un projet d'établissement ou de service qui met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant mentionnée à l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

Article 13 L'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n°19220 du 24 décembre 2019, est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 14 Monsieur le Directeur général des services du département des Hauts-de-Seine et Monsieur le Directeur général adjoint responsable du Pôle Solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché à l'Hôtel du Département, publié au recueil des actes administratifs du département des Hauts-de-Seine et notifié au demandeur.

Pour le Président et par délégation

Frédéric Guillaume
Responsable du Service des Modes
d'accueil de la Petite Enfance



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise Cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

Nanterre, le 1^{er} décembre 2022

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- VU le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants,
- VU le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n° 22033 du 31 janvier 2022, relatif à la création de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Micro-crèche Levallois Cas enfants », situé 113, rue Edouard Vaillant à Levallois,
- VU les éléments complémentaires reçus le 15 novembre 2022 validant la complétude du dossier de demande de modification de l'autorisation présenté le 30 septembre 2022 (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) par la société « Cap Enfants », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Micro-crèche Levallois Cas enfants », situé 113, rue Edouard Vaillant à Levallois,

Sur proposition du Directeur général des services du Département

ARRETE

Article 1 : Conformément aux articles L2324-1 et R2324-16 et suivants du Code de la santé publique, à l'article L214-1-1 du Code de l'action sociale et des familles, la société « Cap Enfants », gestionnaire de la crèche collective, dénommée « Micro-crèche Levallois Cas enfants », située 113, rue Edouard Vaillant à Levallois, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 31 janvier 2022, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de référente technique), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : En conséquence, l'article 5 de l'arrêté n° 22033 du 31 janvier 2022 est modifié ainsi qu'il suit à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté :

« DESIGNATION DU REFERENT TECHNIQUE

Les micro-crèches mentionnées au 1° de l'article R. 2324-46 sont dispensées de l'obligation de désigner un directeur.

Lorsque la micro-crèche ne dispose pas d'un directeur, le gestionnaire de l'établissement est tenu de désigner une personne physique comme référent technique, pouvant être distincte des personnes chargées de l'encadrement des enfants accueillis.

Conformément à l'article R2324-46-5, la référence technique de l'EAJE est assurée par Madame Maud Cantat, titulaire du diplôme d'Etat d'Auxiliaire de puériculture, non titulaire d'une des qualifications mentionnées au I de l'article R. 2324-34 ou à l'article R.2324-35, le gestionnaire s'assure du concours régulier d'une personne répondant à l'une de ces qualifications, à raison de dix heures annuelles de présence auprès du référent technique et des professionnels chargés de l'encadrement des enfants, dont deux heures par trimestre. »

Article 3 : Les autres dispositions de l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental mentionnées à l'article 2 ci-dessus restent sans changement.

Article 4 : Monsieur le Directeur général des services du département des Hauts-de-Seine et Monsieur le Directeur général adjoint responsable du Pôle Solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché à l'Hôtel du Département, publié au recueil des actes administratifs du département des Hauts-de-Seine et notifié au demandeur.

Pour le Président et par délégation

Frédéric Guillaume
Responsable du Service des Modes
d'accueil de la Petite Enfance



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise Cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

Nanterre, le 1^{er} décembre 2022

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- VU le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants,
- VU le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants,
- VU l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant,
- VU L'avis de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n° 2208051404 du 5 août 2022, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Le Lac », situé 12, rue François Barre-Sinoussi à Clamart,
- VU les éléments complémentaires reçus le 14 novembre 2022 validant la complétude du dossier de demande d'autorisation de dérogation aux professionnels autorisés à exercer en EAJE présenté le 7 novembre 2022 (au sens de l'article 2 de l'arrêté susvisé du 29 juillet 2022) par la société « LPCR Collectivités Publiques », pour l'établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Le Lac », situé 12, rue François Barre-Sinoussi à Clamart, de catégorie « Très grande crèche », d'une capacité de 60 places,

Considérant l'externalisation de la gestion dudit EAJE au profit de la société « LPCR Collectivités Publiques » dont il a été pris acte, le 22 décembre 2021,

Sur proposition du Directeur général des services du Département

ARRETE

Article 1 : Conformément à l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant, dont la ville de Clamart a délégué la gestion de la crèche collective au profit de la société « LPCR Collectivités Publiques », de catégorie "très grande crèche", dénommée "le Lac", située 12, rue François Barre-Sinoussi à Clamart, ayant fait l'objet d'un avis d'autorisation de création en date du 22 décembre 2021, est autorisée à déroger aux conditions de diplôme et d'expérience pour le recrutement de ses professionnels dans le contexte départemental de pénurie de professionnels concernés, dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : Le Gestionnaire est autorisé à faire entrer Madame Magali Martine dans le parcours d'intégration défini à l'article 3 de l'arrêté du 29 juillet 2022 préalable à son éventuelle entrée dans la composition de l'équipe au titre des professionnels "qualifiés" (2° de l'article R2324-42 du Code de la santé publique) à l'issue des 120 heures de ce parcours d'intégration.

Article 3 : Durant les 120 heures de ce parcours d'intégration, correspondant aux 120 premières heures d'exercice professionnel de l'intéressé, le Gestionnaire est tenu au strict respect de l'ensemble des dispositions de l'article 3 de l'arrêté du 29 juillet 2022. Il devra être à même d'en justifier auprès des services départementaux compétents et donc assurer la traçabilité de l'ensemble des modalités et conditions prévues par ledit arrêté au besoin.

Article 4 : L'autorisation de dérogation, objet du présent arrêté, est exclusive de toute autre demande jusqu'à l'achèvement complet du parcours d'intégration du professionnel concerné.

Le dispositif peut concerner, après autorisation expresse de dérogation, un second professionnel dans les EAJE de catégorie "très grande crèche" (≥ 60 enfants).

Une nouvelle demande de dérogation pour les EAJE d'une capacité inférieure à 60 enfants ou une seconde demande de dérogation pour 2 professionnels en parcours d'intégration simultané dans les EAJE de catégorie "très grande crèche" (≥ 60 enfants), supposera l'envoi au Département de la fiche individuelle de suivi du parcours d'intégration annexée à l'arrêté susmentionné du 29 juillet 2022, dûment complétée après l'échéance effective du parcours d'intégration précédant validant l'entrée du professionnel concerné dans la composition de l'équipe au titre du 2° de l'article R2324-42 du Code de la santé publique.

Article 5 : Monsieur le Directeur général des services du département des Hauts-de-Seine est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché à l'Hôtel du Département, publié au recueil des actes administratifs du département des Hauts-de-Seine et notifié au demandeur.

Pour le Président et par délégation
Le Directeur général adjoint
Responsable du Pôle Solidarités

Frédéric Guillaume
Responsable du Service des Modes
d'accueil de la Petite Enfance



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise Cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

Nanterre, le 5 décembre 2022

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- VU le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants,
- VU le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n°22187 du 11 juillet 2022, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "Babilou Colombes Barbusse", situé 102 avenue Henri Barbusse à Colombes,
- VU le dossier complet (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) de demande de modification de l'autorisation reçu par le Département le 23 novembre 2022, présenté par la société "Evanzia", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "Babilou Colombes Barbusse", situé 102 avenue Henri Barbusse à Colombes,
- VU le Procès-Verbal réalisé par l'infirmière appartenant au Service des Modes d'Accueil de la petite enfance, signé le 23 novembre 2022,

Sur proposition du Directeur général des services du Département

ARRETE

Article 1 : Conformément aux articles L2324-1 et R2324-16 et suivants du Code de la santé publique, à l'article L214-1-1 du Code de l'action sociale et des familles, la société "Evancia", gestionnaire de la crèche collective, dénommée "Babilou Colombes Barbusse", situé 102 avenue Henri Barbusse à Colombes, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 13 mai 2011, est autorisée à modifier son fonctionnement (modification de la capacité de 40 à 41 enfants), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : En conséquence, l'article 2 de l'arrêté n°22187 du 11 juillet 2022 est modifié ainsi qu'il suit à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté :

« MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil la grande crèche est de 41 enfants, âgés de deux mois et demi jusqu'à quatre ans.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 19h. Il peut associer l'accueil régulier et l'accueil occasionnel.

Conformément à l'article R2324-20 du Code de la santé publique et indépendamment de l'application des dispositions de l'article R2324-27, compte tenu des variations prévisibles des besoins d'accueil, la capacité d'accueil de l'EAJE peut être différente suivant les périodes de l'année, de la semaine ou de la journée. »

Article 3 : Les autres dispositions de l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental mentionnées à l'article 2 ci-dessus restent sans changement.

Article 4 : Monsieur le Directeur général des services du département des Hauts-de-Seine et Monsieur le Directeur général adjoint responsable du Pôle Solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché à l'Hôtel du Département, publié au recueil des actes administratifs du département des Hauts-de-Seine et notifié au demandeur.

Pour le Président et par délégation


Frédéric Guillaume
Responsable du Service des Modes
d'accueil de la Petite Enfance

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise Cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

Nanterre, le 5 décembre 2022

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- VU le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants,
- VU le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants,
- VU l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n°19196 du 20 novembre 2019, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "Plume", situé 12 rue Olympe de Gouges à Asnières,
- VU le dossier complet (au sens de l'article 2 de l'arrêté susvisé du 29 juillet 2022) de demande d'autorisation de dérogation aux professionnels autorisés à exercer en EAJE, reçu par le Département le 25 novembre 2022, présenté par la société "Plume", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "Plume", situé 12 rue Olympe de Gouges à Asnières, de catégorie "micro-crèche", d'une capacité de 10 places,

Sur proposition du Directeur général des services du Département

ARRETE

Article 1 : Conformément à l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant, la société "Plume", gestionnaire de la crèche collective, de catégorie "micro-crèche", dénommée "Plume", située 12 rue Olympe de Gouges à Asnières, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 29 janvier 2018, est autorisée à déroger aux conditions de diplôme et d'expérience pour le recrutement de ses professionnels dans le contexte départemental de pénurie de professionnels concernés, dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : Le Gestionnaire est autorisé à faire entrer Madame Johanna Agasaro dans le parcours d'intégration défini à l'article 3 de l'arrêté du 29 juillet 2022 préalable à son éventuelle entrée dans la composition de l'équipe au titre des professionnels "qualifiés" (2° de l'article R2324-42 du Code de la santé publique) à l'issue des 120 heures de ce parcours d'intégration.

Article 3 : Durant les 120 heures de ce parcours d'intégration, correspondant aux 120 premières heures d'exercice professionnel de l'intéressé, le Gestionnaire est tenu au strict respect de l'ensemble des dispositions de l'article 3 de l'arrêté du 29 juillet 2022. Il devra être à même d'en justifier auprès des services départementaux compétents et donc assurer la traçabilité de l'ensemble des modalités et conditions prévues par ledit arrêté au besoin.

Article 4 : L'autorisation de dérogation, objet du présent arrêté, est exclusive de toute autre demande jusqu'à l'achèvement complet du parcours d'intégration du professionnel concerné.

Le dispositif peut concerner, après autorisation expresse de dérogation, un second professionnel dans les EAJE de catégorie "très grande crèche" (≥ 60 enfants).

Une nouvelle demande de dérogation pour les EAJE d'une capacité inférieure à 60 enfants ou une seconde demande de dérogation pour 2 professionnels en parcours d'intégration simultanés dans les EAJE de catégorie "très grande crèche" (≥ 60 enfants), supposera l'envoi au Département de la fiche individuelle de suivi du parcours d'intégration annexée à l'arrêté susmentionné du 29 juillet 2022, dûment complétée après l'échéance effective du parcours d'intégration précédant validant l'entrée du professionnel concerné dans la composition de l'équipe au titre du 2° de l'article R2324-42 du Code de la santé publique.

Article 5 : Monsieur le Directeur général des services du département des Hauts-de-Seine est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché à l'Hôtel du Département, publié au recueil des actes administratifs du département des Hauts-de-Seine et notifié au demandeur.

Pour le Président et par délégation


Frédéric Guillaume
Responsable du Service des Modes
d'accueil de la Petite Enfance

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise Cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

CONVENTIONS

ooooo

**CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC ENTRE
LE DEPARTEMENT DES HAUTS-DE-SEINE ET L'USAGE DU MONDE
POUR L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le Département des Hauts-de-Seine,
dont le siège est situé à l'Hôtel du Département, 57, rue des Longues Raies - 92731 Nanterre Cedex, représenté par Monsieur le Président du Conseil départemental, agissant au nom et pour le compte du Département, en vertu d'une délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021,

ci-après dénommé « **le Département** »,

D'une part,

ET :

L'Usage du Monde, EURL dont le siège social est situé au 13, avenue Jean Aicard, 75011 Paris, France, représenté, par Monsieur Patrick Rollier, gérant de la société, dûment habilité à cet effet.

ci-après dénommée « **L'Usage du Monde** »,

D'autre part,

ci-après désignés ensemble « **les Parties** ».

PREAMBULE

Le Département des Hauts-de-Seine est amené à accueillir des organisateurs dans ses espaces muséaux et ses jardins pour l'organisation de manifestations privées ou publiques.

Le musée départemental Albert-Kahn – 10/14 rue du Port, 92100 Boulogne-Billancourt – fait rayonner l'œuvre d'Albert Kahn, banquier mécène à l'origine des « Archives de la Planète ». Il est composé de plusieurs salles d'exposition, où sont régulièrement proposés au public les quelques 72 000 autochromes et 183 kilomètres de films qui forment sa

collection. Il comprend également un auditorium, une salle d'atelier ainsi que plusieurs espaces de réception et de séminaire pour les entreprises, institutions et associations.

Créée en 2011, l'EURL L'Usage du Monde est un établissement regroupant l'administration et la direction de l'entreprise *les Éditions d'Une Rive à l'Autre*. Spécialisé dans l'édition de livres, cet établissement est né du désir de construire une passerelle entre photographie et sciences humaines, de faire résonner les mots de sociologues, d'historiens, d'anthropologues, de philosophes, et les regards de photographes.

L'Usage du Monde a sollicité le musée départemental Albert-Kahn pour organiser une soirée de lancement de l'ouvrage « S'enforester » (Mythologie et politiques de la forêt d'Europe) dans la salle d'atelier et le foyer de l'auditorium.

