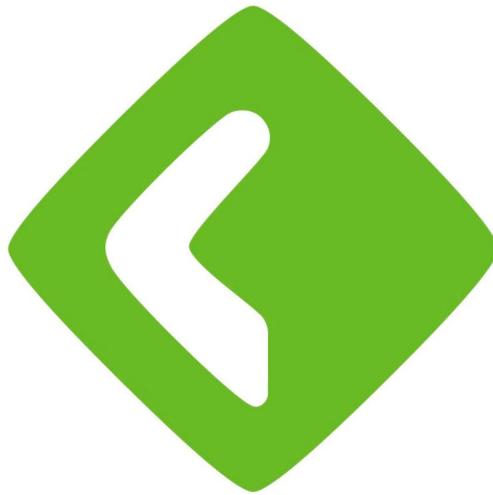


**RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS**



hauts-de-seine
LE DÉPARTEMENT

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

Publication le 25 octobre 2022



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

SOMMAIRE DU RECUEIL

ARRETES DEPARTEMENTAUX.....	1/228
Arrêtés portant organisation des services départementaux.....	1/22
Arrêtés concernant le prix de vente des produits dans les musées départementaux.....	23/27
Arrêtés concernant la Régie.....	28/42
Arrêtés concernant les Etablissements d'accueil pour enfants	43/228
CONVENTIONS.....	229/330

**ARRETE PORTANT ORGANISATION
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX**

date de publication le 25 octobre 2022

Pôle Ressources Humaines et systèmes d'information
Mission Organisation et Modernisation

Nanterre, le 20 octobre 2022

2022-DASA-057 Arrêté portant organisation des services départementaux

Le Président du Conseil départemental,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 3221-3 ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 32 et suivants ;

Vu le renouvellement de l'Assemblée départementale issu des élections départementales des 20 et 27 juin 2021 ;

Vu l'élection le 1^{er} juillet 2021 de Monsieur Georges Siffredi en qualité de Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine ;

Vu les avis émis par le comité technique du 27 septembre 2022 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services ;

Considérant que le présent arrêté définit l'organisation des services du Conseil départemental des Hauts-de-Seine placés sous l'autorité du Président, dirigés par le directeur général des services et, pour ce qui le concerne, par le directeur de cabinet ;

- ARRETE -

Article 1 : L'arrêté n° 22.04 du 30 mars 2022 modifié par l'arrêté n°22.019 du 7 juillet 2022 portant organisation des services départementaux est abrogé.

Article 2 : Le nouvel arrêté portant organisation des services départementaux est rédigé comme suit :

Titre I Dispositions générales

L'Administration du Conseil départemental des Hauts-de-Seine comprend :

- le cabinet du Président ;
- la direction générale des services ;
- les huit pôles suivants :
 - pôle attractivité, culture et territoire ;
 - pôle éducation, maintenance et construction ;
 - pôle évaluation, accompagnement et audit ;
 - pôle finances, commande publique et logistique ;
 - pôle jeunesse et sports ;
 - pôle logement, patrimoine et partenariats ;
 - pôle ressources humaines et systèmes d'information ;
 - pôle solidarités.

Titre II Cabinet du Président

Article 3 : Le cabinet du Président, placé sous l'autorité du directeur de cabinet, est chargé d'assister le Président du Conseil départemental dans l'exercice de ses responsabilités, de préparer ses décisions et de suivre leur mise en œuvre.

Il comprend :

- le service logement, placé sous l'autorité d'un chef de service, chargé de l'attribution des logements sociaux du contingent réservataire départemental ;
- le pôle élu, placé sous l'autorité d'un responsable de pôle, chargé d'organiser le secrétariat des élus.

Le directeur de cabinet exerce également une autorité fonctionnelle sur le pôle communication.

Titre III Direction générale des services

Article 4 : Le directeur général des services, placé sous l'autorité du Président du Conseil départemental, a pour mission de veiller à la mise en œuvre opérationnelle des orientations politiques décidées par le Président du Conseil départemental, l'Assemblée départementale et la Commission Permanente. Il assure pour cela un rôle de direction, d'animation, de coordination et d'organisation des services départementaux.

Sont rattachés directement au directeur général des services :

- le pôle communication ;
- la direction des affaires juridiques et de l'Assemblée ;
- les directeurs grands projets.

4-1 Le pôle communication

Placé sous l'autorité d'un directeur, il est chargé de la promotion du Département des Hauts-de-Seine et de contribuer au rayonnement de son patrimoine ainsi que de la politique départementale qui y est menée. Il inscrit son action dans les projets stratégiques départementaux, en déployant une communication à 360° presse, digitale, événementielle, partenariale et *print*. Il produit notamment ses propres supports : créations graphiques, photographies, vidéos, applications web et publications.

Il comprend les services suivants :

- le service communication, placé sous l'autorité d'un chef de service, établit les dispositifs relatifs aux opérations de communication (institutionnelle, événementielle, etc.). Il réalise les études et les plans de communication. Il est chargé de la conception graphique des supports de communication. Il élabore la charte graphique applicable à ces supports ;

- le service de presse, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé des relations presse, de la constitution des dossiers de presse, des communiqués et conférences de presse ;
- le service rédaction, placé sous l'autorité d'un chef de service, assure la production journalistique. Il est chargé de traiter l'actualité et l'information du Département sur l'ensemble de ses supports de communication ;
- le service net, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé de la stratégie web du Département et du déploiement du portail principal hauts-de-seine.fr. et en complément des sites internet thématiques et événementiels ;
- le service photo, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé de la prise de photographies et du classement de la photothèque ;
- le service vidéo et son, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé des reportages vidéos ;
- le service administration, placé sous l'autorité d'un chef de service, intervient en support administratif des autres services de la direction notamment en matière budgétaire, comptable, gestion des ressources humaines et d'achat public.

Sont également assurées par ce pôle, sous la responsabilité du Directeur, les missions de communication interne qui comprennent la diffusion des informations à destination du personnel (journal interne, *intranews*, etc.) et l'organisation d'évènements interne à l'administration départementale (journée des cadres, séminaires internes, etc.).

4-2 La direction des affaires juridiques et de l'Assemblée

Placée sous l'autorité d'un directeur, elle est chargée des missions de conseil juridique stratégique et opérationnel pour la direction générale des services et l'ensemble des pôles de la collectivité, ainsi que de la défense des intérêts de la collectivité. Elle assure la diffusion des actes départementaux, la rédaction du recueil des actes administratifs, et la préparation des désignations dans les organismes extérieurs dans lesquels le Conseil départemental est représenté.

Elle comprend deux services :

- le service de la séance, placé sous l'autorité d'un chef de service, est en charge de la gestion de l'ensemble de l'activité liée à la tenue et au suivi des commissions et des séances de l'Assemblée départementale ;
- le service des affaires juridiques, placé sous l'autorité d'un chef de service, apporte conseil et assistance juridiques aux pôles, prévient les risques et assure, en dernier recours, la défense des intérêts du Conseil départemental dans les contentieux nés de l'activité des services départementaux.

4-3 Les directeurs grands projets

Ils ont en charge la coordination globale des projets d'envergure transversaux impliquant une forte coordination entre différentes directions. Ils s'appuient sur des correspondants désignés dans chacune des directions impactées par le projet. A ce titre, ils exercent une autorité fonctionnelle sur les différentes directions concernées et sont les interlocuteurs uniques de la direction générale et des élus sur le suivi et le pilotage du projet.

Titre IV Pôles

Article 5 : Sous l'autorité du directeur général des services, huit pôles, chacun placé sous l'autorité d'un directeur général adjoint, sont responsables de la mise en œuvre des politiques publiques départementales.

5-1 Le pôle attractivité, culture et territoire

Il est en charge du pilotage des politiques et des interventions tendant au rayonnement et à la cohésion du territoire des Hauts-de-Seine dans une logique de transition et d'innovation territoriale : développement urbain, promotion du territoire, action culturelle, tourisme, services et infrastructures de déplacements, environnement, politique de l'eau, aménagement de l'espace public. Il contribue à la conduite de la stratégie territoriale positive, durable et inclusive engagée par le Département visant, notamment, à accroître l'attractivité de son territoire par la réalisation d'investissements structurants et l'amélioration du cadre de vie.