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir et préciser les obligations respectives des Parties qui régissent l'occupation consentie à titre onéreux du musée départemental Albert-Kahn au bénéfice de L'Usage du Monde, le mardi 13 septembre 2022 dans le cadre d'une réception.

ARTICLE 2 - REDEVANCES ET CHARGES

En application de l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, toute occupation ou utilisation du domaine public d'une personne publique donne lieu au paiement d'une redevance. La présente convention est conclue à titre onéreux, l'occupation des espaces donnant lieu à paiement d'une redevance d'un montant de **754,80 € HT (905,76 € TTC)**.

Les frais suivants sont à prévoir en supplément :

- les frais de personnel du Département mis à disposition pour la tenue de l'événement ;
- les repas du personnel mis à disposition et le remboursement des taxis le soir ;
- les frais de nettoyage ;
- la souscription à une assurance couvrant les risques inhérents à la manifestation.

A l'issue de la manifestation, le Département communiquera les montants précis de ces frais en fonction du personnel mobilisé et de la remise en état des lieux.

Toute occupation au-delà des heures indiquées donnera lieu à une facturation complémentaire à l'issue de la manifestation. Toute heure supplémentaire donnera lieu à une facturation égale à 10 % du montant total HT journalier des espaces loués ainsi que d'une facturation du personnel au même tarif que celui pratiqué pendant la location.

L'Usage du Monde devra régler le montant total de l'événement au plus tard trente (30) jours après la tenue de la manifestation.

Le règlement par chèque devra être adressé à l'ordre du Trésor Public à l'adresse suivante avec une copie de la convention signée par les deux parties :

Paierie départementale des Hauts-de-Seine
92731 Nanterre Cedex.

ou par virement, à réception du titre de recette émis par la Paierie départementale des Hauts-de-Seine.

ARTICLE 3 - DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION

Le Département autorise l'occupation de L'Usage du Monde, à titre onéreux, du musée départemental Albert-Kahn, selon le planning détaillé ci-dessous :

La durée de la mise à disposition des espaces est consentie pour 1 jour : le mardi 13 septembre 2022 (montage, exploitation, démontage).

Déroulé de la journée du mardi 13 septembre 2022 :

- 16h00 – 16h30 : Arrivée de Maxence Traiteur ;
- 16h30 – 18h00 : Installation dans la salle d'atelier (mobilier, décoration, technique, denrées alimentaires) ;
- 18h00 – 18h45 : Accueil des premiers participants ;
- 18h45 – 19h45 : Accès à l'auditorium pour la séance de rencontre / débat organisée par le musée départemental Albert-Kahn ;
- 20h00 – 21h30 : Cocktail dans la salle d'atelier et le foyer de l'auditorium ;
- 21h30 – 21h45 : Départ des participants ;
- 21h45 – 22h30 : Démontage et départ des équipes.

ARTICLE 4 - MODALITES D'ORGANISATION ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

Les espaces sont mis à disposition de L'Usage du Monde exclusivement pour l'objet de la présente convention.

L'Usage du Monde pourra accueillir 100 personnes maximum pendant l'événement pour le montage, le déroulement de la manifestation et le démontage, sur une plage horaire comprise entre 16h00 et 23h00, le mardi 13 septembre 2022.

Toutes les installations et les éléments de décoration souhaités par L'Usage du Monde devront être préalablement soumis pour validation au Département des Hauts-de-Seine pour garantir la sécurité du public.

Durant toute la durée de sa présence sur les lieux, l'organisateur devra se conformer aux recommandations des représentants du Département chargés de la préservation de son patrimoine.

ARTICLE 5 - OBLIGATIONS A LA CHARGE DU DEPARTEMENT

Article 5.1. – Autorisation d’occupation d’espaces

Le Département s’engage à mettre à disposition de L’Usage du Monde les emplacements nécessaires à l’organisation de l’événement et à lui donner l’exclusivité pour l’occupation des espaces suivants :

- La salle d’atelier.
- Le foyer de l’auditorium.

Article 5.2 – Affectation de matériel

Le Département s’engage à mettre à disposition à partir du mardi 13 septembre 2022, 12 tables pliantes et 40 chaises.

L’intégralité du matériel mis à disposition de l’Organisateur par le Département sera restituée à la fin de l’événement.

L’Organisateur reste en charge de la manutention et de la logistique pour le matériel mis à disposition par le Département.

Article 5.3 – Affectation de personnels

Le Département met à la disposition de L’Usage du Monde le personnel nécessaire pour assurer la sécurité et le guidage de la manifestation.

La mise à disposition du personnel suivant fait partie des frais facturés à L’Usage du Monde à l’article 2 :

- **Mardi 13 septembre 2022 de 19h00 à 23h00 :**
 - o 1 agent de surveillance pour la manifestation ;
 - o 1 agent SSIAP 2 ;
 - o 2 agents du musée pour la surveillance et la coordination de l’événement au sein du musée.

Une permanence est susceptible d’être assurée par un responsable du musée départemental Albert-Kahn.

ARTICLE 6 - OBLIGATIONS A LA CHARGE DE L’USAGE DU MONDE

Article 6.1 - Autorisations administratives

L’Usage du Monde se charge d’obtenir toutes les autorisations nécessaires auprès des autorités compétentes, de sorte que la responsabilité du Département ne puisse être recherchée de cette manière.

Dans le cadre de la tenue de la manifestation, L'Usage du Monde se charge de faire tous les contrôles réglementaires nécessaires auprès des organismes agréés compétents, de sorte que la responsabilité du Département ne puisse être recherchée de cette manière.

Article 6.2 - Etat des lieux

L'Usage du Monde reconnaît par avance que les lieux mis à disposition se trouvent en bon état de propreté et d'entretien. Lors de la mise à disposition et à la sortie des lieux (démontage), un constat d'état des lieux sera établi contradictoirement entre les deux parties en deux exemplaires, concernant :

- l'aspect général du secteur (espaces, moyens, matériels et équipements) ;
- tous points particuliers mis en évidence par chacune des Parties.

L'état des lieux est établi par un agent du Département et un représentant de L'Usage du Monde.

L'Usage du Monde devra rendre les lieux dans le même état que lors de la mise à disposition.

Article 6.3 - Accès et conditions de livraison

Dans le cadre des livraisons, les véhicules pourront stationner le temps de la livraison et devront décharger à l'adresse située au :

- 14, rue du port, 92100 Boulogne-Billancourt pour le chargement et le déchargement du traiteur.

L'accès à la salle d'atelier s'effectuera par l'entrée du bâtiment E1 selon le déroulé transmis par Maxence Traiteur (Annexe 1).

Afin de faciliter l'accès aux espaces, l'organisateur et ses prestataires extérieurs devront contacter le poste de sécurité du musée au numéro de téléphone suivant : **06 31 40 78 03**.

Afin de préserver les espaces mis à disposition, L'Usage du Monde et ses prestataires extérieurs devront apposer des protections pour préserver l'état des angles des murs et des portes.

Article 6.4 - Personnel d'accueil et modalités d'organisation de la manifestation

L'Usage du Monde se charge d'assurer le filtrage et d'accueillir ses invités dans le musée départemental Albert-Kahn.

Article 6.5 - Gardiennage, accès et sécurité du public

Le montage et le démontage de l'ensemble des éléments nécessaires à l'organisation de la manifestation se déroulent sous la responsabilité de L'Usage du Monde. De ce fait, L'Usage du Monde ne saura remettre en cause la responsabilité quelconque du Département en cas de vol, vandalisme, ou tout autre dommage qui pourrait subvenir dans le périmètre de l'événement.

L'Usage du Monde est responsable de la sécurité de ses collaborateurs présents sur le site de la manifestation, ainsi que de celle de tous ses participants.

Les prestataires extérieurs qui contribueront à la préparation de la manifestation et accéderont au site avant, pendant et après la manifestation doivent figurer sur une liste qui sera communiquée au Département avant la tenue de l'événement. Ils doivent avoir obtenu une autorisation de la part de L'Usage du Monde, qui est seul responsable vis-à-vis de ces personnes extérieures.

Un formulaire d'accès devra être envoyé en pièce jointe 48 heures par l'organisateur avant la privatisation à l'adresse suivante : acces-albertkahn@hauts-de-seine.fr

L'Usage du Monde devra veiller à respecter les préconisations prévues par le décret n° 2021-1957 du 31 décembre 2021 modifiant le décret n° 2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire et les éventuels mesures préfectorales en vigueur à la date de l'évènement.

L'Usage du Monde est informé qu'il sera tenu de cesser son activité et d'évacuer le jardin du musée départemental Albert-Kahn dès que les services de Météo France annonceront des vents soufflant à plus de 80 km/h ou pour tout autre motif météorologique de nature à mettre en péril les installations et la sécurité des personnes.

L'Usage du Monde est informé qu'un Poste d'Accueil et d'Assistance (PAA) peut être joint en cas d'urgence au : 01 41 87 28 60 (notamment pour faciliter l'accès des secours). Ce poste n'exonère pas L'Usage du Monde de ses responsabilités en matière de sécurité.

Article 6.6 - Nettoyage et remise en état des lieux

L'Usage du Monde s'engage à prendre en charge le nettoyage dans le musée départemental Albert-Kahn. L'Usage du Monde procède à l'évacuation de ses déchets à l'issue de la manifestation.

L'Usage du Monde s'engage également à l'entretien des espaces privatisés et accepte que soit mis à sa charge tout frais de remise en état des espaces, rendus nécessaires par sa faute ou sa négligence, selon l'état des lieux contradictoire fait avant le montage et après le démontage.

ARTICLE 7 - COMMUNICATION

Si les noms du « Département des Hauts-de-Seine » et/ou du « musée départemental Albert-Kahn » ainsi que le logo du Département sont amenés à figurer sur des supports promotionnels en rapport avec la manifestation et destinés à être diffusés (cartons d'invitation, communiqués et dossiers de presse, programmes de l'événement, bannières, sites Internet, etc.), le contenu et la maquette de ces différents supports devront être validés par le Département préalablement à toute diffusion ou mise en place sur site. Tous les éléments de signalétique devront également être soumis au Département.

L'Usage du Monde pourra réaliser des prises de vue photographiques et vidéo relatives à la manifestation. La mention exacte du nom du site concerné devra apparaître sur les supports de communication réalisés par L'Usage du Monde sur lequel le Bien apparaîtrait.

La mention suivante devra être insérée au générique de fin des vidéos produites par L'Usage du Monde : « Remerciements au Département des Hauts-de-Seine, propriétaire du musée départemental Albert-Kahn ».

ARTICLE 8 - RESPONSABILITE ET ASSURANCES

8.1 – Responsabilité

La partie du domaine public objet de l'autorisation est placée sous la garde et la responsabilité de L'Usage du Monde depuis le début du montage jusqu'à la fin du démontage.

L'Usage du Monde s'engage à prendre toute mesure utile afin d'assurer la sécurité, le bon ordre et la tranquillité de la manifestation.

L'Usage du Monde doit veiller à ne pas porter atteinte, du fait de son activité liée à la manifestation, à l'ordre public, à la sécurité et à la sûreté publiques, aux bonnes mœurs et à l'intégrité du domaine public.

Le Département ne saurait en tout état de cause être rendu responsable des désordres de quelque nature qu'ils soient, liés à la présence d'un ou de plusieurs participants invités par L'Usage du Monde.

8.2 - Assurances

L'occupant déclare disposer, auprès de compagnies notoirement solvables et pour des capitaux suffisants, d'une police d'assurances garantissant, pour la durée de la présente convention,

- les conséquences pécuniaires en cas de dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers et dans la survenance desquels sa responsabilité est engagée du fait de ses biens, de ses activités et des personnes dont il doit répondre ;
- les locaux, les installations et le matériel mis à disposition par le Département contre les événements notamment tels que l'incendie, le dégât des eaux, le bris de glace et garantissant sa responsabilité du fait de son occupation et les recours des tiers.

L'Usage du Monde devra transmettre les attestations d'assurances correspondantes lors de la signature de la présente convention.

Il s'engage à maintenir ladite assurance pendant toute la durée de l'occupation et plus généralement pendant toute la présence du personnel et de son matériel sur le site nommé ci-dessus.

L'Usage du Monde devra déclarer au plus tard sous 48 heures après sa constatation, à l'assureur d'une part, au Département d'autre part, tout sinistre quelle qu'en soit l'importance, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

ARTICLE 9 – PRISE D’EFFET ET DUREE

La présente convention prend effet à compter de sa notification jusqu’aux complets règlements financiers prévus à l’article 2.

ARTICLE 10 – RESILIATION

En cas de non-respect par l’une des parties de ses engagements contractuels, ainsi qu’en cas de faute grave de sa part, chaque partie pourra résilier de plein droit la présente convention, à l’expiration d’un délai de (15) jours suivant l’envoi d’une lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet.

La présente convention sera résiliée de plein droit par l’une ou l’autre des Parties en cas de force majeure ou cas fortuits retenus par la loi ou la jurisprudence des cours et tribunaux français.

ARTICLE 11 – REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige relatif à l’exécution ou à l’interprétation de la présente convention qui n’aurait pas trouvé règlement amiable sera porté devant le tribunal administratif de Cergy Pontoise.

Fait en deux exemplaires originaux,

à Paris, le 12 septembre 2022

Pour L’Usage du Monde,



Patrick ROLLIER
Gérant de la société

à Nanterre, le 12 septembre 2022

Pour le Département des Hauts-de-Seine,
Le Président du Conseil départemental,
et par délégation,



Annexe 1 : Déroulé transmis par Maxence Traiteur

Lieu : MUSEE ALBERT KHAN

CONDUITE ÉVÉNEMENT

Maxence Traiteur

MARDI 13 SEPTEMBRE 2022

Rappel déroulement général

MARDI 13 SEPTEMBRE 2022	
16H00 - 16H30	Arrivée livraison Maxence Traiteur (camion N° BY-832-HV) Chauffeur / M CYRILLE JUND / M MOUSSA KONATE / M OLIVIER PAOLI
16H30	Arrivée de Monsieur CYRILLE JUND / Monsieur KONATE MOUUSA / Monsieur OLIVIER PAOLI / maitre d'hôtel
16H30 / 18H30	Installation et mise en place du cocktail
18h30 / 21h00	Service du cocktail
21h00 / 22h30	Rangement
22h30	Départ du personnel et de Maxence Traiteur

Annexe 2 : Accès livraison Maxence Traiteur

Entrée Rue du Port:



Entrée bâtiment :



**CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC ENTRE
LE DÉPARTEMENT DES HAUTS-DE-SEINE ET AMADA PRODUCTION
POUR L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le Département des Hauts-de-Seine, dont le siège est situé à l'Hôtel du Département, 57, rue des Longues Raies - 92731 Nanterre Cedex, représenté par Monsieur le Président du Conseil départemental, agissant au nom et pour le compte du Département, en vertu d'une délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021,

ci-après dénommé « **le Département** »,

D'une part,

ET :

Amada Production, SASU dont le siège social est situé au 25, rue du Moulin Joly, 75011 Paris, France, représenté, par Monsieur Quentin ORTI, président de la société, dûment habilité à cet effet.

ci-après dénommée « **Amada Production** »,

D'autre part,

ci-après désignés ensemble « **les Parties** ».

PREAMBULE

Le Département des Hauts-de-Seine est amené à accueillir des organisateurs dans ses espaces muséaux et ses jardins pour l'organisation de manifestations privées ou publiques.

Le musée départemental Albert-Kahn – 10/14 rue du Port, 92100 Boulogne-Billancourt – fait rayonner l'œuvre d'Albert Kahn, banquier mécène à l'origine des « Archives de la Planète ». Il est composé de plusieurs salles d'exposition, où sont régulièrement proposés au public les quelques 72 000 autochromes et 183 kilomètres de films qui forment sa collection. Il comprend également un auditorium, une salle d'atelier ainsi que plusieurs espaces de réception et de séminaire pour les entreprises, institutions et associations.

Créée en 2019, la SA Amada Production est spécialisée dans la production de films cinématographiques, de vidéos et de programmes de télévision ; d'enregistrements sonores et dans l'édition de musique. Amada Production a sollicité le musée départemental Albert-Kahn pour organiser un shooting photo pour la marque Célio dans le jardin Japonais.

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir et préciser les obligations respectives des parties qui régissent l'occupation consentie à titre onéreux du musée départemental Albert-Kahn au bénéfice d'Amada Production, le jeudi 15 septembre 2022 dans le cadre shooting.

ARTICLE 2 - REDEVANCES ET CHARGES

En application de l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, toute occupation ou utilisation du domaine public d'une personne publique donne lieu au paiement d'une redevance. La présente convention est conclue à titre onéreux, l'occupation des espaces donnant lieu à paiement d'une redevance d'un montant de **1 130,00 € HT (1 356,00 € TTC)**.

Les frais suivants sont à prévoir en supplément :

- les frais de personnel du Département mis à disposition pour la tenue de l'événement ;
- les repas du personnel mis à disposition et le remboursement des taxis le soir ;
- les frais de nettoyage ;
- la souscription à une assurance couvrant les risques inhérents à la manifestation.

A l'issue du shooting, le Département communiquera les montants précis de ces frais en fonction du personnel mobilisé et de la remise en état des lieux.

Toute occupation au-delà des heures indiquées donnera lieu à une facturation complémentaire à l'issue de la manifestation. Toute heure supplémentaire donnera lieu à une facturation égale à 10% du montant total HT journalier des espaces loués ainsi que d'une facturation du personnel au même tarif que celui pratiqué pendant la location.

Amada Production devra régler le montant total de l'événement au plus tard trente (30) jours après la tenue de la manifestation.

Le règlement par chèque devra être adressé à l'ordre du Trésor Public à l'adresse suivante avec une copie de la convention signée par les deux parties :

Paierie départementale des Hauts-de-Seine
92731 Nanterre Cedex.

ou par virement, à réception du titre de recette émis par la Paierie départementale des Hauts-de-Seine.

ARTICLE 3 - DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION

Le Département autorise l'occupation de Amada Production, à titre onéreux, du musée départemental Albert Kahn, selon le planning détaillé ci-dessous :

La durée de la mise à disposition des espaces est consentie pour une matinée : le jeudi 15 septembre 2022 (montage, exploitation, démontage).

Déroulé de la journée du jeudi 15 septembre 2022 :

- 07h00 – 08h30 : arrivée des équipes dans le cottage et installation des lumières dans le village Japonais ;
- 08h30 – 10h15 : shooting des mannequins dans le jardin Japonais;
- 10h15 – 10h30 : démontage et rangement ;
- 10h30 – 10h45 : sortie des lieux.

ARTICLE 4 - MODALITES D'ORGANISATION ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

Les espaces sont mis à disposition d'Amada Production exclusivement pour l'objet de la présente convention.

Amada Production pourra accueillir 10 personnes maximum pendant l'événement pour le montage, le déroulement de la manifestation et le démontage, sur une plage horaire comprise entre 07h00 et 10h45, le jeudi 15 septembre 2022.

Toutes les installations et les éléments de décoration souhaités par Amada Production devront être préalablement soumis pour validation au Département des Hauts-de-Seine pour garantir la sécurité du public.

Durant toute la durée de sa présence sur les lieux, l'organisateur devra se conformer aux recommandations des représentants du Département chargés de la préservation de son patrimoine.

ARTICLE 5 - OBLIGATIONS A LA CHARGE DU DEPARTEMENT

5.1. – Autorisation d'occupation d'espaces

Le Département s'engage à mettre à disposition d'Amada Production les emplacements nécessaires à l'organisation de l'événement et à lui donner l'exclusivité pour l'occupation des espaces suivants :

- Le jardin Japonais.
- Le cottage (vestiaire pour les mannequins).

5.2 – Affectation de personnels

Le Département met à la disposition de d'Amada Production le personnel nécessaire pour assurer la sécurité et le guidage de la manifestation.

La mise à disposition du personnel suivant fait partie des frais facturés à la société Amada Production à l'article 2 :

- **Jeudi 15 septembre 2022 de 07h00 à 10h45 :**
 - o 1 agent du musée pour la surveillance et la coordination de l'événement au sein du musée.

Une permanence est susceptible d'être assurée par un responsable du musée départemental Albert-Kahn.

ARTICLE 6 - OBLIGATIONS A LA CHARGE D'AMADA PRODUCTION

6.1 - Autorisations administratives

Amada Production se charge d'obtenir toutes les autorisations nécessaires auprès des autorités compétentes, de sorte que la responsabilité du Département ne puisse être recherchée de cette manière.

Dans le cadre de la tenue de la manifestation, Amada Production se charge de faire tous les contrôles réglementaires nécessaires auprès des organismes agréés compétents, de sorte que la responsabilité du Département ne puisse être recherchée de cette manière.

6.2 - Etat des lieux

Amada Production reconnaît par avance que les lieux mis à disposition se trouvent en bon état de propreté et d'entretien. Lors de la mise à disposition et à la sortie des lieux (démontage), un constat d'état des lieux sera établi contradictoirement entre les deux parties en deux exemplaires, concernant :

- l'aspect général du secteur (espaces, moyens, matériels et équipements) ;
- tous points particuliers mis en évidence par chacune des Parties.

L'état des lieux est établi par un agent du Département et un représentant d'Amada Production.

Amada Production devra rendre les lieux dans le même état que lors de la mise à disposition.

6.3 - Accès et conditions de livraison

Dans le cadre des livraisons, les véhicules pourront stationner le temps de la livraison et devront décharger à l'adresse située au :

- 1, rue des abondances, 92100 Boulogne-Billancourt pour le chargement et le déchargement du matériel.

Afin de faciliter l'accès aux espaces, l'organisateur et ses prestataires extérieurs devront contacter le poste de sécurité du musée au numéro de téléphone suivant : **06 31 40 78 03**.

Afin de préserver les espaces mis à disposition, Amada Production et ses prestataires extérieurs devront apposer des protections pour préserver l'état des angles des murs et des portes.

6.4 - Personnel d'accueil et modalités d'organisation de la manifestation

Amada Production se charge d'assurer le filtrage et d'accueillir ses invités dans le musée départemental Albert-Kahn.

6.5 - Gardiennage, accès et sécurité du public

Le montage et le démontage de l'ensemble des éléments nécessaires à l'organisation de la manifestation se déroulent sous la responsabilité de Amada Production. De ce fait, Amada Production ne saura remettre en cause la responsabilité quelconque du Département en cas de vol, vandalisme, ou tout autre dommage qui pourrait subvenir dans le périmètre de l'événement.

Amada Production est responsable de la sécurité de ses collaborateurs présents sur le site de la manifestation, ainsi que de celle de tous ses participants.

Les prestataires extérieurs qui contribueront à la préparation de la manifestation et accéderont au site avant, pendant et après la manifestation doivent figurer sur une liste qui sera communiquée au Département avant la tenue de l'événement. Ils doivent avoir obtenu une autorisation de la part de Amada Production, qui est seul responsable vis-à-vis de ces personnes extérieures.

Un formulaire d'accès devra être envoyé en pièce jointe 48 heures par l'organisateur avant la privatisation à l'adresse suivante : acces-albertkahn@hauts-de-seine.fr

Amada Production devra veiller à respecter les préconisations prévues par le décret n° 2021-1957 du 31 décembre 2021 modifiant le décret n° 2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire et les éventuels mesures préfectorales en vigueur à la date de l'évènement.

Amada Production est informé qu'il sera tenu de cesser son activité et d'évacuer le jardin du musée départemental Albert-Kahn dès que les services de Météo France annonceront des vents soufflant à plus de 80 km/h ou pour tout autre motif météorologique de nature à mettre en péril les installations et la sécurité des personnes.

Amada Production est informé qu'un Poste d'Accueil et d'Assistance (PAA) peut être joint en cas d'urgence au : 01 41 87 28 60 (notamment pour faciliter l'accès des secours). Ce poste n'exonère pas Amada Production de ses responsabilités en matière de sécurité.

6.6 - Nettoyage et remise en état des lieux

Amada Production s'engage à prendre en charge le nettoyage dans le musée départemental Albert-Kahn. Amada Production procède à l'évacuation de ses déchets à l'issue de la manifestation.

Amada Production s'engage également à l'entretien des espaces privatisés et accepte que soit mis à sa charge tout frais de remise en état des espaces, rendus nécessaires par sa faute ou sa négligence, selon l'état des lieux contradictoire fait avant le montage et après le démontage.

ARTICLE 7 - COMMUNICATION

Si les noms du « Département des Hauts-de-Seine » et/ou du « musée départemental Albert-Kahn » ainsi que le logo du Département sont amenés à figurer sur des supports promotionnels en rapport avec la manifestation et destinés à être diffusés (cartons d'invitation, communiqués et dossiers de presse, programmes de l'événement, bannières, sites Internet, etc.), le contenu et la maquette de ces différents supports devront être validés par le Département préalablement à toute diffusion ou mise en place sur site. Tous les éléments de signalétique devront également être soumis au Département.

Amada Production pourra réaliser des prises de vue photographiques et vidéo relatives à la manifestation. La mention exacte du nom du site concerné devra apparaître sur les supports de communication réalisés par Amada Production sur lequel le Bien apparaîtrait.

La mention suivante devra être insérée au générique de fin des vidéos produites par Amada Production : « Remerciements au Département des Hauts-de-Seine, propriétaire du musée départemental Albert-Kahn ».

ARTICLE 8 - RESPONSABILITE ET ASSURANCES

8.1 – Responsabilité

La partie du domaine public objet de l'autorisation est placée sous la garde et la responsabilité de Amada Production depuis le début du montage jusqu'à la fin du démontage.

Amada Production s'engage à prendre toute mesure utile afin d'assurer la sécurité, le bon ordre et la tranquillité de la manifestation.

Amada Production doit veiller à ne pas porter atteinte, du fait de son activité liée à la manifestation, à l'ordre public, à la sécurité et à la sûreté publiques, aux bonnes mœurs et à l'intégrité du domaine public.

Le Département ne saurait en tout état de cause être rendu responsable des désordres de quelque nature qu'ils soient, liés à la présence d'un ou de plusieurs participants invités par Amada Production.

8.2 - Assurances

L'occupant déclare disposer, auprès de compagnies notoirement solvables et pour des capitaux suffisants, d'une police d'assurances garantissant, pour la durée de la présente convention,

- les conséquences pécuniaires en cas de dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers et dans la survenance desquels sa responsabilité est engagée du fait de ses biens, de ses activités et des personnes dont il doit répondre ;
- les locaux, les installations et le matériel mis à disposition par le Département contre les événements notamment tels que l'incendie, le dégât des eaux, le bris de glace et garantissant sa responsabilité du fait de son occupation et les recours des tiers.

Amada Production devra transmettre les attestations d'assurances correspondantes lors de la signature de la présente convention.

Il s'engage à maintenir ladite assurance pendant toute la durée de l'occupation et plus généralement pendant toute la présence du personnel et de son matériel sur le site nommé ci-dessus.

Amada Production devra déclarer au plus tard sous 48 heures après sa constatation, à l'assureur d'une part, au Département d'autre part, tout sinistre quelle qu'en soit l'importance, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

ARTICLE 9 – PRISE D'EFFET ET DUREE

La présente convention prend effet à compter de sa notification jusqu'aux complets règlements financiers prévus à l'article 2.

ARTICLE 10 – RESILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties de ses engagements contractuels, ainsi qu'en cas de faute grave de sa part, chaque partie pourra résilier de plein droit la présente convention, à l'expiration d'un délai de (15) jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet.

La présente convention sera résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des Parties en cas de force majeure ou cas fortuits retenus par la loi ou la jurisprudence des cours et tribunaux français.

ARTICLE 11 – REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention qui n'aurait pas trouvé règlement amiable sera porté devant le tribunal administratif de Cergy Pontoise.