Il comprend six directions et deux missions directement rattachées au directeur général adjoint du pôle :

- la direction des mobilités ;
- la direction des parcs, des paysages et de l'environnement ;
- la direction de l'eau ;
- la direction du développement territorial ;
- la direction de la culture ;
- la direction des archives départementales ;
- la mission d'expertise et de synthèse ;
- la mission de préfiguration du musée du Grand Siècle.

5-1-1 La direction des mobilités

Sous l'autorité d'un directeur, elle est chargée de l'amélioration des déplacements, de la sécurité routière et du cadre de vie dans les Hauts-de-Seine. Elle a pour missions de requalifier de grands axes routiers, d'assurer la co-maîtrise d'ouvrage des opérations de tramways, de mettre en œuvre le plan vélo, de représenter le Département dans le pilotage des grandes opérations de transports collectifs portées par l'État (Grand Paris Express, EOLE, etc.) et de promouvoir les modes actifs et l'innovation en matière de nouvelles mobilités.

Elle comprend trois services, une mission et deux unités directement rattachées au directeur :

- le service des politiques et offres de mobilité, placé sous l'autorité d'un chef de service, assure la maîtrise d'ouvrage en faveur des modes actifs, de l'accessibilité de la voirie, des bus et des nouveaux modes de déplacement. Il porte la stratégie du Département en matière de mobilité, propose et porte des projets d'innovation, réalise les études d'opportunité et de faisabilité des projets d'infrastructure de transport, réalise le bilan environnemental et socio-économique après la mise en service. Il est chargé de la mise en œuvre du plan de déplacements urbains et plus particulièrement de la politique cyclable du Département (schéma stratégique et plan d'actions), de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan vélo et du plan de mobilités employeur ainsi que de la mise en accessibilité de la voirie départementale. A ce titre, il organise la concertation avec les différents acteurs institutionnels et associatifs et assure la maîtrise d'ouvrage des aménagements. Il conduit les études de voirie permettant de favoriser la circulation des bus ou celles permettant le développement de nouveaux modes de déplacements ;
- le service maîtrise d'ouvrage, placé sous l'autorité d'un chef de service, assure les missions de maîtrise d'ouvrage dans le cadre des projets de tramways et de voirie dans le département. A ce titre, il est chargé de conduire la conception et la réalisation des aménagements urbains du prolongement du tramway T1 entre Asnières et Colombes, du projet de tramway T1 entre Nanterre et Rueil-Malmaison et du futur tramway T10 entre Antony (La Croix de Berny) et Clamart (Jardin Parisien). Il est également chargé de l'optimisation, de la réhabilitation ou du déplacement des réseaux d'assainissement départementaux situés en interface avec les projets de tramways. Il pilote des grands projets d'infrastructures qui s'inscrivent dans des démarches d'aménagement et de développement du territoire ;
- le service maîtrise d'œuvre, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé des études et de la direction de travaux d'aménagement de carrefours, d'opérations de sécurité routière, d'aménagements cyclables ainsi que de mise en accessibilité de voirie. Il gère les opérations de confortements de routes départementales. Il propose et met en œuvre la politique de gestion du patrimoine d'éclairage public de la voirie départementale, en exploitant les équipements hors agglomération et est en charge de la conduite des opérations de gros entretien et de rénovation de ces installations d'éclairage sur l'ensemble des routes départementales, ainsi que, plus ponctuellement, de la signalisation lumineuse tricolore. Il est également chargé de la mise en œuvre de la politique de mise en lumière des ponts départementaux ;
- la mission La Défense, placée sous l'autorité d'un directeur de mission, est chargée de piloter et de mettre en œuvre le projet de transformation du boulevard circulaire en boulevard urbain. Elle assure également le pilotage d'autres projets stratégiques connexes ainsi que l'interface de proximité avec les acteurs publics ou privés du périmètre élargi de La Défense ;
- l'unité emprises publiques, placée sous l'autorité d'un chef d'unité, apporte conseils et assistance aux différentes directions sur les problématiques foncières liées au domaine public routier ou non routier. Elle traite les avis de la direction en matière d'acquisitions et de ventes immobilières et de plan local d'urbanisme après sollicitation des services. Elle apporte une assistance aux services en matière d'enquêtes parcellaires (expropriation pour cause d'utilité publique). Elle émet un avis sur les clauses immobilières des conventions conclues par la direction. Elle procède aux enquêtes publiques de déclassement du domaine public routier départemental et de suppression des plans d'alignements approuvés départementaux. Elle établit des plans et des études foncières pour son compte ou à la demande de services et met à jour le cadastre en lien avec le Service du Cadastre et le Bureau de la Publicité foncière ;

- l'unité administrative et budgétaire, placée sous l'autorité d'un chef d'unité, assure le support et l'appui aux services opérationnels de la direction en matière de préparation et d'exécution budgétaire, d'exécution comptable, de fonctions logistiques et de gestion des ressources humaines de la direction.

5-1-2 La direction des parcs, des paysages et de l'environnement

Sous l'autorité d'un Directeur, elle met en œuvre la stratégie départementale des espaces naturels du Département : acquisition d'espaces naturels sensibles, aménagement paysager, conservation de sites classés et de monuments historiques. Elle est chargée de la gestion et de l'aménagement des parcs et promenades départementaux, elle veille à la conservation des arbres d'alignement des routes départementales et des itinéraires de promenades et de randonnées. Elle intervient également sur les thèmes du développement durable, du bruit, de l'air, de la décarbonation et de l'économie circulaire.

Elle comprend six services :

- le service patrimoine végétal, placé sous l'autorité d'un chef de service, assure l'entretien et la protection du patrimoine arboricole ainsi que l'approvisionnement en végétaux pour les parcs, les routes départementales, les collèges et l'ensemble des espaces verts gérés par le Département. Il est chargé de l'expertise phytosanitaire, de la programmation et du suivi des chantiers d'élagage et d'abattage, de taille en rideau dans les parcs historiques, ainsi que des travaux de régénération des boisements. Il assure l'achat de tous les végétaux plantés sur le territoire du Département, des fournitures horticoles et des produits de traitement nécessaires à la protection des végétaux. Il propose aux techniciens des parcs des méthodes de protection phytosanitaires respectueuses du public et de l'environnement et assure dans ce domaine une veille technique et juridique. Il suit toutes les interventions de protection phytosanitaire réalisées dans les parcs et jardins du Département. Il participe à la mise en œuvre de nouvelles actions environnementales ;
- le service études, paysages, patrimoine et environnement, placé sous l'autorité d'un chef de service, regroupe les activités de création et d'expertise et fonctionne comme une cellule de conseil et d'ingénierie paysagère et environnementale au service de la direction et des autres services du pôle. Il assure la conception des projets paysagers. Il a en charge des études thématiques (pollution, bruit, biodiversité, etc.). Il assure la cartographie et l'administration de bases de données en rapport avec le patrimoine naturel et les parcs ;
- le service territorial nord et le service territorial sud, placés chacun sous l'autorité d'un chef de service, sont chargés de l'entretien des parcs, promenades et jardins départementaux. Ils assurent le suivi des projets, des budgets, des prestataires intervenant sur les sites et supervisent la maintenance des équipements ;

Le périmètre d'intervention de ses deux services se répartit de la manière suivante :

- service territorial nord : parcs des Chanteraines, Pierre Lagravère, André Malraux, Jacques Baumel, Chemin de l'île, les Berges de Seine, l'île Saint-Germain et entretien des espaces verts à caractère sportif : Haras de Jardy, Yves du Manoir, Pré Saint-Jean et la Folie Saint-James, ainsi que les établissements sanitaires et sociaux et les collèges du nord ;
- service territorial sud : Domaine de Sceaux, la Vallée aux Loups-Chateaubriand, les promenades vertes du sud, le parc Henri Sellier, l'étang Colbert et les bois de la Garenne et de la Solitude ainsi que les établissements sanitaires et sociaux et les collèges du sud.
- le service accueil et surveillance, placé sous l'autorité d'un chef de service, il est chargé d'accueillir le public et de surveiller les parcs et promenades du Département. Ses missions sont assurées par des agents départementaux d'accueil et de surveillance, renforcés localement par une garde équestre départementale, en relation constante avec les services de secours et la Police nationale ;
- le service budget et personnel, placé sous l'autorité d'un chef de service, exécute l'ensemble des missions relatives à la préparation et au suivi budgétaire. Il est chargé du suivi des marchés en lien avec les services de la direction. A ce titre, il a un rôle de conseil au sein de la direction pour les questions administratives, juridiques et budgétaires. Il est également chargé des questions relatives à la gestion du personnel de la direction en lien avec la direction des ressources humaines et la direction de l'environnement social du travail.