Fait en deux exemplaires originaux,

à Paris, le 12/09/2022

Pour Amada Production,

Quentin ORTI
Président

Amada Production
25 rue de moulin joly
75011 Paris
TEL : 06 45 03 01 03
email: amada@production.com
SIRET: 84754740500019



à Nanterre, le 12/09/2022

Pour le Département des Hauts-de-Seine,
Le Président du Conseil départemental,
et par délégation,



**CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC ENTRE
LE DEPARTEMENT DES HAUTS-DE-SEINE ET NIMETTE**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le Département des Hauts-de-Seine, dont le siège est situé à l'Hôtel du Département, 57, rue des Longues Raies - 92731 Nanterre Cedex, représenté par Monsieur le Président du Conseil départemental, agissant au nom et pour le compte du Département, en vertu d'une délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021,

ci-après dénommé « **le Département** »,

D'une part,

ET :

Nimette, Société par Action Simplifiée dont le siège social est situé au 336-340, rue Saint-Honoré, 75001 Paris, France, représentée, par Nimatoulaye BAH, responsable, dûment habilitée à cet effet.

ci-après dénommée « **Nimette** »,

D'autre part,

ci-après désignés ensemble « **les Parties** ».

PREAMBULE

Le Département des Hauts-de-Seine est amené à accueillir des organisateurs dans ses espaces muséaux et ses jardins pour l'organisation de manifestations privées ou publiques.

Le musée départemental Albert-Kahn – 10/14, rue du Port - 92100 Boulogne-Billancourt – fait rayonner l'œuvre d'Albert Kahn, banquier mécène à l'origine des « Archives de la Planète ». Il est composé de plusieurs salles d'exposition, où sont régulièrement proposés au public les quelques 72 000 autochromes et 183 kilomètres de films qui forment sa collection. Il comprend également un auditorium, une salle d'atelier ainsi que plusieurs espaces de réception et de séminaire pour les entreprises, institutions et associations.

Créée en 2021, Nimette est spécialisée dans le secteur d'activité du commerce de textiles. Nimette a sollicité le musée départemental Albert-Kahn pour l'organisation d'un shooting photo afin d'illustrer sa nouvelle collection de vêtements sur sa future plateforme de vente. D'inspiration Japonaise, les vêtements présentés durant le shooting ont été conçus par des créateurs spécialisés en prêt à porter.

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir et préciser les obligations respectives des parties qui régissent l'occupation consentie à titre onéreux du musée départemental Albert-Kahn au bénéfice de Nimette, le lundi 19 septembre 2022 dans le cadre shooting.

ARTICLE 2 - REDEVANCES ET CHARGES

En application de l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, toute occupation ou utilisation du domaine public d'une personne publique donne lieu au paiement d'une redevance. La présente convention est conclue à titre onéreux, l'occupation des espaces donnant lieu à paiement d'une redevance d'un montant de **2 050,00 € HT (2 460,00 € TTC)**.

Les frais suivants sont à prévoir en supplément :

- les frais de personnel du Département mis à disposition pour la tenue de l'événement ;
- les repas du personnel mis à disposition et le remboursement des taxis le soir ;
- les frais de nettoyage ;
- la souscription à une assurance couvrant les risques inhérents à la manifestation.

A l'issue du shooting, le Département communiquera les montants précis de ces frais en fonction du personnel mobilisé et de la remise en état des lieux.

Toute occupation au-delà des heures indiquées donnera lieu à une facturation complémentaire à l'issue de la manifestation. Toute heure supplémentaire donnera lieu à une facturation égale à 10% du montant total HT journalier des espaces loués ainsi que d'une facturation du personnel au même tarif que celui pratiqué pendant la location.

Nimette devra régler le montant total de l'événement au plus tard trente (30) jours après la tenue de la manifestation.

Le règlement par chèque devra être adressé à l'ordre du Trésor Public à l'adresse suivante avec une copie de la convention signée par les deux parties :

Paierie départementale des Hauts-de-Seine
92731 Nanterre Cedex.

ou par virement, à réception du titre de recette émis par la Paierie départementale des Hauts-de-Seine.

ARTICLE 3 - DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION

Le Département autorise l'occupation de Nimette, à titre onéreux, du musée départemental Albert Kahn, selon le planning détaillé ci-dessous.

La durée de la mise à disposition des espaces est consentie pour une journée : le lundi 19 septembre 2022 (montage, exploitation, démontage).

Déroulé de la journée du lundi 19 septembre 2022 :

- 08h00 – 09h00 : arrivée des équipes dans le cottage ;
- 09h00 – 16h15 : shooting des mannequins dans le jardin Japonais ;
- 16h15 – 16h45 : démontage et rangement ;
- 16h45 – 17h00 : sortie des lieux.

ARTICLE 4 - MODALITES D'ORGANISATION ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

Les espaces sont mis à disposition de Nimette exclusivement pour l'objet de la présente convention.

Nimette pourra accueillir 15 personnes maximum pendant l'événement pour le montage, le déroulement de la manifestation et le démontage, sur une plage horaire comprise entre 08h00 et 17h00, le lundi 19 septembre 2022.

Toutes les installations et les éléments de décoration souhaités par Nimette devront être préalablement soumis pour validation au Département des Hauts-de-Seine pour garantir la sécurité du public.

Durant toute la durée de sa présence sur les lieux, l'organisateur devra se conformer aux recommandations des représentants du Département chargés de la préservation de son patrimoine.

ARTICLE 5 - OBLIGATIONS A LA CHARGE DU DEPARTEMENT

5.1. – Autorisation d'occupation d'espaces

Le Département s'engage à mettre à disposition de Nimette les emplacements nécessaires à l'organisation de l'événement et à lui donner l'exclusivité pour l'occupation des espaces suivants :

- Le jardin Japonais.
- Le cottage (vestiaire pour les mannequins).

5.2 – Affectation de personnels

Le Département met à la disposition de Nimette le personnel nécessaire pour assurer la sécurité et le guidage de la manifestation.

La mise à disposition du personnel suivante fait partie des frais facturés à la société Nimette à l'article 2 :

- **Lundi 19 septembre 2022 de 08h00 à 17h00 :**
 - o 1 agent du musée pour la surveillance et la coordination de l'événement au sein du musée.

Une permanence est susceptible d'être assurée par un responsable du musée départemental Albert-Kahn.

ARTICLE 6 - OBLIGATIONS A LA CHARGE DE NIMETTE

6.1 - Autorisations administratives

Nimette se charge d'obtenir toutes les autorisations nécessaires auprès des autorités compétentes, de sorte que la responsabilité du Département ne puisse être recherchée de cette manière.

Dans le cadre de la tenue de la manifestation, Nimette se charge de faire tous les contrôles réglementaires nécessaires auprès des organismes agréés compétents, de sorte que la responsabilité du Département ne puisse être recherchée de cette manière.

6.2 - Etat des lieux

Nimette reconnaît par avance que les lieux mis à disposition se trouvent en bon état de propreté et d'entretien. Lors de la mise à disposition et à la sortie des lieux (démontage), un constat d'état des lieux sera établi contradictoirement entre les deux parties en deux exemplaires, concernant :

- l'aspect général du secteur (espaces, moyens, matériels et équipements) ;
- tous points particuliers mis en évidence par chacune des Parties.

L'état des lieux est établi par un agent du Département et un représentant de Nimette.

Nimette devra rendre les lieux dans le même état que lors de la mise à disposition.

6.3 - Accès et conditions de livraison

Dans le cadre des livraisons, 1 véhicule pourra stationner le temps de la livraison et devra décharger à l'adresse située au :

- 1, rue des abondances, 92100 Boulogne-Billancourt pour le chargement et le déchargement du matériel.

Afin de faciliter l'accès aux espaces, l'organisateur et ses prestataires extérieurs devront contacter le poste de sécurité du musée au numéro de téléphone suivant : **06 31 40 78 03**.

Afin de préserver les espaces mis à disposition, Nimette et ses prestataires extérieurs devront apposer des protections pour préserver l'état des angles des murs et des portes.

6.4 - Personnel d'accueil et modalités d'organisation de la manifestation

Nimette se charge d'assurer le filtrage et d'accueillir ses invités dans le musée départemental Albert-Kahn.

6.5 - Gardiennage, accès et sécurité du public

Le montage et le démontage de l'ensemble des éléments nécessaires à l'organisation de la manifestation se déroulent sous la responsabilité de Nimette. De ce fait, Nimette ne saura remettre en cause la responsabilité quelconque du Département en cas de vol, vandalisme, ou tout autre dommage qui pourrait subvenir dans le périmètre de l'événement.

Nimette est responsable de la sécurité de ses collaborateurs présents sur le site de la manifestation, ainsi que de celle de tous ses participants.

Les prestataires extérieurs qui contribueront à la préparation de la manifestation et accéderont au site avant, pendant et après la manifestation doivent figurer sur une liste qui sera communiquée au Département avant la tenue de l'événement. Ils doivent avoir obtenu une autorisation de la part de Nimette, qui est seul responsable vis-à-vis de ces personnes extérieures.

Un formulaire d'accès devra être envoyé en pièce jointe 48 heures par l'organisateur avant la privatisation à l'adresse suivante : acces-albertkahn@hauts-de-seine.fr

Nimette devra veiller à respecter les préconisations prévues par le décret n° 2021-1957 du 31 décembre 2021 modifiant le décret n° 2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire et les éventuels mesures préfectorales en vigueur à la date de l'évènement.

Nimette est informée qu'elle sera tenue de cesser son activité et d'évacuer le jardin du musée départemental Albert-Kahn dès que les services de Météo France annonceront des vents soufflant à plus de 80 km/h ou pour tout autre motif météorologique de nature à mettre en péril les installations et la sécurité des personnes.

Nimette est informée qu'un Poste d'Accueil et d'Assistance (PAA) peut être joint en cas d'urgence au : 01 41 87 28 60 (notamment pour faciliter l'accès des secours). Ce poste n'exonère pas Nimette de ses responsabilités en matière de sécurité.

6.6 - Nettoyage et remise en état des lieux

Nimette s'engage à prendre en charge le nettoyage dans le musée départemental Albert-Kahn. Nimette procède à l'évacuation de ses déchets à l'issue de la manifestation.

Nimette s'engage également à l'entretien des espaces privatisés et accepte que soit mis à sa charge tout frais de remise en état des espaces, rendus nécessaires par sa faute ou sa négligence, selon l'état des lieux contradictoire fait avant le montage et après le démontage.

ARTICLE 7 - COMMUNICATION

Si les noms du « Département des Hauts-de-Seine » et/ou du « musée départemental Albert-Kahn » ainsi que le logo du Département sont amenés à figurer sur des supports promotionnels en rapport avec la manifestation et destinés à être diffusés (cartons d'invitation, communiqués et dossiers de presse, programmes de l'événement, bannières, sites Internet, etc.), le contenu et la maquette de ces différents supports devront être validés par le Département préalablement à toute diffusion ou mise en place sur site. Tous les éléments de signalétique devront également être soumis au Département.

Nimette pourra réaliser des prises de vue photographiques et vidéo relatives à la manifestation. La mention exacte du nom du site concerné devra apparaître sur les supports de communication réalisés par Nimette sur lequel le Bien apparaîtrait.

La mention suivante devra être insérée au générique de fin des vidéos produites par Nimette : « Remerciements au Département des Hauts-de-Seine, propriétaire du musée départemental Albert-Kahn ».

ARTICLE 8 - RESPONSABILITE ET ASSURANCES

8.1 – Responsabilité

La partie du domaine public objet de l'autorisation est placée sous la garde et la responsabilité de Nimette depuis le début du montage jusqu'à la fin du démontage.

Nimette s'engage à prendre toute mesure utile afin d'assurer la sécurité, le bon ordre et la tranquillité de la manifestation.

Nimette doit veiller à ne pas porter atteinte, du fait de son activité liée à la manifestation, à l'ordre public, à la sécurité et à la sûreté publiques, aux bonnes mœurs et à l'intégrité du domaine public.

Le Département ne saurait en tout état de cause être rendu responsable des désordres de quelque nature qu'ils soient, liés à la présence d'un ou de plusieurs participants invités par Nimette.

8.2 - Assurances

L'occupant déclare disposer, auprès de compagnies notoirement solvables et pour des capitaux suffisants, d'une police d'assurances garantissant, pour la durée de la présente convention :

- les conséquences pécuniaires en cas de dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers et dans la survenance desquels sa responsabilité est engagée du fait de ses biens, de ses activités et des personnes dont il doit répondre ;
- les locaux, les installations et le matériel mis à disposition par le Département contre les événements notamment tels que l'incendie, le dégât des eaux, le bris de glace et garantissant sa responsabilité du fait de son occupation et les recours des tiers.

Nimette devra transmettre les attestations d'assurances correspondantes lors de la signature de la présente convention.

Elle s'engage à maintenir ladite assurance pendant toute la durée de l'occupation et plus généralement pendant toute la présence du personnel et de son matériel sur le site nommé ci-dessus.

Nimette devra déclarer au plus tard sous 48 heures après sa constatation, à l'assureur d'une part, au Département d'autre part, tout sinistre quelle qu'en soit l'importance, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

ARTICLE 9 – PRISE D'EFFET ET DUREE

La présente convention prend effet à compter de sa notification jusqu'aux complets règlements financiers prévus à l'article 2.

ARTICLE 10 – RESILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties de ses engagements contractuels, ainsi qu'en cas de faute grave de sa part, chaque partie pourra résilier de plein droit la présente convention, à l'expiration d'un délai de (15) jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet.

La présente convention sera résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des Parties en cas de force majeure ou cas fortuits retenus par la loi ou la jurisprudence des cours et tribunaux français.

ARTICLE 11 – REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention qui n'aurait pas trouvé règlement amiable sera porté devant le tribunal administratif de Cergy Pontoise.