5-1-3 La direction de l'eau

Sous l'autorité d'un directeur, elle œuvre pour la gestion responsable de la ressource en eau et l'amélioration de la qualité de la Seine. Elle est responsable de l'exploitation du réseau départemental d'assainissement. A ce titre, elle contrôle les performances et le résultat financier du délégataire de service public. Elle pilote la réalisation de l'ensemble des études et travaux concourant au maintien du patrimoine et à l'amélioration du fonctionnement des réseaux et ouvrages. Elle est chargée de l'aménagement progressif des berges de Seine dans une démarche de conciliation des attentes des usagers, de développement de la biodiversité et de restitution de zones d'expansion des crues. Elle assure le suivi des dossiers portés par les assemblées des syndicats impliqués dans le grand et le petit cycle de l'eau, auxquels le Département est adhérent.

Elle comprend quatre services :

- le service exploitation et politique de l'eau, placé sous l'autorité d'un chef de service, détermine les règles d'utilisation du réseau pour en optimiser le fonctionnement afin d'atteindre la meilleure qualité de service et la conformité imposée par les textes réglementaires. A ce titre, il est chargé de la bonne mise en œuvre de la délégation de service public : contrôle technique, juridique et économique de la délégation et des obligations réglementaires associées, suivi administratif du contrat, gestion des occupations temporaires du réseau. Il gère l'exploitation directe d'autres ouvrages (réseaux d'assainissement privés du Département, bateaux nettoyeurs, système de protection contre les inondations). Il assure le contrôle des entrants au réseau, notamment par l'instruction technique des permis de construire et le suivi des réseaux communaux. Il définit et met en œuvre la politique départementale de déconnexion des eaux pluviales. Il suit et contrôle les eaux usées non domestiques ;
- le service appui technique et investigations, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé de la conception des actions visant à l'amélioration du fonctionnement du système d'assainissement pour limiter les rejets au milieu naturel, pour lutter contre les inondations par débordement des réseaux et pour réduire la vulnérabilité du système d'assainissement en cas de crue. Il est responsable de la programmation technique et financière relative à la réhabilitation du réseau et à la création des ouvrages. Il définit et suit les mesures prescrites au titre des évaluations environnementales. Il est chargé du suivi des travaux réalisés par des tiers impactant les ouvrages d'assainissement départementaux ;
- le service études et travaux, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé du maintien en état et de l'optimisation du réseau départemental d'assainissement par la réalisation de travaux neufs ou de réhabilitation, le cas échéant en maîtrise d'œuvre interne. Il pilote la construction ou la réhabilitation d'ouvrages de protection des habitants et des milieux naturels (bassins, stations, déversoirs, etc.). Il supervise les travaux d'aménagement des berges de Seine dans le cadre du schéma directeur d'aménagement. Il mène les interventions de confortement, d'amélioration des ouvrages de protection contre les inondations ;
- le service ressources et qualité, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé des missions supports permettant la réalisation juridiquement et budgétairement fiabilisée des opérations. Il gère les moyens logistiques spécifiques à l'assainissement. Il assure le suivi des démarches normées de qualité des activités de la direction.

5-1-4 La direction du développement territorial

Sous l'autorité d'un directeur, elle contribue au rayonnement du Département et à l'attractivité du territoire à la fois au niveau local, national et international dans une logique de transition et d'innovation territoriale. Elle porte des missions à la fois stratégiques et opérationnelles en matière d'urbanisme, de prospective et de développement économique : production d'études sur les enjeux territoriaux (collecte, analyse et diffusion de données), urbanisme réglementaire et opérationnel (avec notamment le suivi des grands opérateurs d'aménagement du territoire), pilotage de démarches visant à susciter l'initiative économique locale, promotion du territoire auprès des acteurs économiques, gestion d'outils de connaissance (SIG, maquette numérique, centre de documentation).

Elle comprend deux services et une unité directement rattachés au directeur :

- le service développement urbain, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé de créer les conditions d'une meilleure cohérence urbaine, notamment à l'échelle interdépartementale, de préparer les décisions et analyses relatives aux réformes territoriales passées et, le cas échéant, à venir, et de suivre les grands projets urbains stratégiques et opérationnels intéressant le Département (Paris La Défense, Citallios, Axe Seine, etc.), et de piloter les réflexions prospectives sur les enjeux territoriaux ;

- le service informations territoriales, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé de collecter, diffuser et valoriser l'ensemble des sources de documentation mobilisables par le Département (fonds documentaires physiques et numériques, bases de données SIG et open data), dans une démarche de support aux directions métiers, en recherchant l'innovation dans les outils et les méthodes ;
- l'unité tourisme, placée sous l'autorité d'un chef d'unité, est chargée de la mise en œuvre de la politique touristique en faveur de l'attractivité du territoire et de son développement.

Elle comprend également un service et une mission directement rattachés à l'adjoint au directeur :

- le service attractivité territoriale, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé de définir et de piloter la stratégie d'attractivité économique du territoire du local à l'international, en s'appuyant sur des organes extérieurs (conseil de développement durable interdépartemental, réseau Hauts-de-Seine International, organismes consulaires, etc.) et sur les grands événements de promotion du territoire. Il agit en faveur du développement et de l'innovation au niveau local (économie collaborative, soutien au commerce et à l'artisanat) ;
- la mission innovation et transition territoriale, placée sous l'autorité directe de l'adjoint au directeur, est chargée de porter la politique d'innovation et de transition territoriale en renforçant l'attractivité du département des Hauts-de-Seine par la collaboration publique et promouvant l'image du Département en tant que partenaire acteurs publics.

5-1-5 La direction de la culture

Sous l'autorité d'un directeur, elle est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre une politique culturelle à la fois exigeante et accessible à tous les publics (scolaires, publics empêchés, publics du champ social). Elle pilote les équipements culturels et artistiques : le musée du Domaine départemental de Sceaux, la Maison de Chateaubriand, le musée départemental Albert-Kahn, la Tour aux Figures, La Seine Musicale, le Fonds Départemental d'Art Contemporain, le futur établissement dédié aux métiers d'art et au design.

Elle comprend une direction déléguée, cinq services dont trois d'entre eux sont chargés de la gestion des musées départementaux et une unité directement rattachée au directeur :

- la direction déléguée à La Seine musicale, placée sous l'autorité d'un directeur délégué, est chargée de coordonner et de piloter les événements portés par la collectivité au sein de La Seine Musicale, d'assurer la représentation opérationnelle permanente du Département auprès du partenaire privé et des ensembles artistiques en résidence, et d'organiser le suivi du contrat de partenariat public-privé ;
- le service d'action artistique et territoriale, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé de proposer et de mettre en œuvre la politique culturelle départementale dans les champs du spectacle vivant, des arts visuels, du livre, du patrimoine, des enseignements et de l'éducation artistique, avec pour enjeu de favoriser l'accès à tous à la culture. Il développe également la mise en réseau des acteurs culturels du territoire. Il assure le pilotage du schéma directeur des enseignements et de l'éducation artistique. Il accompagne le développement d'actions partenariales. Il est chargé de la conception et de la mise en œuvre des événements culturels (festivals et action de programmation artistique). Il est chargé des missions de développement des publics. Il intervient également pour le compte des directions opérationnelles du pôle tournées vers les publics afin de les accompagner dans la définition des stratégies d'accueil des publics, dans la connaissance des publics et leur suivi ;
- le service dédié au musée départemental Albert-Kahn, placé sous l'autorité d'un directeur de musée, est chargé de développer une nouvelle politique de rayonnement du musée rénové pour en faire un pôle majeur d'attractivité du territoire. Il conçoit des événements hors les murs et développe des relations partenariales permettant d'inscrire le musée dans des réseaux l'ouvrant vers de nouveaux publics. Il est chargé de la conservation des collections et de leur exposition et veille à intégrer pleinement le jardin au projet muséal et au parcours de visite. Il est chargé de la déclinaison opérationnelle de la politique de promotion définie par la Mission Vallée de la Culture. Il est chargé de l'animation du site, musée comme jardins, ainsi que des privatisations et activités économiques ;
- le service dédié au domaine départemental de Sceaux et le service dédié au domaine de la Vallée aux lous - Maison de Chateaubriand, placés chacun sous l'autorité d'un directeur de musée, ont une organisation identique qui s'articule autour de deux missions principales : d'une part les activités scientifiques et techniques de conservation (recherche, régie des œuvres, inventaire des collections, récolement, gestion du centre de documentation), d'autre part les activités liées à la mise en œuvre de la politique de développement et d'accueil des publics ;