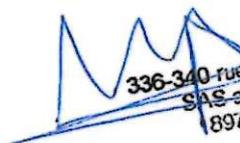
Fait en deux exemplaires originaux,

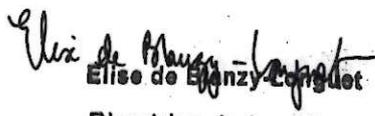
à Paris, le 16/09/2022

Pour Nimette,

à Nanterre, le 16/09/2022

Pour le Département des Hauts-de-Seine,
Le Président du Conseil départemental,
et par délégation,


NIMETTE
336-340 rue Saint-Honoré 75001 Paris
SAS au capital de 1 000,00€
897 695 789 RCS Paris BAH


Elise de Maugy-Lepetit
Directrice de la culture



Pôle attractivité, culture et territoire
Direction de la culture
2022-051

**CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC ENTRE
LE DEPARTEMENT DES HAUTS-DE-SEINE ET WHY NOT EVENTS
POUR L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le Département des Hauts-de-Seine, dont le siège est situé à l'Hôtel du Département, 57, rue des Longues Raies - 92731 Nanterre Cedex, représenté par Monsieur le Président du Conseil départemental, agissant au nom et pour le compte du Département, en vertu d'une délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021,

ci-après dénommé « **le Département** »,

D'une part,

ET :

Why Note Events, dont le siège social est situé au 15, rue Daubenton, 75015 Paris, France, représenté, par Madame Véronique TRONCHOT-HILAIRE, directrice et fondatrice, dûment habilité à cet effet.

ci-après dénommée « **Why Note Events** »,

D'autre part,

ci-après désignés ensemble « **les Parties** ».

PREAMBULE

Le Département des Hauts-de-Seine est amené à accueillir des organisateurs dans ses espaces muséaux et ses jardins pour l'organisation de manifestations privées ou publiques.

Le musée départemental Albert-Kahn – 10/14 rue du Port, 92100 Boulogne-Billancourt – fait rayonner l'œuvre d'Albert Kahn, banquier mécène à l'origine des « Archives de la Planète ». Il est composé de plusieurs salles d'exposition, où sont régulièrement proposés au public les quelques 72 000 autochromes et 183 kilomètres de films qui forment sa collection. Il comprend également un auditorium, une salle d'atelier ainsi que plusieurs espaces de réception et de séminaire pour les entreprises, institutions et associations.

Créée en 2014, la société Why Note Events est spécialisée dans l'organisation de foires, salons professionnels et congrès. Why Note Events a sollicité le musée départemental Albert-Kahn pour organiser une réception dans la salle d'atelier pédagogique du musée. Why Not Events apporte son expertise au service de la société Sony, commanditaire de la réception.

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir et préciser les obligations respectives des parties qui régissent l'occupation consentie à titre onéreux du musée départemental Albert-Kahn au bénéfice de Why Note Events, le mercredi 23 novembre 2022 dans le cadre d'une réception.

ARTICLE 2 - REDEVANCES ET CHARGES

En application de l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, toute occupation ou utilisation du domaine public d'une personne publique donne lieu au paiement d'une redevance. La présente convention est conclue à titre onéreux, l'occupation des espaces donnant lieu à paiement d'une redevance d'un montant de **3 556,37 € HT (4 267,64 € TTC)**.

Les frais suivants sont à prévoir en supplément :

- les dépassements de frais de personnel du Département mis à disposition pour la tenue de l'événement ;
- les repas du personnel mis à disposition et le remboursement des taxis le soir ;
- les dépassements des frais de nettoyage ;
- la souscription à une assurance couvrant les risques inhérents à la manifestation.

A l'issue de la réception, le Département communiquera les montants précis de ces frais en fonction du personnel mobilisé et de la remise en état des lieux.

Toute occupation au-delà des heures indiquées donnera lieu à une facturation complémentaire à l'issue de la manifestation. Toute heure supplémentaire donnera lieu à une facturation égale à 10% du montant total HT journalier des espaces loués ainsi que d'une facturation du personnel au même tarif que celui pratiqué pendant la location.

Why Note Events devra régler le montant total de l'événement au plus tard trente (30) jours après la tenue de la manifestation.

Le règlement par chèque devra être adressé à l'ordre du Trésor Public à l'adresse suivante avec une copie de la convention signée par les deux Parties :

Paierie départementale des Hauts-de-Seine
92731 Nanterre Cedex.

ou par virement, à réception du titre de recette émis par la Paierie départementale des Hauts-de-Seine.

ARTICLE 3 - DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION

Le Département autorise l'occupation de Why Note Events, à titre onéreux, du musée départemental Albert Kahn, selon le planning détaillé ci-dessous :

La durée de la mise à disposition des espaces est consentie pour une matinée : le mercredi 23 novembre 2022 (montage, exploitation, démontage).

Déroulé de la journée du mercredi 23 novembre 2022 :

- de 15h00 à 18h00 : montage et mise en place du showroom dans la salle d'atelier pédagogique et le foyer de l'auditorium (présentation des dernières nouveautés Sony : Smart TV, appareils photo, téléphone mobile et PlayStation) ;
- de 16h00 à 19h00 : livraison et installation du traiteur Rime Becker & Cergy Location ;
- de 18h00 à 18h15 : arrivée des 45 collaborateurs en bus ;
- de 18h15 à 18h30 : discours médiatrice (soit dans le hall du musée soit directement dans le foyer de l'auditorium) ;
- de 18h30 à 20h00 : déroulé de l'évènement dans la salle d'atelier pédagogique et libre déambulation dans le jardin japonais contemporain et village japonais (prise de photo en clair-obscur). Accès jusqu'au pont rouge du jardin japonais contemporain et aux maisons japonaises (éclairées par un système autonome prévu par l'organisateur) ;
- de 20h00 à 21h30 : cocktail dans la salle d'atelier pédagogique ;
- de 21h30 à 23h00 : sortie des invités et démontage du showroom et du traiteur.

ARTICLE 4 - MODALITES D'ORGANISATION ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

Les espaces sont mis à disposition de Why Note Events exclusivement pour l'objet de la présente convention.

Why Note Events pourra accueillir 50 personnes maximum pendant l'évènement pour le montage, le déroulement de la manifestation et le démontage, sur une plage horaire comprise entre 15h00 et 23h00, le mercredi 23 novembre 2022.

Toutes les installations et les éléments de décoration souhaités par Why Note Events devront être préalablement soumis pour validation au Département des Hauts-de-Seine pour garantir la sécurité du public.

Durant toute la durée de sa présence sur les lieux, l'organisateur devra se conformer aux recommandations des représentants du Département chargés de la préservation de son patrimoine.

ARTICLE 5 - OBLIGATIONS A LA CHARGE DU DEPARTEMENT

Article 5.1. – Autorisation d'occupation d'espaces

Le Département s'engage à mettre à disposition de Why Note Events les emplacements nécessaires à l'organisation de l'événement et à lui donner l'exclusivité pour l'occupation des espaces suivants :

- La salle d'atelier.
- Le foyer de l'auditorium,
- Le jardin Japonais contemporain et le village Japonais.

Article 5.2 – Affectation de personnels

Le Département met à la disposition de Why Note Events le personnel nécessaire pour assurer la sécurité et le guidage de la manifestation.

La mise à disposition du personnel suivant fait partie des frais facturés à la société Why Note Events à l'article 2 :

- **Mercredi 23 novembre 2022 de 15h00 à 23h00 :**
 - o 1 chef de poste ;
 - o 1 SSIAP 2 ;
 - o 2 agents du musée pour la surveillance et la coordination de l'événement au sein du musée ;
 - o 1 médiatrice culturelle.

Une permanence est susceptible d'être assurée par un responsable du musée départemental Albert-Kahn.

ARTICLE 6 - OBLIGATIONS A LA CHARGE DE WHY NOTE EVENTS

Article 6.1 - Autorisations administratives

Why Note Events se charge d'obtenir toutes les autorisations nécessaires auprès des autorités compétentes, de sorte que la responsabilité du Département ne puisse être recherchée de cette manière.

Dans le cadre de la tenue de la manifestation, Why Note Events se charge de faire tous les contrôles réglementaires nécessaires auprès des organismes agréés compétents, de sorte que la responsabilité du Département ne puisse être recherchée de cette manière.

Article 6.2 - Etat des lieux

Why Note Events reconnaît par avance que les lieux mis à disposition se trouvent en bon état de propreté et d'entretien. Lors de la mise à disposition et à la sortie des lieux (démontage), un constat d'état des lieux sera établi contradictoirement entre les deux parties en deux exemplaires, concernant :

- l'aspect général du secteur (espaces, moyens, matériels et équipements) ;
- tous points particuliers mis en évidence par chacune des Parties.

L'état des lieux est établi par un agent du Département et un représentant de Why Note Events devra rendre les lieux dans le même état que lors de la mise à disposition.

Article 6.3 - Accès et conditions de livraison

Dans le cadre des livraisons, les véhicules pourront stationner le temps de la livraison et devront décharger à l'adresse située au :

- 14, rue du port, 92100 Boulogne-Billancourt pour le chargement et le déchargement du traiteur.

L'accès à la salle d'atelier s'effectuera par l'entrée du bâtiment E1.

Afin de faciliter l'accès aux espaces, l'organisateur et ses prestataires extérieurs devront contacter le poste de sécurité du musée au numéro de téléphone suivant : **06 31 40 78 03**.

Afin de préserver les espaces mis à disposition, Why Note Events et ses prestataires extérieurs devront apposer des protections pour préserver l'état des angles des murs et des portes.

Article 6.4 - Personnel d'accueil et modalités d'organisation de la manifestation

Why Note Events se charge d'assurer le filtrage et d'accueillir ses invités dans le musée départemental Albert-Kahn.

Article 6.5 - Gardiennage, accès et sécurité du public

Le montage et le démontage de l'ensemble des éléments nécessaires à l'organisation de la manifestation se déroulent sous la responsabilité de Why Note Events. De ce fait, Why Note Events ne saura remettre en cause la responsabilité quelconque du Département en cas de vol, vandalisme, ou tout autre dommage qui pourrait subvenir dans le périmètre de l'événement.

Why Note Events est responsable de la sécurité de ses collaborateurs présents sur le site de la manifestation, ainsi que de celle de tous ses participants.

Les prestataires extérieurs qui contribueront à la préparation de la manifestation et accéderont au site avant, pendant et après la manifestation doivent figurer sur une liste qui sera communiquée au Département avant la tenue de l'événement. Ils doivent avoir obtenu une autorisation de la part de Why Note Events, qui est seule responsable vis-à-vis de ces personnes extérieures.



Un formulaire d'accès devra être envoyé en pièce jointe 48 heures par l'organisateur avant la privatisation à l'adresse suivante : acces-albertkahn@hauts-de-seine.fr

Why Note Events devra veiller à respecter les préconisations prévues par le décret n° 2021-1957 du 31 décembre 2021 modifiant le décret n° 2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire et les éventuels mesures préfectorales en vigueur à la date de l'évènement.

Why Note Events est informée qu'il sera tenu de cesser son activité et d'évacuer le jardin du Musée départemental Albert-Kahn dès que les services de Météo France annonceront des vents soufflant à plus de 80 km/h ou pour tout autre motif météorologique de nature à mettre en péril les installations et la sécurité des personnes.

Why Note Events est informé qu'un Poste d'Accueil et d'Assistance (PAA) peut être joint en cas d'urgence au : 01 41 87 28 60 (notamment pour faciliter l'accès des secours). Ce poste n'exonère pas Why Note Events de ses responsabilités en matière de sécurité.

Article 6.6 - Nettoyage et remise en état des lieux

Why Note Events s'engage à prendre en charge le nettoyage dans le musée départemental Albert-Kahn. Why Note Events procède à l'évacuation de ses déchets à l'issue de la manifestation.

Why Note Events s'engage également à l'entretien des espaces privatisés et accepte que soit mis à sa charge tout frais de remise en état des espaces, rendus nécessaires par sa faute ou sa négligence, selon l'état des lieux contradictoire fait avant le montage et après le démontage.

ARTICLE 7 - COMMUNICATION

Si les noms du « Département des Hauts-de-Seine » et/ou du « musée départemental Albert-Kahn » ainsi que le logo du Département sont amenés à figurer sur des supports promotionnels en rapport avec la manifestation et destinés à être diffusés (cartons d'invitation, communiqués et dossiers de presse, programmes de l'évènement, bannières, sites Internet, etc), le contenu et la maquette de ces différents supports devront être validés par le Département préalablement à toute diffusion ou mise en place sur site. Tous les éléments de signalétique devront également être soumis au Département.

Why Note Events pourra réaliser des prises de vue photographiques et vidéo relatives à la manifestation. La mention exacte du nom du site concerné devra apparaître sur les supports de communication réalisés par Why Note Events sur lequel le Bien apparaîtrait.

La mention suivante devra être insérée au générique de fin des vidéos produites par Why Note Events : « Remerciements au Département des Hauts-de-Seine, propriétaire du musée départemental Albert-Kahn ».

ARTICLE 8 - RESPONSABILITE ET ASSURANCES

8.1 – Responsabilité

La partie du domaine public objet de l'autorisation est placée sous la garde et la responsabilité de Why Note Events depuis le début du montage jusqu'à la fin du démontage.

Why Note Events s'engage à prendre toute mesure utile afin d'assurer la sécurité, le bon ordre et la tranquillité de la manifestation.

Why Note Events doit veiller à ne pas porter atteinte, du fait de son activité liée à la manifestation, à l'ordre public, à la sécurité et à la sûreté publiques, aux bonnes mœurs et à l'intégrité du domaine public.

Le Département ne saurait en tout état de cause être rendu responsable des désordres de quelque nature qu'ils soient, liés à la présence d'un ou de plusieurs participants invités par Why Note Events.

8.2 - Assurances

L'occupant déclare disposer, auprès de compagnies notoirement solvables et pour des capitaux suffisants, d'une police d'assurances garantissant, pour la durée de la présente convention,

- les conséquences pécuniaires en cas de dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers et dans la survenance desquels sa responsabilité est engagée du fait de ses biens, de ses activités et des personnes dont il doit répondre ;
- les locaux, les installations et le matériel mis à disposition par le Département contre les événements notamment tels que l'incendie, le dégât des eaux, le bris de glace et garantissant sa responsabilité du fait de son occupation et les recours des tiers.

Why Note Events devra transmettre les attestations d'assurances correspondantes lors de la signature de la présente convention.

Why Note Events s'engage à maintenir ladite assurance pendant toute la durée de l'occupation et plus généralement pendant toute la présence du personnel et de son matériel sur le site nommé ci-dessus.

Why Note Events devra déclarer au plus tard sous 48 heures après sa constatation, à l'assureur d'une part, au Département d'autre part, tout sinistre quelle qu'en soit l'importance, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

ARTICLE 9 – PRISE D'EFFET ET DUREE

La présente convention prend effet à compter de sa notification jusqu'aux complets règlements financiers prévus à l'article 2.

ARTICLE 10 – RESILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties de ses engagements contractuels, ainsi qu'en cas de faute grave de sa part, chaque partie pourra résilier de plein droit la présente convention, à l'expiration d'un délai de (15) jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet.

La présente convention sera résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des Parties en cas de force majeure ou cas fortuits retenus par la loi ou la jurisprudence des cours et tribunaux français.

ARTICLE 11 – REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention qui n'aurait pas trouvé règlement amiable sera porté devant le tribunal administratif de Cergy Pontoise.

Fait en deux exemplaires originaux,

à Paris, le 21/11/22

à Nanterre, le 22/11/2022

Pour Why Note Events,

Pour le Département des Hauts-de-Seine,
Le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

Véronique TRONCHOT-HILAIRE
Directrice et Fondatrice

Pôle Attractivité, Culture et Territoire
Adjointe à la Directrice de la Culture
Eva Grangier-Menu

WHY NOTE Events
15 rue Daubenton, 75005 Paris
N° SIRET : 805 244 923 00026 - code APE : 8230Z
N° TVA : FR42 805 244 928

Pôle : Attractivité, Culture et Territoire

Direction de la Culture

Service :

N° 2022 - 052

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC

JARDIN DES MÉTIERS D'ART ET DU DESIGN

* * *

Entre :

d'une part,

Le Département des Hauts-de-Seine, identifié au SIREN sous le numéro 229 200 506, dont le siège est à l'hôtel du Département, 57 rue des longues raies – 92731 Nanterre Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Georges Siffredi, agissant au nom et pour le compte du Département en vertu de la délibération du Conseil départemental n° 21.66 en date du 1^{er} juillet 2021.

Ci-après désigné « le Département »

Et

d'autre part :

Madame Rose Ekwe, exploitant en nom propre, immatriculé sous le n° SIRET 853 603 934 00011, domiciliée au 50 rue Doudeauville, 75018 Paris.

Ci-après désigné « l'Occupant »

Le Département et l'Occupant sont ci-après conjointement appelés les « Parties ».

Préambule

En vertu d'un bail emphytéotique administratif de valorisation consenti par l'Etat, le Département des Hauts-de-Seine a investi dans la réhabilitation de deux bâtiments classés au titre des Monuments Historiques, qu'il s'est engagé à affecter à une cité des métiers d'art et du design, destinée à préserver certains savoirs faire traditionnels et à développer des techniques et méthodes innovantes liées à l'art et au design.

Le bail emphytéotique administratif de valorisation stipule dans son article 3.2 que les métiers d'art et du design constituent le socle du patrimoine culturel des territoires et sont nécessaires à la mémoire et à la culture de tous.

Aussi, l'équipement Jardin des métiers d'Art et du Design s'inscrit dans la Vallée de la Culture et contribue, par les événements qui y seront organisés, à renforcer la dynamique culturelle du Département.

JAD abrite une vingtaine d'ateliers, un *MakerLab*, un incubateur, un *showroom*, un espace de convivialité et des salles de réunion et de réception.

A l'issue d'une procédure de sélection sur dossier et d'une audition par le comité de sélection de l'équipement JAD, le Département a retenu l'Occupant dans le but d'autoriser l'occupation d'un atelier afin qu'il puisse y exercer ses activités de création, transformation et fabrication liées aux métiers d'art et/ou au design.

La présente convention est conclue sous le régime des occupations temporaires du domaine public.

Elle n'est pas constitutive de droits réels et ne confère à l'Occupant ni la propriété commerciale, ni la qualité de concessionnaire de service public.

L'application du décret du 30 septembre 1953 réglant les rapports entre bailleurs et locataires est exclue en ce qui concerne le renouvellement des baux à loyer d'immeubles ou de locaux à usage commercial, industriel ou artisanal.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet d'autoriser et de déterminer les modalités d'occupation de l'atelier n°209 situé au Jardin des métiers d'Art et du Design.

L'occupation des locaux revêt un caractère strictement personnel. L'Occupant ne pourra céder, autoriser à sous-occuper, transmettre à un tiers tout ou partie des droits qu'il tire de la présente convention.

ARTICLE 2 : DESIGNATION DU LIEU

2.1 Est autorisée l'occupation de l'atelier n°209 d'une superficie de 31 m², situé au 2^{ème} étage au sein du bâtiment Roux-Spitz, sis 6 Grande Rue à Sèvres.

Les caractéristiques de l'atelier sont les suivantes :

- Résistance du plancher : 500kg/m²,
- Un comptage de type Linky donnant accès au courant électrique triphasé,
- 3 points d'eau,
- Un système de chauffage électrique individuel,
- Une isolation acoustique des parois, des menuiseries et des plafonds,
- Une arrivée fibre optique,
- Un compteur électrique,
- Un sous-compteur à eau individuel,
- Un réseau de ventilation,
- Un vidéophone.

2.2 La présente convention permet à l'Occupant d'accéder librement à l'espace de convivialité et selon un planning et un volume horaire établi par le responsable de l'équipement et le Département pour les espaces communs :

- Le *MakerLab*,
- L'atelier partagé,
- La salle de réunion,
- Le salon de réception.

ARTICLE 3 : DESTINATION DU LIEU

3.1 Sans préjudice des stipulations de l'article 3.2, l'Occupant s'engage à réserver les lieux pour y exercer, à titre principal, son activité d'artisan des métiers d'art et/ou du design. Il respecte cette destination sans pouvoir en tout ou partie la modifier. Il s'interdit d'exercer dans les lieux ou faire exercer par qui que ce soit aucune autre activité ni aucun autre commerce que celui prévu dans la présente convention d'occupation. Il se conforme à la réglementation en vigueur s'appliquant à l'activité qu'il exerce.

3.2 L'Occupant peut faire des actes de commerce directement liés à l'activité autorisée au titre de la présente convention tel que l'accueil de clients professionnels et la vente de ses réalisations.

L'Occupant ne peut changer la nature de l'activité spécifiée à l'article 3 de la présente convention, ni y adjoindre une autre activité sans l'accord écrit du Département.

L'Occupant ne peut dispenser de formation ou d'animation accueillant du public dans l'atelier concerné par la présente convention. Les formations et animations ont lieu dans les espaces communs et sont organisés en concertation avec l'exploitant des lieux et le Département.

3.3 Le Département ne saurait être tenu responsable de la concurrence qui pourrait être faite à l'Occupant, soit par les entreprises établies dans l'équipement dont dépendent les locaux, soit dans l'environnement de ce dernier.

ARTICLE 4 : ETAT DES LIEUX

Un état des lieux d'entrée sera dressé contradictoirement entre les Parties avant l'entrée dans les lieux de l'Occupant et annexée à la présente convention.

Au terme de la convention et en cas de non reconduction, un état des lieux de sortie est établi. Le preneur remet le local dans son état initial, conformément à l'état des lieux d'entrée.

Le Département se réserve le droit de demander à l'Occupant la prise en charge des frais de remise en état qui résulteraient de dégradations des lieux. Le Département émet alors un titre de recettes correspondant au montant des travaux à réaliser.

ARTICLE 5 : REDEVANCE

La présente convention est consentie et acceptée moyennant une redevance annuelle d'un montant de 120€/m²/an HT, hors charges.

La redevance est versée trimestriellement à terme échu, par virement bancaire.

Le paiement de la redevance du mois d'entrée et du mois de sortie de l'Occupant se fera au prorata du nombre de jours d'occupation.

ARTICLE 6 : CHARGES

L'Occupant s'acquitte des charges afférentes à la consommation de l'eau courante. A ce titre, chaque Occupant dispose d'un sous-compteur individuel. Le relevé des consommations est assuré automatiquement pour permettre la facturation semestrielle à l'Occupant. En cas de défaillance du système de relevés automatique, le département sera autorisé à accéder aux ateliers pour effectuer un relevé manuel.

La consommation d'électricité n'est pas incluse dans les charges. L'Occupant doit souscrire à un abonnement auprès d'un opérateur.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DES PARTIES

Les droits et obligations des parties contractantes sont réglés conformément aux principes qui gouvernent l'occupation du domaine public et aux usages locaux pour tout ce qui n'est pas prévu par la présente convention.

7.1 Obligations du Département

Le Département assure à l'Occupant la jouissance paisible des locaux et ce pendant toute la durée de l'occupation. Il s'engage à veiller à ce que les passages, escaliers et autres dépendances à usage commun soient en bon état de propreté et libres d'accès.

Les grosses réparations nécessaires à l'immeuble dans lequel est installé le local mis à disposition incombent au Département. Au-delà de 21 jours de travaux, l'Occupant peut réclamer une diminution de la redevance proportionnée au nombre de jours de travaux, à la condition que ceux-ci soient poursuivis sans interruption.

7.2 Obligations de l'Occupant

Toute prise de contrôle direct et/ou indirect de l'Occupant, quelles que soient la forme et/ou la nationalité de la société qui prend le contrôle, toute modification de nature à changer la forme ou l'objet social de l'Occupant, la personne de ses représentants, la répartition du capital social ou le montant de celui-ci, ainsi que tout projet de fusion ou d'absorption, devront être

préalablement notifiées par lettre recommandée avec accusé de réception au Département par l'Occupant.

- Comportement de l'Occupant

L'Occupant use paisiblement des lieux loués suivant la destination prévue à l'article 5 de la présente convention. L'Occupant est tenu d'assurer dans l'atelier occupé l'exploitation de son activité artisanale à titre principal. L'utilisation du local ne doit, en aucun cas, servir de lieu annexe à l'exercice de cette activité. Notamment, l'atelier ne doit pas être utilisé exclusivement comme lieu réservé à l'entrepôt ou l'accueil de la clientèle.

L'Occupant fournit la liste des équipements installés dans son atelier et des produits chimiques utilisés dans le cadre de son activité professionnelle. Cette liste peut être demandée à tout moment par le département et doit donc être tenue à jour par l'Occupant

L'Occupant s'engage à respecter le règlement intérieur en vigueur et le plan de gestion des déchets de l'équipement dans lequel se situe le local et particulièrement les règles relatives :

- À la sécurité des lieux ;
- À l'évacuation des déchets ;
- Au stationnement des véhicules.

L'Occupant respecte la législation applicable aux produits et matériaux utilisés dans le cadre de son activité, et notamment ce qui concerne leurs conditions d'utilisation, de stockage et d'évacuation.

- Entretien des lieux

L'Occupant s'engage à maintenir le local en bon état et à y effectuer toutes réparations courantes ou de menu entretien, conformément aux principes qui gouvernent le louage de chose.

Il maintient notamment en bon état des robinetteries, conduits et appareils d'électricité, toutes serrures, ferrures et fermetures, entre autres, du local, les canalisations d'évacuation et d'arrivée d'eau à partir des compteurs. Il prendra en charge la vérification périodique réglementaire des installations électriques et des extincteurs à l'intérieur de son atelier.

Il ne fait pas supporter aux planchers de charges supérieures à 500 kg/m².

Il laisse toute personne mandatée par le Département visiter sur rendez-vous, aux jours et heures ouvrables et 3 fois par an si nécessaire, les lieux occupés pour s'assurer de leur état d'entretien et du respect de toutes les clauses, charges et conditions de la présente convention.

L'Occupant s'acquitte à compter du jour de son entrée en jouissance des impôts et taxes afférents à son activité.

- Contrôle technique des installations et équipements de l'Occupant

L'Occupant a la charge du contrôle technique des installations et équipements mis en place pour son activité dans son atelier. Il doit assurer le maintien en état et la conformité de tous ses équipements de travail.

L'Occupant doit pouvoir fournir à n'importe quel moment un cahier de suivi des contrôles effectués sur son parc d'installations et d'équipements. Si les preuves justifiant des contrôles ne sont pas fournies ou que les contrôles n'ont pas été effectués lors d'une demande du Département, l'Occupant doit présenter les justificatifs à jour dans un délai de 2 mois après réception de la mise en demeure effectuée par courrier en RAR ou remise en main propre.

Sans retour de la part de l'Occupant dans ce délai le Département est en droit de mettre un terme à la convention pour non-respect des obligations de sécurité par l'Occupant.

En cas de perte ou de vol des clés et du badge vigik permettant l'accès au bâtiment et à son atelier qui lui seront remis par le département, l'Occupant devra assumer les frais liés à leur renouvellement et/ou au remplacement des canons de serrures si les circonstances l'exigent.

- Aménagements et transformations

L'Occupant ne peut faire, dans les locaux occupés, aucun aménagement de second œuvre (cloisonnement intérieur, modification du plan de travail, pose de revêtements, etc.) sans le consentement exprès et écrit du Département.

Au terme de l'occupation, même en cas d'aménagements faits avec cette autorisation, l'Occupant remet le local dans son état initial sans pouvoir réclamer aucune indemnité au Département, à moins que ce dernier en décide autrement.

Aucun travail inhérent à l'installation de lignes informatiques et téléphoniques ou de réseaux fluidiques supplémentaires ne peut être effectué, les connexions utiles ayant été mises en place, lors du programme de réhabilitation.

- Participation aux animations de l'équipement

L'Occupant participe à la promotion du lieu et de son identité ainsi qu'à l'accueil du public dans le but de faire connaître les activités existantes au sein de l'équipement. A ce titre, il doit prévoir sa participation aux temps forts spécifiques à l'équipement, à un rendez-vous trimestriel pour favoriser la vente et à un rendez-vous mensuel pour l'accueil du grand public.

- Transmission d'informations sur le fonctionnement de l'entreprise

Dans le cadre de la demande annuelle pour le renouvellement de la convention d'occupation temporaire, il peut être demandé à l'Occupant de transmettre au Département des éléments relatifs :

- À la participation aux animations de l'équipement ;
- Aux dispositifs/actions favorisant la transmission des savoirs (apprentis, stages, etc.) ;
- Au(x) projet(s) menés ou en cours à la rencontre design/métiers d'art ;
- Au fonctionnement de son entreprise.

Ces données ne font pas l'objet de publication.