- le service ressources, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé des fonctions support pour l'ensemble des services de la direction : exécution budgétaire et comptable, gestion quotidienne des ressources humaines, préparation des marchés publics et des rapports à l'assemblée délibérante, moyens communs et interface DSI. Il est également chargé du suivi des indicateurs de performance (fréquentation notamment), de la coordination du mécénat, de la privatisation des espaces culturels départementaux et de la mise en œuvre d'une stratégie commerciale ;
- l'unité promotion culturelle et digitale, placée sous l'autorité d'un chef d'unité, est chargée de coordonner l'ensemble des éléments de la programmation de la direction, la médiation digitale et la coordination événementielle, à destination des autres directions du Département et notamment du pôle communication et du cabinet. Elle propose et met en place également des actions digitales innovantes et adaptées aux besoins des publics de toutes les directions du Pôle.

5-1-6 La direction des archives départementales

Sous l'autorité d'un directeur, elle met en œuvre la politique du Département en matière de collecte, de conservation et de valorisation du patrimoine écrit lié au territoire des Hauts-de-Seine : archives publiques des services départementaux, des services et établissements de l'Etat local, des officiers publics et ministériels, des organismes de droit privé chargés d'une mission de service public, sur support traditionnel (papier) et numérique, archives privées données ou déposées au Département, bibliothèques patrimoniales et spécialisées.

Elle comprend trois services ;

- le service des fonds, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé du classement et de la conservation des archives versées ou confiées au Département. Il classe et analyse les archives publiques et privées (y compris les fonds iconographiques et les collections imprimées). Il rédige des instruments de recherche selon les normes en vigueur. Il assure, en gestion directe ou par le biais de prestations de services, les opérations de conditionnement, de conservation et de restauration nécessaires à la préservation des documents d'archives ;
- le service des publics, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé de l'accueil du public en salle de lecture et des recherches administratives et historiques par correspondance. Il est chargé de l'action éducative et de la valorisation avec l'accueil de classes scolaires, de la réalisation d'expositions et de publications, de la numérisation et de la mise en ligne de documents d'archives ;
- le service des bibliothèques, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé des acquisitions, du catalogage, de la conservation et de la mise en valeur des deux bibliothèques rattachées à la direction des archives départementales, la bibliothèque André-Desguine et la bibliothèque de l'Institut d'histoire sociale.

Est également directement rattachée au directeur l'équipe en charge de la politique d'archivage. Elle conseille les services départementaux dans la tenue et l'organisation des archives courantes et intermédiaires. Elle gère les archives dont le délai de conservation n'est pas échu (prise en charge de versements, gestion des communications, tri ultérieur). Elle élabore une charte d'archivage (tableaux de gestion) pour les services du Département. Elle sensibilise et forme les agents du Département aux procédures et méthodes applicables aux archives publiques. Elle suit et accompagne les projets de gestion électronique de documents et d'archivage électronique.

5-1-7 La mission d'expertise et de synthèse

Sous l'autorité d'un directeur, elle est chargée d'animer une politique de qualité technique à l'échelle du pôle, cette politique se déclinant en démarches et éventuels processus de certification au sein des directions techniques. A ce titre, elle anime le volet technique, en partenariat avec le pôle évaluation, accompagnement et audit pour le volet organisationnel, de la démarche d'organisation de la gestion de crise à l'échelle du Département. Elle coordonne les restitutions d'états de synthèse (budget, ressources humaines) des directions vers le directeur général adjoint du pôle. Elle met en œuvre une harmonisation de certains points de méthodologie à l'échelle du pôle (gestion des ressources informatiques, *reporting*). Elle conseille le directeur général adjoint du pôle et lui fournit un appui technique sur tout sujet le nécessitant.

5-1-8 La mission de préfiguration du musée du Grand Siècle

Placée sous l'autorité d'un directeur, elle est chargée du pilotage du projet du musée du Grand Siècle.

5-2 Le pôle éducation, maintenance et construction

Il assure la construction, la rénovation, l'entretien et le bon fonctionnement de l'ensemble des bâtiments accueillant les services départementaux culturels, sportifs, sociaux et administratifs ainsi que les collèges départementaux. Il est en charge du dispositif d'environnement numérique dans les collèges départementaux, et met en œuvre la politique éducative départementale.

Il comprend deux directions, une direction de projets et une mission directement rattachées au directeur général adjoint du pôle :

- la direction des bâtiments ;
- la direction de l'éducation de la citoyenneté et des collèges ;
- la direction de projets innovation pour l'éducation et les solidarités ;
- la mission qualité et coordination.

5-2-1 La direction des bâtiments

Sous l'autorité d'un directeur, elle assure la maîtrise d'ouvrage de tous les projets bâtimentaires du Département, en lien avec les différents pôles métiers. Elle est chargée de la maintenance et de l'entretien du patrimoine bâti départemental.

Elle comprend trois directions de projet, trois services et une mission :

- la direction de projet 1, la direction de projet 2 et la direction de projet 3, placées chacune sous l'autorité d'un directeur de projet, assurent le pilotage d'un portefeuille global d'opérations bâtementaires depuis la programmation jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement. A ce titre, elles coordonnent et contrôlent l'ensemble des études, prestations intellectuelles et marchés de travaux nécessaires à la conception et à la réalisation de projets bâtementaires. Elles participent à la définition de la nature et du périmètre des études et réflexions amont nécessaires, en lien avec le service programmation et expertise de la direction. Elles pilotent les études de maîtrise d'œuvre et organisent la validation des différentes phases des projets en lien avec les directions et services concernés. La direction de projets n°1 comprend un pôle administratif commun, qui apporte un appui à la gestion des opérations conduites par les trois directions de projets notamment en matière de passation et de suivi d'exécution des marchés en lien avec la direction de la commande publique ;
- le service programmation et expertise, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé des phases amont des projets, de la gestion de l'énergie et de l'expertise technique, et de la maîtrise d'ouvrage du système d'information patrimonial ;
- le service maintenance nord et le service maintenance sud, placés chacun sous l'autorité d'un chef de service, ont en charge les travaux d'aménagement et d'entretien du patrimoine bâti du Département. Ils assurent le maintien en bon état de conservation, la conduite des travaux planifiés sur la base de l'analyse des besoins des utilisateurs auxquels sont agrégés les besoins de conservation du patrimoine et les actions de mise en conformité des bâtiments. Le service de maintenance sud assure en outre les fonctions de support technique et gère à ce titre les ateliers métiers et le magasin.