ARTICLE 8: ASSURANCES ET RESPONSABILITE

8.1 Responsabilités

L'Occupant est seul responsable de tous les dommages directs ou indirects, quelle que soit leur nature, affectant tant les locaux, installations mis à disposition, que les équipements et aménagements effectués par lui, qu'ils résultent de son occupation et/ou de ses activités, qu'ils soient causés par son fait, par le fait des personnes dont il doit répondre ou par les objets qu'il a sous sa garde, et ce, que le dommage soit subi par le Département, par des tiers, ou le cas échéant par des usagers des lieux, objet de la convention.

L'Occupant garantit et décharge, entièrement et sans réserve, le Département de toute responsabilité de quelque nature que ce soit que le Département pourrait encourir à raison de la présente occupation et exploitation des lieux

8.2 Assurances

Lors de l'entrée dans les lieux, l'Occupant fournit une attestation d'assurance souscrite auprès d'une compagnie notoirement solvable et pour des capitaux suffisants garantissant :

- Les conséquences pécuniaires encourues en cas de dommages corporels, matériels et immatériels causés à autrui dans la survenance desquels sa responsabilité est engagée, soit du fait de ses activités, soit du fait de ses biens propres, soit du fait des personnes dont il doit répondre ;
- Les locaux, les installations et les équipements mis à disposition contre les événements tels que l'incendie, le dégât des eaux, le bris de glace et garantissant sa responsabilité du fait de son occupation et les recours des tiers.

La police souscrite doit l'être en valeur de construction à neuf des locaux.

L'Occupant s'engage à informer sans délai le Département de tout sinistre ou dégradation survenu sur les locaux mis à disposition dès que celui-ci en a connaissance.

L'Occupant justifie de la souscription des contrats d'assurance à la signature de la présente convention, puis à toute demande du Département.

ARTICLE 9 : MESURES DIVERSES DE SECURITE ET DE SALUBRITE

9.1 La sécurité

A compter de l'entrée en vigueur de la présente convention et jusqu'à son terme, l'Occupant est tenu de se conformer à toutes les dispositions légales, réglementaires, instructions et consignes régissant les établissements recevant du public.

L'Occupant déclare connaître les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les locaux objet de la présente convention ainsi que pour l'ensemble des activités qu'il organise.

L'atelier est un Etablissement Recevant des Travailleurs. A ce titre, l'Occupant s'engage à respecter les dispositions du code du travail relatives à la santé et la sécurité au travail.

La bâtiment RDC est un ERP de type R 5ème catégorie. A ce titre, l'Occupant doit participer aux exercices d'évacuation et être formé aux consignes de sécurité.

En cas d'atteinte à l'ordre public ou de dégâts interdisant la continuité normale des activités, le Bailleur se réserve le droit de procéder à la fermeture des locaux ou d'interdire l'accès des locaux à l'Occupant et à ses bénéficiaires ou usagers, sans préavis et sans droit à indemnisation.

Le Département effectue la maintenance et les vérifications périodiques obligatoires (par un bureau de contrôle) sur les équipements de sécurité et sur les installations techniques (désenfumage, extincteurs) des parties communes.

9.2 La salubrité

La prestation de lutte contre les nuisibles est assurée par le Département. Cependant, l'Occupant prend toutes dispositions pour éviter d'attirer rongeurs et insectes. L'Occupant respecte le règlement sanitaire départemental.

L'Occupant assure directement le nettoyage de son atelier.

ARTICLE 10 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 25/11/2022, date d'entrée dans les lieux de l'Occupant. Elle est conclue pour une durée de 1 an.

L'Occupant n'a aucun droit au maintien dans les lieux au terme de la convention ni aucune indemnité de sortie ou d'éviction.

En aucun cas la convention d'occupation ne peut faire l'objet d'un renouvellement par tacite reconduction.

La demande de renouvellement prend la forme d'une lettre de motivation transmise au Département au plus tard 3 mois avant le terme de la convention, et donne lieu à la signature d'une nouvelle convention.

Cette nouvelle convention peut porter sur l'occupation d'un autre atelier de l'équipement si les disponibilités de l'équipement le permettent.

Durant la troisième année d'occupation, et si le candidat souhaite renouveler la convention pour une quatrième année, le candidat doit présenter à nouveau un dossier complet de candidature au comité de sélection, au minima 6 mois avant l'échéance de la convention. Le Département décide de signer une nouvelle convention après avis du comité de sélection.

Les années d'occupation sont comptabilisées par l'Occupant et quel que soit le type d'occupation (occupation partagée ou occupant seul).

ARTICLE 11 : RESILIATION ANTICIPEE

11-1 Survenance du terme du bail emphytéotique administratif consenti par l'Etat au Département

La présente convention est résiliée de plein droit à la survenance du terme du bail emphytéotique administratif consenti au Département par l'Etat.

11-2 Résiliation pour faute de l'Occupant

En cas de manquement grave aux obligations souscrites par l'Occupant sur le fondement de la présente convention, et après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé réception restée infructueuse dans un délai de 30 jours, le Département procède, de plein droit, à la résiliation de la présente convention.

L'Occupant ne peut prétendre à aucune indemnisation d'aucune sorte de la part du Département. Les redevances que l'Occupant aurait payées d'avance restent acquises au Département.

Les frais de procédure éventuels sont à la charge de l'Occupant.

11-3 Résiliation pour motif d'intérêt général

La présente convention peut être résiliée par le Département pour motif d'intérêt général sous réserve de respecter un préavis de 1 mois. L'Occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité ni indemnisation. Le cas échéant, les redevances dues seront calculées au *pro rata temporis*.

11-4 Résiliation à la demande de l'Occupant

L'Occupant peut également, à tout moment, demander la résiliation anticipée de la présente convention, pour quelque motif que ce soit, sous réserve de l'information préalable du Département par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de trois mois.

ARTICLE 12 : TERME DE LA CONVENTION - REMISE EN ETAT ET EVACUATION DES LIEUX

Au terme de la convention, que ce soit par l'expiration normale ou pour toute autre cause, l'Occupant remet les lieux en bon état d'usage.

A défaut d'évacuation des lieux au terme normal ou pour toute autre cause, l'Occupant est redevable envers le Département d'une pénalité contractuelle de cinquante (50) euros par jour de retard, jusqu'à la libération complète des locaux.

ARTICLE 13 : LITIGES

Les litiges nés de la présente convention relèvent exclusivement de la compétence du Tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

ARTICLE 14 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION

La présente convention est constituée des pièces suivantes :

- Convention d'occupation temporaire du domaine public ;
- État des lieux ;

Fait en deux exemplaires originaux,

À Sèvres, le 22 novembre 2022

L'Occupant



Le Président du Conseil départemental

Et par délégation,



Pôle Attractivité, Culture et Territoire
Adjointe à la Directrice de la Culture
Eva Grangier





Pôle attractivité, culture et territoire
Direction de la culture
2022-054

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC ENTRE LE DEPARTEMENT DES HAUTS DE SEINE ET LA SOCIÉTÉ TEMPS PASTEL POUR L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION PRIVÉE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le **Département des Hauts-de-Seine**, dont le siège est situé à l'Hôtel du Département Arena – 57, rue des longues raies – 92 000 Nanterre, représenté par Monsieur le Président du Conseil départemental, agissant pour le nom et pour le compte du Département, en vertu d'une délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021,

désigné ci-après par « le Département »,

D'une part,

ET :

La **SAS Temps Pastel**, dont le siège social est situé 58, allée du lavoir, 91190 Gif-Sur-Yvette, immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 398 493 486, représentée par son président, Monsieur Laurent LANGLOYS,

désigné ci-après par « l'Organisateur »,

D'autre part,

Ci-après désignés ensemble « les Parties »,

PREAMBULE

Le Département des Hauts-de-Seine est amené à accueillir des organisateurs dans ses espaces muséaux et ses jardins pour l'organisation de manifestations privées ou publiques. Le Domaine départemental de Sceaux – 8, avenue Claude Perrault, 92330 Sceaux - constitue l'un des plus beaux sites classiques d'Île-de-France : le parc historique aménagé par André Le Nôtre bénéficie du label « Jardin remarquable » et au sein du château, construit entre 1856 et 1862, le musée du Domaine départemental de Sceaux présente des collections de peintures, d'arts graphiques, de céramiques et de mobilier évoquant l'histoire de l'Île-de-France. Les collections du musée sont également déployées dans plusieurs autres bâtiments : Pavillon de l'Aurore, Orangerie, Petit Château, Ecuries.

Dans le cadre de ladite manifestation, le Département des Hauts-de-Seine met à disposition, à titre onéreux, l'Orangerie du Domaine départemental de Sceaux en vue de l'organisation d'une soirée d'entreprise par la société Gaztransport et Technigaz (GTT). Créée en 2004, la SAS Temps Pastel accompagne ses clients dans la création et la production d'événements professionnels. La SAS Temps Pastel est chargée d'organiser un événement d'entreprise pour le compte de la société Gaztransport et Technigaz (GTT) du vendredi 2 décembre au samedi 3 décembre 2022 au Domaine départemental de Sceaux.

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir et préciser les obligations respectives des parties qui régissent l'occupation de l'Orangerie de Sceaux - Domaine départemental de Sceaux au bénéfice de l'Organisateur du vendredi 2 décembre au samedi 3 décembre 2022.

ARTICLE 2 – REDEVANCE ET CHARGES

En application de l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, toute occupation ou utilisation du domaine public d'une personne publique donne lieu au paiement d'une redevance. La présente convention est conclue à titre onéreux, l'occupation des espaces donnant lieu à paiement d'une redevance d'un montant de **35 986,50 € TTC** (29 988,75 € HT).

Les frais suivants sont à prévoir en supplément :

- Les frais de personnel du Département mis à disposition pour la tenue de l'événement.
- Les redevances liées à la présence de véhicules au sein du Domaine départemental de Sceaux.
- Les repas du personnel mis à disposition et le remboursement des taxis le soir.
- Les frais de nettoyage.
- La souscription à une assurance couvrant les risques inhérents à la manifestation.

A l'issue de la manifestation, le Département communiquera les montants précis de ces frais en fonction du personnel mobilisé et de la remise en état des lieux.

Toute occupation au-delà des heures indiquées donnera lieu à une facturation complémentaire à l'issue de la manifestation. Toute heure supplémentaire donnera lieu à une facturation égale à 10% du montant total HT journalier des espaces loués ainsi que d'une facturation du personnel au même tarif que celui pratiqué pendant la location.

L'Organisateur devra régler le montant total de l'événement au plus tard trente (30) jours. Le règlement par chèque devra être adressé à l'ordre du Trésor Public à l'adresse suivante avec une copie de la convention signée par les deux parties :

Paierie départementale des Hauts-de-Seine
92731 Nanterre Cedex.

ou par virement, à réception du titre de recette émis par la Paierie départementale des Hauts-de-Seine.

u CG

ARTICLE 3 – DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION

Le Département met à la disposition de l'Organisateur, à titre payant, l'Orangerie du Domaine de Sceaux selon le planning détaillé ci-dessous.

La durée de l'occupation des espaces est consentie pour 2 jours du vendredi 2 décembre au samedi 3 décembre 2022 (montage, exploitation démontage).

Déroulé de la journée du vendredi 2 décembre 2022 :

- 12h00 – 12h15 : Arrivée des équipes ;
- 12h15 – 19h30 : Montage et installation ;
- 18h30 – 19h30 : Visite guidée privée du château pour 30 personnes ;
- 19h30 – 01h00 (J+1) : Exploitation : apéritif, cocktail dinatoire pour 310 personnes, soirée dansante ;
- 01h00 – 02h00 (J+1) : Démontage léger ;
- 02h00 (J+1) : Sortie du parc.

Déroulé de la journée du samedi 3 décembre 2022 :

- 10h00 – 10h15 : Arrivée des équipes ;
- 12h15 – 15h00 : Montage et installation ;
- 15h00 – 18h00 : Exploitation : accueil, spectacle de magie, goûter (475 personnes adultes et enfants) ;
- 18h00 – 21h00 : Fin de l'événement et démontage ;
- 21h00 : Sortie du Parc.

ARTICLE 4 : MODALITES D'ORGANISATION ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

Les espaces, les équipements, moyens et matériels sont mis à disposition de l'organisateur exclusivement pour l'objet de la présente convention.

L'organisateur pourra accueillir 330 personnes maximum le premier jour et 495 personnes maximum le deuxième jour pour le montage, le déroulement de la manifestation et le démontage du vendredi 2 décembre au samedi 3 décembre 2022.

Toutes les installations et les éléments de décoration souhaités par l'organisateur devront être préalablement soumis pour validation au Département des Hauts-de-Seine pour garantir la sécurité du public.

Durant toute la durée de sa présence sur les lieux, l'Organisateur devra se conformer aux recommandations des représentants du Département chargés de la préservation de son patrimoine.

ARTICLE 5 - OBLIGATIONS A LA CHARGE DU DEPARTEMENT

Article 5.1 – Autorisation d'occupation d'espaces

Le Département s'engage à mettre à disposition de l'Organisateur les emplacements nécessaires à l'organisation de l'évènement et à lui donner l'exclusivité pour l'occupation des espaces suivants :

- L'orangerie du Domaine départemental de Sceaux ;

La mise à disposition du vestibule et du foyer (pour le traiteur) de l'Orangerie, pour l'organisation des réceptions, est accordée du vendredi 2 décembre au samedi 3 décembre 2022.

A ce titre, le Département s'engage à faire assurer l'ouverture et la fermeture du bâtiment aux jours et heures définis ci-dessous en cas d'utilisation par l'Organisateur :

- Vendredi 2 décembre 2022 (de 12h00 à 2h00 J+1) ;
- Samedi 3 décembre 2022 (de 10h00 à 21h00).

Article 5.2 – Mise à disposition de matériel

Le Département s'engage à mettre à disposition à partir du vendredi 2 décembre 2022, 200 chaises pliables et 2 portants.

L'intégralité du matériel mis à disposition de l'Organisateur par le Département sera restituée à la fin de l'événement.

L'Organisateur reste en charge de la manutention et de la logistique pour le matériel mis à disposition par le Département.

Article 5.3 – Affectation de personnels

Le Département affecte le personnel nécessaire pour assurer la sécurité de l'occupation. L'affectation du personnel suivant fait partie des frais facturés à l'Organisateur à l'article 2 :

Vendredi 2 décembre 2022 :

- 2 agents du musée pour l'ouverture et la fermeture de l'Orangerie ;
- 2 agents d'accueil et de surveillance du parc de 17h00 jusqu'à 02h00 (J+1) ;
- 1 technicien électrique et manutentionnaire du musée ;
- 1 agent de la Direction de la Culture pour la coordination des privatisations ;
- 1 agent SSIAP 2 de 12h00 à 2h00 J+1 ;
- 1 agent de sécurité de 12h00 à 2h00 J+1 ;
- 1 agent d'entretien en régie de 19h30 à minuit.

Samedi 3 décembre 2022 :

- 2 agents du musée pour l'ouverture et la fermeture de l'Orangerie ;
- 2 agents d'accueil et de surveillance du parc de 17h00 jusqu'à 21h00 ;
- 1 technicien électrique et manutentionnaire du musée ;
- 1 agent de la Direction de la Culture pour la coordination des privatisations ;
- 1 agent SSIAP 2 de 10h00 à 21h00 ;
- 1 agent de sécurité de 10h00 à 21h00 ;
- 1 agent d'entretien en régie de 14h00 à 18h00.

Par ailleurs, les agents d'accueil et de surveillance de la Direction des Parcs, des Paysages et de l'Environnement sont susceptibles d'être mobilisés pour assurer le bon déroulement de l'évènement.

Une permanence est susceptible d'être assurée par un responsable du Domaine départemental de Sceaux.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS A LA CHARGE DE L'ORGANISATEUR

Article 6.1 – Autorisations administratives

L'Organisateur se charge d'obtenir toutes les autorisations nécessaires auprès des autorités compétentes de sorte que la responsabilité du Département ne puisse être recherchée de cette manière.

Article 6.2 – Etat des lieux

L'Organisateur reconnaît par avance que les lieux mis à disposition se trouvent en bon état de propreté et d'entretien. Lors de la mise à disposition et à la sortie des lieux (démontage), un constat d'état des lieux sera établi contradictoirement entre les deux parties en deux exemplaires, concernant :

- l'aspect général du secteur (espaces, moyens, matériels et équipements) ;
- tous points particuliers mis en évidence par chacune des Parties.

L'état des lieux est établi par un agent du Département et un représentant de l'Organisateur.

L'Organisateur devra rendre les lieux dans le même état que lors de la mise à disposition.

L'Orangerie de Sceaux est classée monument historique. Aussi, l'Organisateur devra être particulièrement attentif au respect des lieux.

L'Organisateur devra donc se conformer aux recommandations des agents d'accueil et de surveillance chargés de la préservation du patrimoine départemental.

Les règles à respecter dans et hors l'enceinte du bâtiment sont notamment les suivantes :

- interdiction formelle de fumer ;
- interdiction d'introduire sur le site des substances dangereuses ou nuisibles ;
- faire assurer (enceinte du bâtiment et dans les sanitaires) le ménage ;
- indiquer systématiquement sa présence au Poste d'Accueil et d'Assistance du Parc de Sceaux ;
- signer le plan de prévention préparé par le Département et se porter garante de la signature des protocoles de sécurité relatifs aux chargements, déchargements par les différentes entreprises conduites à intervenir pendant la durée de l'occupation ;
- s'interdire toute action de nature à nuire à l'ordre, à l'aspect et à la propreté du site ou à gêner les voisins ou les tiers.

Article 6.3 - Accès et conditions de livraison

Dans le cadre des livraisons pour l'Orangerie, les véhicules seront exceptionnellement autorisés à rentrer sur le site du Domaine départemental de Sceaux (entrées par l'Orangerie, Puget ou entrée de service Sully Prudhomme suivant les gabarits des véhicules et le planning de livraison transmis par l'Organisateur). Les véhicules pourront stationner le temps de la livraison et être déchargés au niveau de l'Orangerie du Domaine départemental de Sceaux.

Les véhicules autorisés à pénétrer dans le parc (pour le matériel de production) emprunteront le portail de l'Orangerie. Le tonnage sera limité à 3,5 T.

Une liste des véhicules autorisés à pénétrer devra être communiquée par l'Organisateur.

Dans le cadre du plan Vigipirate et pour garantir la tranquillité des usagers habituels du parc, aucune livraison ou arrivée de camion n'est possible les weekends et jours fériés ou en

dehors des horaires d'ouvertures du parc, sauf demande spécifique de l'organisateur aux agents d'accueil et de surveillance du parc, qui devra s'acquitter des heures supplémentaires afférentes.

Horaires d'ouverture : de 8h00 à 17h00 en décembre ;

Les autres véhicules stationneront à l'extérieur du parc. En cas d'observation de cette prescription, une pénalité de **100 €** par véhicule non autorisé sera appliquée.

Les semi-remorques sont autorisés à entrer dans le parc de Sceaux, exclusivement par la porte « Puget », en tenant compte de la giration afin de rester sur la chaussée carrossable du parc. Il ne sera pas possible aux camions de rouler sur la partie gazon en limite de la voirie, le long de la plaine de l'Orangerie, en raison de la présence d'un réseau de transport Eau CGE Diamètre 2000. L'organisateur devra par ailleurs après avoir pris connaissance de l'étude de sol réalisée sur cette zone, notamment au niveau du tonnage. Si le chargement dépasse le seuil autorisé, des plaques de protection devront être installées au niveau du gazon, et au droit des passages au-dessus des sanitaires de l'Orangerie. Ces plaques seront à déposer après chaque manœuvre afin d'éviter tout accident de piétons ou de cyclistes dans le parc.

Le tonnage maximal autorisé au-dessus des sous-sol de l'Orangerie est de 12T.

Tous les véhicules devront respecter la vitesse de 15 km/h maximum et être escortés par les agents d'accueil et de surveillance du Domaine.

L'organisateur sera responsable du strict respect et du contrôle de ces dispositions.

Afin de faciliter l'accès aux espaces, l'organisateur et ses prestataires extérieurs devront contacter le poste de sécurité du Domaine départemental de Sceaux au numéro de téléphone suivant : **06.64.40.56.66**.

Article 6.4 - Personnel d'accueil et modalités d'organisation de la manifestation

L'organisateur se charge d'assurer le filtrage et d'accueillir ses invités à l'Orangerie du Domaine départemental de Sceaux.

Article 6.5 - Gardiennage, accès et sécurité du public

6.5.1 : Montage et démontage :

Le montage et le démontage de l'ensemble des éléments nécessaires à l'organisation de la manifestation se déroulent sous la responsabilité de l'organisateur. De ce fait, l'organisateur ne saura remettre en cause la responsabilité quelconque du Département en cas de vol, vandalisme, ou tout autre dommage qui pourrait survenir dans le périmètre de l'événement.

Les prestataires extérieurs qui contribueront à la préparation de la manifestation et accéderont au site avant, pendant et après la manifestation doivent figurer sur une liste qui sera communiquée au Département avant la tenue de l'événement. Ils doivent avoir obtenu une autorisation de la part l'organisateur, qui est seul responsable vis-à-vis de ces personnes extérieures.

6.5.2 : Pour les participants :

L'organisateur est responsable de la sécurité de ses collaborateurs présents sur le site de la manifestation, ainsi que de celle de tous ses participants.

L'accès à l'orangerie s'effectuera par la Grille d'Honneur. ~~La sortie des participants s'effectuera par la même porte.~~ L'Organisateur installera un éclairage et un balisage suffisants jusqu'à la Grille d'Honneur.

L'Organisateur veillera à l'accessibilité des personnes en situation de handicap en leur réservant des places à cet effet.

L'Organisateur se chargera de la sortie des participants à la grille d'honneur le vendredi 2 décembre et le samedi 3 décembre 2022.

L'Organisateur devra veiller à respecter les préconisations prévues par le décret n° 2021-1957 du 31 décembre 2021 modifiant le décret n° 2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire et les éventuels mesures préfectorales en vigueur à la date de l'évènement.

6.5.3 : Sécurité

L'Organisateur est informé qu'il sera tenu de cesser son activité et d'évacuer le parc dès que les services de Météo France annonceront des vents soufflant à plus de 80 km/h ou pour tout autre motif météorologique de nature à mettre en péril les installations et la sécurité des personnes.

L'Organisateur est informé qu'un Poste d'Accueil et d'Assistance est installé dans le pavillon nord de l'entrée d'honneur du Parc de Sceaux. Ce poste est opérationnel 24h/24. Il peut être joint en cas d'urgence au **01 41 87 28 60** (notamment pour faciliter l'accès des secours ou aider à l'évacuation du public). Ce poste ne dispense pas l'Organisateur de son obligation de mettre en place un poste de secours.

Article 6.6 - Nettoyage et remise en état des lieux

L'Organisateur s'engage à prendre en charge le nettoyage dans l'Orangerie du Domaine départemental de Sceaux. L'Organisateur procède à l'évacuation de ses déchets à l'issue de la manifestation.

L'Organisateur s'engage également à l'entretien du périmètre privatisé et accepte que soit mis à sa charge tout frais de remise en état des espaces, rendus nécessaires par sa faute ou sa négligence, selon l'état des lieux contradictoire fait avant le montage et après le démontage.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION

Article 7.1 - Tournages et prises de vue

Dans le cas où des œuvres protégées par des droits d'auteur se trouveraient dans le Bien mis en location, le Département devra les signaler à l'Organisateur afin qu'il puisse les retirer s'il ne désire pas qu'elles soient reproduites à l'occasion des prises de vues. Dans le cas contraire, le Département s'engage à obtenir avant le premier jour de la mise à disposition du Bien, les autorisations nécessaires relatives à ces œuvres protégées et garantit l'Organisateur contre tous recours qui pourraient être exercés à son égard à ce sujet.

En l'absence de stipulation de la part du Département, tous objets, meubles, bibelots ou œuvres, que le Département en soit propriétaire ou non, contenus dans le Bien mis en location sont réputés libres de tous droits de reproduction, représentation et communication au public, pour le monde entier, pour la durée d'exploitation du Programme et pour les modes d'exploitations visés ci-dessus. Cette absence de stipulation dégage la responsabilité de l'Organisateur de tous recours des éventuels ayants droit.

Sauf interdiction spécifique dûment mentionnée par l'Organisateur, le Département est susceptible de réaliser des prises de vues de la manifestation à des fins de communication interne et institutionnelle. Celles-ci pourront être réalisées par un photographe du Département. Toutefois, le département s'engage à soumettre à l'Organisateur toute publication avant diffusion étant d'ores et déjà précisé qu'aucune communication ne pourra être faite avant l'exploitation du Programme.

Article 7.2 - Communication et promotion

Si les noms du « Département des Hauts-de-Seine » et/ou du « Domaine départemental de Sceaux » ainsi que le logo du Conseil départemental sont amenés à figurer sur des supports promotionnels en rapport avec la manifestation et destinés à être diffusés (cartons d'invitation, communiqués et dossiers de presse, programmes de l'événement, bannières, sites Internet, etc.), le contenu et la maquette de ces différents supports devront être validés par le Département préalablement à toute diffusion ou mise en place sur site. Tous les éléments de signalétique devront également être soumis au Département.

L'Organisateur pourra réaliser des prises de vue photographiques et vidéo relatives à la manifestation. La mention exacte du nom du site concerné devra apparaître sur les supports de communication réalisés par l'Organisateur sur lequel le Bien apparaîtrait.

La mention suivante devra être insérée au générique de fin : « Remerciements au Département des Hauts-de-Seine, propriétaire du Domaine départemental de Sceaux ».

ARTICLE 8 - RESPONSABILITE ET ASSURANCES

Article 8.1 - Responsabilité

La partie du domaine public mise à disposition par le Département est placée sous la garde et la responsabilité de l'Organisateur depuis le début du montage jusqu'à la fin du démontage.

L'Organisateur s'engage à prendre toute mesure utile afin d'assurer la sécurité, le bon ordre et la tranquillité de l'enregistrement.

L'Organisateur doit veiller à ne pas porter atteinte, du fait de son activité liée à la manifestation, à l'ordre public, à la sécurité et à la sûreté publiques, aux bonnes mœurs et à l'intégrité du domaine public.

Le Département ne saurait en tout état de cause être rendu responsable des désordres de quelque nature qu'ils soient, liés à la présence d'un ou de plusieurs participants à la manifestation.

Article 8.2 - Assurances

L'Organisateur déclare disposer, auprès de compagnies notoirement solvables et pour des capitaux suffisants, d'une police d'assurances garantissant, pour la durée de la présente convention,

- les conséquences pécuniaires en cas de dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers et dans la survenance desquels sa responsabilité est engagée du fait de ses biens, de ses activités et des personnes dont il doit répondre ;

u ea

- les locaux, les installations et le matériel mis à disposition par le Département contre les évènements notamment tels que l'incendie, le dégât des eaux, le bris de glace et garantissant sa responsabilité du fait de son occupation et les recours des tiers.

L'Organisateur devra transmettre les attestations d'assurances correspondantes lors de la signature de la présente convention.

Il s'engage à maintenir ladite assurance pendant toute la durée de l'occupation et plus généralement pendant toute la présence du personnel et de son matériel sur le site nommé ci-dessus.

L'Organisateur devra déclarer au plus tard sous 48 heures après sa constatation, à l'assureur d'une part, au Département d'autre part, tout sinistre quelle qu'en soit l'importance, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

ARTICLE 9 – PRISE D'EFFET ET DUREE

La présente convention prend effet à compter de sa notification jusqu'aux complets règlements financiers prévus à l'article 2.

ARTICLE 10 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une des parties de ses engagements contractuels, ainsi qu'en cas de faute grave de sa part, chaque partie pourra résilier de plein droit la présente convention, à l'expiration d'un délai de (15) jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet.

La présente convention sera résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des Parties en cas de force majeure ou cas fortuits retenus par la loi ou la jurisprudence des cours et tribunaux français.

ARTICLE 11 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention qui n'aurait pas trouvé règlement amiable sera porté devant le tribunal administratif de Cergy Pontoise.

Fait à Nanterre, en deux exemplaires, le 1.12.2022

Pour l'Organisateur,

Monsieur Laurent LANGLOYS

Pour le Département des Hauts-de-Seine,
Le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