Le périmètre d'intervention de ces deux services concerne les bâtiments situés sur les communes suivantes :

- service de maintenance nord : Asnières-sur-Seine, Bois-Colombes, Clichy, Colombes, Courbevoie, La Garenne-Colombes, Gennevilliers, Levallois-Perret, Nanterre, Neuilly-sur-Seine, Puteaux, Rueil-Malmaison, Suresnes, Villeneuve-la-Garenne.
- service de maintenance sud : Antony, Bagneux, Boulogne-Billancourt, Bourg-la-Reine, Châtenay-Malabry, Châtillon, Chaville, Clamart, Fontenay-aux-Roses, Garches, Issy-les-Moulineaux, Malakoff, Marnes-la-Coquette, Meudon, Montrouge, Le Plessis-Robinson, Saint-Cloud, Sceaux, Sèvres, Vanves, Vaucresson, Ville-d'Avray.
- la mission de la stratégie et des politiques techniques, placée sous l'autorité d'un chargé de mission, assure la définition des stratégies et politiques techniques de la direction et veille à leur mise en œuvre opérationnelle dans les services. Elle gère le guichet unique de demandes d'intervention des utilisateurs des bâtiments. Elle accompagne les services opérationnels de la direction dans la passation des marchés récurrents relatifs à la maintenance ainsi qu'à la gestion du patrimoine et suit leur exécution. Elle est également chargée des conventions de groupement de commandes, du pilotage général de la mise en œuvre de la convergence des marchés avec le Département des Yvelines, de la planification pluriannuelle des marchés, du suivi des garanties et contentieux en lien avec la direction de la commande publique.

5-2-2 La direction de l'éducation de la citoyenneté et des collèges

Sous l'autorité d'un directeur, elle veille à la gestion et au bon fonctionnement des collèges publics départementaux. Elle gère également la restauration scolaire de ces établissements et aide à la réussite scolaire des élèves au travers de dispositifs et d'actions pédagogiques.

Elle comprend trois services :

- le service de coordination des actions dans les collèges, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé de la gestion des adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement et des médiateurs. Il est responsable de la fluidification du dialogue de gestion entre le Département et les différents partenaires institutionnels et coordonne le suivi et le traitement des demandes des collèges ;
- le service de restauration scolaire, placé sous l'autorité d'un chef de service, a la responsabilité de la restauration dans les collèges départementaux. Il veille à l'exécution contractuelle de la délégation de service public et contrôle annuellement les collèges dont la restauration est assurée par des unités centrales de production. Il centralise les inscriptions à la restauration des élèves scolarisés dans un collège externalisé et valide la tarification appliquée à la famille. Il a un rôle de conseil dans le domaine de la restauration quel que soit le mode de gestion (public ou privé) : sécurité alimentaire, agencement des locaux, matériels de restauration, organisation du service ;
- le service de gestion administrative et financière des collèges, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé d'allouer aux établissements scolaires les ressources nécessaires, notamment par l'attribution de subventions.

Est également directement rattachée au directeur la mission programmation et carte scolaire, placée sous la responsabilité de l'adjoint au directeur elle est chargée des études de sectorisation scolaire.

5-2-3 La direction de projets innovation pour l'éducation et les solidarités

Sous l'autorité d'une directrice de projet, elle pilote le dispositif Pass+ et ses projets de développement et de transformation (Pass+ numérique), les actions éducatives innovantes et solidaires dans le domaine de l'éducation et des solidarités, ainsi que l'aménagement d'espaces et projets éducatifs innovants devant être conduits en lien avec la direction de l'éducation de la citoyenneté et des collèges, la direction des bâtiments, l'Education nationale, les collèges, les associations et partenaires publics comme privés.

5-2-4 La mission qualité et coordination

Sous l'autorité d'un chef de projet qualité, elle est chargée des fonctions stratégiques et de coordination RH du pôle. Elle participe à la définition d'objectifs à atteindre pour assurer une meilleure coordination et évaluation des actions menées au sein du pôle.

5-3 Le pôle évaluation, accompagnement et audit

Il est chargé de conduire les missions d'audit, de contrôle interne et d'évaluation des politiques publiques. Il œuvre également à optimiser les modes de fonctionnement de l'administration, à diffuser la culture et la pratique de l'évaluation au sein des services, ainsi qu'à transformer les pratiques managériales au sein de la collectivité.

Il est également habilité à réaliser des missions d'inspection ou d'audit auprès des établissements, sociétés, associations et organismes qui sont liés au Conseil départemental par voie conventionnelle ou contractuelle. Il contribue à la sécurisation des décisions prises, et pilote le dispositif de maîtrise des risques de la collectivité, notamment des risques majeurs, en lien avec l'ensemble des pôles.

5-4 Le pôle finances, commande publique et logistique

Il est chargé de la gestion budgétaire et financière du Département. Il élabore la stratégie financière du Département et sa déclinaison sur le plan opérationnel. Il est aussi chargé de proposer et de mettre en œuvre la politique achat de la collectivité. Il gère également les ressources matérielles et les moyens généraux nécessaires au fonctionnement quotidien de la collectivité, afin de faciliter le bon déroulement de l'action départementale auprès du public. Il participe à la mise en œuvre du projet de gestion de la relation citoyen.

Il comprend trois directions directement rattachées au directeur général adjoint du pôle :

- la direction des finances et du contrôle de gestion ;
- la direction de la commande publique ;
- la direction de la logistique et des moyens généraux.

5-4-1 La direction des finances et du contrôle de gestion

Sous l'autorité d'un directeur, elle a pour mission de piloter la politique budgétaire et financière de la collectivité. Elle a un rôle d'animation et de coordination auprès de l'ensemble des services départementaux. Elle est chargée de la mise en place de référentiels communs et de structurer des outils de pilotage permettant l'élaboration d'une stratégie financière efficiente.

Elle comprend cinq services :

- le service synthèse financière et assurances, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé de la coordination de la synthèse budgétaire et financière. Il est le garant de l'information financière et de l'équilibre budgétaire de la collectivité. Il procède à la synthèse des travaux de programmation pluriannuelle permettant de prévenir tout risque de dégradation des indicateurs financiers de la collectivité. Il élabore les rapports et maquettes budgétaires soumis à l'Assemblée délibérante. Il a la responsabilité des prévisions d'exécution, en collaboration avec les pôles métiers. Il assure la gestion de la trésorerie et des emprunts bancaires, qui contribuent au financement des investissements du Département. Il assure également la communication ainsi que la formation interne dédiée aux problématiques financières. Il est responsable de la mise en œuvre de la politique assurantielle de la collectivité. A ce titre, il procède au recensement et à l'évaluation des risques, il identifie les besoins assurantiels, il souscrit les contrats d'assurance (élaboration de cahiers des charges, analyse des offres) et suit les contrats (cotisations, sinistre, etc.) ;
- le service du dialogue de gestion, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé, en lien quotidien avec les différentes directions de la collectivité, de l'ensemble des missions associées aux phases de préparation ou d'exécution budgétaires. Il dispose d'une connaissance fine des politiques publiques et de leur financement, analyse l'ensemble des projets de délibérations soumis à l'assemblée délibérante et veille ainsi à leur conformité au cadre budgétaire. Il élabore également les rapports et maquettes budgétaires des budgets annexes ;
- le service exécution budgétaire, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé de l'ordonnement de la totalité des dépenses et des recettes du budget départemental et des budgets annexes. A ce titre, il contrôle les états liquidatifs et les pièces justificatives que lui transmettent les directions métiers. Il ordonnance ensuite les recettes et les dépenses, dont il assure la bonne transmission à la Paierie départementale. Dans le cadre d'un processus de centralisation, il assure également la totalité des activités de la chaîne comptable, depuis l'engagement jusqu'à l'ordonnement des dépenses, du pôle ressources humaines et systèmes d'information, du pôle finances, commande publique et logistique, du pôle évaluation, accompagnement et audit, de la direction des affaires juridiques et de l'Assemblée ainsi que de la direction des bâtiments. Au titre de ces missions complémentaires, il administre la base tiers dans le progiciel Grand Angle, il est l'interlocuteur direct de la Paierie départementale et sert de relais entre elle et les directions (traitement des rejets et annulations, suivis de ces rejets), il calcule et mandate les intérêts moratoires pour le budget départemental et les budgets annexes, il supervise les opérations de fin d'exercice (rattachements à l'exercice, reports) et exécute diverses dépenses (cotisations aux associations, frais de déplacement etc.) ;
- le service contrôle de gestion, placé sous l'autorité de l'adjoint au directeur des finances, accompagne l'ensemble des pôles du Département dans le pilotage des politiques publiques. Il est chargé de développer des outils ainsi que de mener des études et analyses qui mesurent la performance de la collectivité et l'orientent vers des prises de décisions efficientes ;

- le service systèmes d'information ressources, placé sous l'autorité d'un chef de service, assure la maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information RH et finances. Il met en place les outils fondés sur les besoins des utilisateurs, tout en garantissant le fonctionnement et l'évolution des systèmes existants. Il gère toutes les activités du cycle de vie des applications RH et finances, depuis la formalisation de nouveaux besoins, jusqu'au déploiement et à l'assistance utilisateur. Ainsi, il a pour mission de maintenir et garantir une mise à jour permanente des applications de son périmètre, d'identifier et d'analyser les dysfonctionnements ainsi que de les corriger ou de les transmettre pour traitement à la direction des systèmes d'information ou au prestataire de la solution. Il assure le soutien et l'assistance aux utilisateurs qu'il forme et informe. Il est chargé du paramétrage courant des outils, de la réalisation des tests et de la coordination des recettes utilisateurs. Il planifie, anime et coordonne les projets de mise en place de nouveaux outils et assure la coordination avec la direction des ressources humaines, la direction des systèmes d'information et les autres directions du Département.

5-4-2 La direction de la commande publique

Sous l'autorité d'un directeur, elle est chargée de l'élaboration et du suivi de la politique d'achats de la collectivité. Elle assure la passation des marchés de la collectivité et est garante de la régularité juridique des procédures. Elle accompagne les directions dans la préparation et la mise en œuvre des procédures (analyse du contexte interne : besoins, contraintes financières ; analyse du contexte externe : veille technologique, veille fournisseurs, recherche de bonnes pratiques d'achat ; bilan des marchés : analyse financière de consommations, analyse de performance...). Elle conseille les directions métiers dans la passation et l'exécution des contrats de la commande publique. Elle traite, par exception, le contentieux lié à la passation et à l'exécution des contrats de la commande publique. Enfin, elle soutient les pôles dans la mesure de la performance de leurs achats et dans l'élaboration de plans d'action achat.

Elle comprend deux services et une unité directement rattachée au directeur :

- le service achats administration générale, attractivité du territoire et solidarités, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé des procédures d'achats liées aux fournitures et services destinés au fonctionnement de la collectivité (technologies de l'information et de communication, assurances, formations, etc.) ainsi qu'aux fournitures et services à la population, notamment les prestations sociales de solidarité et les services culturels ;
- le service achats patrimoine immobilier, aménagement urbain, collèges et sports, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé des procédures d'achats liées aux opérations de travaux réalisés sur le patrimoine bâti départemental et sur les infrastructures portant notamment sur l'eau, les voiries départementales et le patrimoine vert. Il est également chargé des procédures relatives aux activités sportives ;
- l'unité de gestion administrative, placée sous l'autorité du directeur, est chargée de l'organisation des commissions dans le respect des dispositions réglementaires applicables et du suivi du traitement des dossiers après leur passage devant les instances d'attribution. Elle assure également le secrétariat de la direction.

5-4-3 La direction de la logistique et des moyens généraux

Sous l'autorité d'un directeur, elle intervient auprès de l'ensemble des services départementaux pour leur apporter les ressources matérielles et les moyens généraux nécessaires au fonctionnement quotidien de la collectivité.

Elle comprend cinq services rattachés au directeur :

- le service administratif et financier, placé sous l'autorité d'un chef de service, intervient en support administratif des autres services de la direction notamment en matière budgétaire et d'achat public ;
- le service relation citoyen, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé de toutes les activités d'accueil (accueil physique et standard téléphonique), de gestion du courrier extérieur ainsi que de la circulation du courrier interne et des parapheurs ;
- le service logistique, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé des activités de reprographie, de manutention, du quai de livraison, de propreté, de gestion des biens mobiliers, ainsi que de la flotte automobile (transports et déplacements – garage) ;

- le service sûreté – sécurité incendie, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé de l'ensemble des activités de sûreté des biens et des personnes. Il assure également la prévention et la sécurité incendie des bâtiments ;
- le service évènementiel, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé de l'organisation des réceptions et des actions évènementielles de la collectivité en lien avec le cabinet et les autres pôles prescripteurs.

5-5 Le pôle jeunesse et sports

Il est chargé de la coordination et du pilotage des actions mises en œuvre dans le cadre de la politique départementale en faveur de la jeunesse et du sport. Il assure également le pilotage stratégique de l'organisation des Jeux olympiques et paralympiques (JOP 2024) pour le Département.

Il comprend trois directions et un service directement rattachés au directeur général adjoint du pôle :

- la direction de projet JOP 2024 ;
- la direction des actions sportives ;
- la direction de la jeunesse ;
- le service administration générale ;

5-5-1 La direction de projet JOP 2024

Sous l'autorité d'un directeur, elle a pour mission d'assurer un pilotage par la maîtrise des risques de l'action départementale en matière de JOP 2024, de mettre en œuvre une comitologie adaptée pour assurer la coordination et la circulation de l'information, d'élaborer et piloter des projets transverses spécifiques.

5-5-2 La direction des actions sportives

Sous l'autorité d'un directeur, elle met en œuvre la politique sportive départementale. Elle pilote la gestion des installations sportives départementales. Elle développe des programmes d'activités sportives, notamment pour les jeunes, valides ou en situation de handicap, et soutient les activités des clubs dont les clubs sportifs de haut niveau.

Elle comprend trois services :

- le service sport pour tous, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé de piloter les actions menées par la collectivité pour favoriser l'accès à la pratique sportive des familles, des jeunes des personnes atteintes de handicap et des populations fragilisées socialement ;
- le service soutien au mouvement sportif et partenariats, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé de gérer les comités sportifs départementaux, les manifestations sportives départementales et les partenariats évènementiels, le haut niveau, dont les centres de formation, et les partenariats avec les clubs sportifs des Hauts-de-Seine ;
- le service équipements sportifs, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé de piloter la gestion et l'exploitation des équipements sportifs en régie directe et indirecte (parc nautique de l'île de Monsieur, piscine et parc des sports de la Grenouillère, stade Yves du Manoir, domaine du haras de Jardy, fosse de plongée Aqua Hauts-de-Seine, centre équestre des Chanteraines, etc.) ;

5-5-3 La direction de la jeunesse

Sous l'autorité d'un directeur, elle a pour mission de transformer la politique jeunesse en stratégie annualisée afin de garantir une mise en œuvre des dispositifs départementaux en adéquation avec les objectifs fixés.

Elle comprend deux services et une unité directement rattachés au directeur :

- le service de la coordination territoriale, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé de connaître avec précision le cadre de l'action du Département en faveur de la jeunesse pour, d'une part, identifier la coactivité ou l'absence de coactivité avec les autres acteurs du territoire : l'État, la région, les communes, les associations, les institutions tierces et, d'autre part, mesurer l'adaptation de l'action du département aux spécificités du territoire alto-séquanais et ainsi être en mesure d'adapter localement son action.

- le service développement et prospective, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé d'identifier les dispositifs qui relèvent d'autres acteurs et qui pourraient être utilisés en complément ou en renforcement des dispositifs mis en œuvre par le Département, ainsi que de savoir les mobiliser. Il veille à l'amélioration en permanence de l'offre du département, notamment en construisant des parcours ou des dispositifs spécifiques pour répondre à des besoins identifiés.
- l'unité étude d'impact, placée sous l'autorité d'un chef d'unité, est chargée de poser un cadre contractuel de reporting pour les acteurs externes opérateurs de la politique jeunesse du département, d'exploiter et d'analyser l'ensemble des indicateurs existants, des acteurs externes comme des services du département, et de proposer, le cas échéant, leur évolution pour mieux répondre au besoin de mesurer et connaître l'impact d'un dispositif. Elle élabore des synthèses régulières et des propositions d'aménagement ou d'évolution de la stratégie départementale lors de son actualisation annuelle.

5-5-4 Le service administration générale

Sous l'autorité d'un chef de service, il est chargé de piloter et gérer le budget du pôle et les schémas directeurs : programmation pluriannuelle, préparation et exécution budgétaire, opérations de fin d'exercice. Il sécurise les données budgétaires et comptables pour l'ensemble du Pôle.

5-5-5 Sont également directement rattachés au directeur général adjoint du pôle :

- la cellule de pilotage et d'évaluation, chargée d'exercer, au nom du directeur général adjoint du pôle, le contrôle interne managérial, contrôle périodiquement effectué sur l'organisation, le fonctionnement et les travaux du pôle. Elle élabore également, avec la direction de l'audit, du contrôle et de l'évaluation des politiques publiques, la cartographie des risques du pôle, suit et met à jour régulièrement celle-ci. Elle est chargée d'élaborer les indicateurs clés du pôle, de suivre et mettre à jour les tableaux de bord afférents ;
- l'unité marchés publics, chargée de recenser les besoins du pôle et de rédiger les pièces administratives des marchés publics en lien avec la direction de la commande publique ;
- l'unité RH, chargée de participer à la gestion des agents du pôle et de gérer ses évolutions de besoins.

5-6 Le pôle logement, patrimoine et partenariats

Il met en œuvre la politique départementale de l'habitat, la politique de la ville et la rénovation urbaine, la politique immobilière du Département et conduit une démarche partenariale avec la mise en place des contrats de développement conclus avec les villes du territoire alto-séquanais mais aussi, au-delà des limites départementales, au travers de ses actions de coopération internationale.

Il comprend trois directions et deux services directement rattachés au directeur général adjoint du pôle :

- la direction habitat et soutien à la vie locale ;
- la direction du patrimoine immobilier ;
- la direction Europe unifiée ;
- le service coopération internationale ;
- le service gestion et appui.

5-6-1 La direction habitat et soutien à la vie locale

Sous l'autorité d'un directeur, elle agit pour améliorer l'habitat sur l'ensemble du territoire des Hauts-de-Seine. Elle instruit les demandes de financement pour la production, l'amélioration et l'adaptation au handicap de logements sociaux ainsi que les aides aux particuliers en faveur de l'amélioration de l'habitat privé. Elle élabore et gère les contrats de développement avec les communes des Hauts-de-Seine, et assure aussi la gestion et le contrôle des subventions de fonctionnement adressées par les demandeurs au moyen d'un guichet unique. Elle contribue également aux actions partenariales relevant de la politique de la ville, de la rénovation urbaine et de la requalification des quartiers afin de réduire les inégalités sociales et les écarts de développement entre les territoires.

Elle comprend deux services :

- le service habitat et cohésion territoriale, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé de la mise en œuvre des politiques départementales en matière de politique de la ville, de prévention de la délinquance, d'interventions en faveur du renouvellement urbain des quartiers en difficulté, de l'habitat social et de l'habitat privé ;
- le service contractualisation et subventions, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé de l'élaboration des contrats de développement avec les communes des Hauts-de-Seine. Elle assure aussi la gestion et le contrôle des subventions de fonctionnement adressées par les demandeurs au moyen d'un guichet unique. Point d'entrée unique, ce guichet joue le rôle d'interlocuteur privilégié des demandeurs et organise la relation avec les services métiers. Il garantit la bonne mise en œuvre des procédures administratives d'instruction et de contrôle.

5-6-2 La direction du patrimoine immobilier

Sous l'autorité d'un directeur, elle conduit la politique départementale en matière foncière et immobilière. Son intervention porte sur l'ensemble des missions nécessitant la mobilisation de biens immobiliers et d'emprises foncières : implantations administratives, opérations d'aménagement (projets de tramways et d'aménagement des routes départementales) et équipements. Elle pilote également des opérations de défaisance des biens départementaux inutiles à la collectivité. Enfin, elle assure la gestion immobilière des biens départementaux, notamment les prises à bail et la mise à disposition des biens départementaux.

Elle comprend une mission et deux services :

- la mission stratégie patrimoniale, placée sous l'autorité d'un chef de mission, est chargée de la réalisation du schéma directeur de l'immobilier. Elle met à jour les inventaires en lien avec ce schéma directeur (inventaire des propriétés départementales bâties et non bâties, inventaire des implantations des services départementaux, inventaire des locaux occupés par le Département). Elle assure la direction de projet des opérations stratégiques et prend en charge l'animation du travail transversal entre les différents pôles concernés. Elle est la référente de la direction sur la gestion des locaux vacants. Elle assure un rôle d'expertise pour le montage des opérations immobilières complexes ;
- le service des acquisitions des projets routiers et de tramways, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé de l'acquisition d'emprises pour les tramways et pour les routes départementales. Il gère également les procédures d'expulsion afin de libérer les locaux nécessaires à la réalisation des projets départementaux ;
- le service immobilier et locatif, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé de la mise en œuvre des procédures de défaisance : cessions des biens inutiles aux missions du Département (cessions de gré à gré, manifestation d'intérêt auprès des promoteurs, ventes aux enchères, transferts de biens sans déclassement préalable, etc.). Il est également chargé de la mise en œuvre des acquisitions de biens nécessaires aux besoins du Département et de la rédaction des baux et des conventions autorisant l'occupation des biens, que le Département soit propriétaire ou preneur. Il assure les activités de gestion immobilière des biens départementaux (gestion administrative et comptable des biens pris à bail et donnés à bail par le Département).

5-6-3 La direction Europe unifiée

Sous l'autorité d'un directeur, elle assure les activités de pilotage du Fonds Social Européen plus (FSE+), de veille active sur les opportunités de financements européens pour les projets départementaux, de programmation et de paiements des crédits du FSE+, d'animation territoriale des porteurs de projets coordonnée avec le Département des Yvelines, de gestion de projets, d'organisation des contrôles et de réponse aux audits.

5-6-4 Le service coopération internationale

Sous l'autorité d'un chef de service, il met en œuvre des programmes de développement agricole visant à réduire l'insécurité alimentaire en Arménie, au Cambodge, en Haïti et au Bénin. Ce service soutient l'engagement de jeunes alto-séquanais dans la mise en place de projets de solidarité internationale.

5-6-5 Le service gestion et appui

Sous l'autorité d'un chef de service, il assure une fonction transversale support au sein du pôle, notamment dans les domaines budgétaires, des marchés publics, du contrôle des rapports soumis à l'Assemblée délibérante, des ressources humaines et des questions en matière d'hygiène et de sécurité.

5-7 Le pôle ressources humaines et systèmes d'information

Il est responsable de la mise en œuvre de la politique de la collectivité en matière, d'une part, de gestion des ressources humaines, et d'autre part, des systèmes d'information. A ce titre, il assure la gestion statutaire, la rémunération, le recrutement, la formation et l'accompagnement des parcours professionnels des agents de la collectivité, ainsi que la mise en œuvre des actions concourant à la qualité de vie au travail, à l'organisation interne et à la modernisation de l'administration départementale. Il est également responsable du dialogue social. Il conçoit et supervise les projets numériques de la collectivité, mène une stratégie de pilotage des systèmes d'information fédérée par une démarche d'urbanisation, garantit la modernisation de l'environnement de travail des collaborateurs, ainsi que la maîtrise de la sécurité de son système d'information.

Il comprend trois directions et une mission directement rattachées au directeur général adjoint du pôle :

- la direction des ressources humaines ;
- la direction de l'environnement social du travail ;
- la direction des systèmes d'information ;
- la mission organisation et méthodes.

5-7-1 La direction des ressources humaines

Sous l'autorité d'un directeur, elle est responsable de la mise en œuvre de la politique des ressources humaines. Elle assure la gestion budgétaire des emplois et de la masse salariale. Elle est chargée de toute question relative à la gestion du personnel. Elle assure la gestion statutaire et la rémunération des agents départementaux. Elle est chargée de leur recrutement et leur offre un accompagnement adapté tout au long de leur carrière pour leur permettre de développer leurs compétences et d'être acteurs de leur parcours professionnel dans le cadre d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Elle propose des actions visant à promouvoir une culture managériale commune basée sur le référentiel managérial de la collectivité en renforçant les compétences managériales.

Elle comprend deux services et une mission :

- le service gestion statutaire et rémunération, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé de la carrière et de la paie des agents départementaux, à l'exception des assistants familiaux directement gérés par le Pôle solidarités. Il gère les cotisations et déclarations sociales ainsi que les dossiers de retraite, d'accidents du travail et de maladies professionnelles. Il assure également l'organisation et le secrétariat des commissions administratives paritaires et des commissions consultatives paritaires pour les questions soumises à leur examen ;
- le service emplois et compétences, placé sous l'autorité d'un chef de service, assure la gestion des emplois et des effectifs (recrutement interne et externe). Il est chargé de la formation et de l'accompagnement global des parcours professionnels ainsi que des reconversions ;
- la mission pilotage de la politique RH, placée sous l'autorité de l'adjoint au directeur des ressources humaines, est chargée des projets RH transversaux, du suivi de la performance de la fonction RH (tableaux de bord, indicateurs, reporting, processus), du pilotage de la masse salariale et des effectifs ainsi que de la mise en œuvre des réformes statutaires. Elle assure le suivi des situations individuelles complexes en lien avec la direction de l'environnement social du travail.

5-7-2 La direction de l'environnement social du travail

Sous l'autorité d'un directeur, elle est responsable de la mise en œuvre des actions concourant à la qualité de vie au travail : coordination des actions en faveur des personnels reconnus travailleurs handicapés, médecine professionnelle et préventive, prévention des risques professionnels, de l'hygiène et la sécurité au travail, accompagnement social des personnels, politique sociale à destination du personnel.

Elle comprend quatre services :

- le service accompagnement social et handicap, placé sous l'autorité d'un chef de service, assure une prise en charge globale des agents face aux problématiques personnelles ou professionnelles qu'ils rencontrent, y compris les demandes de logement. Il est chargé de la gestion de la crèche du personnel, des conventions de participation relatives aux risques santé et prévoyance et de prestations sociales notamment celles liées au handicap. Il comprend également la mission handicap. A ce titre, il est chargé d'accompagner les agents bénéficiaires d'une obligation d'emploi ;
- le service de médecine professionnelle et préventive, placé sous l'autorité d'un chef de service, a pour mission d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents en application des dispositions de l'article 108-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. Il est consulté par l'autorité territoriale sur les mesures de nature à améliorer l'hygiène générale des locaux, la prévention des accidents et des maladies professionnelles et l'éducation sanitaire ;
- le service prévention des risques professionnels, placé sous l'autorité d'un chef de service, met en œuvre la politique du Département dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité au poste de travail. A ce titre, il coordonne l'action des conseillers de prévention rattachés à chaque pôle. Il assure l'organisation du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) de la collectivité. Il est chargé de l'analyse des accidents du travail et maladies professionnelles des agents ;
- le service prestations des œuvres sociales, placé sous l'autorité d'un chef de service, gère l'ensemble des prestations sociales et de loisirs en faveur des agents, de leurs ayants droits, et des retraités du Département : prestations en faveur des enfants, prestations loisirs adultes, aides financières, restauration (restauration collective et titres de restauration).

5-7-3 La direction des systèmes d'information

Sous l'autorité d'un directeur, elle est responsable de la définition, de la mise en œuvre, de l'évolution, de la fiabilité et de la sécurité des systèmes d'information de la collectivité. Elle est également en charge d'organiser la maintenance des systèmes existants.

Elle comprend quatre services :

- le service infrastructure et poste client, placé sous l'autorité d'un chef de service, assure le maintien en conditions opérationnelles des infrastructures et des applications de la collectivité, en relation avec les prestataires en responsabilité. Il propose et met en œuvre une réponse technique adaptée aux spécifications informatiques liées à l'activité et à l'environnement de la collectivité. Il est chargé de la gestion du parc informatique et de l'assistance aux utilisateurs ;
- le service gestion des projets métiers, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé de la mise en œuvre des projets informatiques métiers, en lien avec la maîtrise d'ouvrage de chaque pôle concerné. Il est également responsable du maintien en conditions opérationnelles des applications métiers déployées et du suivi de sa bonne exécution ;
- le service innovation, urbanisation et sécurité du système d'information, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé d'accompagner les pôles dans les nouveaux usages des outils informatiques (gestion de la relation client, mobilité, dématérialisation). Il pilote la démarche d'urbanisation du système d'information de la collectivité. Il est garant de la sécurité et de la cohérence fonctionnelle et technique des systèmes d'information ;
- le service administration ressources gestion, placé sous l'autorité d'un chef de service, intervient en support administratif des autres services de la direction, notamment en matière de préparation budgétaire et d'achat public.

5-7-4 La mission organisation et méthodes

Placée sous l'autorité d'un directeur, elle assure le pilotage stratégique des projets liés à l'organisation (organisation des services, aménagements des espaces en tant que support fonctionnel aux projets portés par le comité stratégique du patrimoine ou au projet d'implantation des services dans les bâtiments centraux). Elle intervient notamment en soutien des pôles sur ces sujets et mène des actions spécifiques pour les accompagner dans la conduite du changement.

5-7-5 Est également directement rattaché au directeur général adjoint du pôle le chargé du suivi du dialogue social qui assure la gestion des droits syndicaux, le suivi des interpellations syndicales et de la coordination des réponses et l'organisation des élections pour les instances représentatives du personnel. Il participe également à la préparation et l'organisation des comités techniques, pilotés par le directeur général adjoint du pôle en lien avec la DRH.

5-8 Le pôle solidarités

Il est chargé de mettre en œuvre les missions confiées par la loi aux départements en matière d'action sociale et médico-sociale à destination des familles, des personnes âgées et des personnes handicapées, des jeunes ou futurs parents, des personnes en démarche d'insertion, des femmes enceintes, des adolescents et des jeunes enfants.

Il comprend quatre directions directement rattachées au directeur général adjoint du pôle :

- la direction des solidarités territoriales ;
- la direction des prestations, du financement et du budget ;
- la direction du pilotage des établissements et services ;
- la direction de l'appui et de la transformation numérique.

5-8-1 La direction des solidarités territoriales

Sous l'autorité d'un directeur, elle assure l'accueil et la prise en charge de l'ensemble des usagers du pôle. Elle est responsable de la cohérence et de l'harmonisation entre territoires des missions d'accueil, d'évaluation et d'accompagnement social et médico-social des publics du Département. Elle apporte un appui et une ingénierie auprès des acteurs locaux associatifs et institutionnels (centres sociaux, CCAS...) dans la prévention et l'inclusion des publics ainsi qu'une expertise sur des publics spécifiques (évaluation des mineurs non accompagnés, traitement des informations préoccupantes pour les mineurs et majeurs vulnérables, etc.). Elle participe à l'animation des expertises pluridisciplinaires et des métiers des intervenants du champ social et médico-social. Elle contribue à la continuité des parcours et prise en charge en lien avec la direction des prestations du financement et du budget et la direction du pilotage des établissements et services.

Elle comprend une mission santé, treize services des solidarités territoriales, un service évaluation des mineurs non accompagnés et un service de traitement des informations préoccupantes et personnes vulnérables :

- la mission santé, placée sous l'autorité d'un directeur de mission, est chargée de l'animation territoriale des projets et programmes territoriaux en santé avec en particulier le suivi, en lien avec les services des solidarités territoriales, des instances et dispositifs de coordination partenariale portés par l'Etat ou d'autres collectivités territoriales, tels que les contrats locaux de santé, les conseils locaux de santé mentale et les dispositifs d'appui à la coordination. Elle assure l'évaluation et apporte un appui auprès des structures relevant du médico-social et de l'autonomie. Elle est chargée du suivi et du renforcement des actions dans le domaine de l'enfance et de la petite enfance et assure à ce titre notamment les missions de soutien et de référence médicale des professionnels de PMI et CPEF, ainsi que l'accompagnement de leurs pratiques, le développement de nouveaux projets particulièrement autour de la prévention, en lien avec les services des solidarités territoriales, le pilotage départemental des bilans de santé réalisés dans les écoles maternelles en direction des enfants de 3-4 ans, en lien avec la médecine scolaire de l'Education nationale et le suivi médical des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance.
- les 13 services des solidarités territoriales sont implantés sur le territoire altoséquanais avec le périmètre d'action indicatif tel qu'il est précisé :

Service des solidarités territoriales (SST)	Communes d'intervention
1	Villeneuve-la-Garenne
2	Asnières-sur-Seine Gennevilliers
3	Clichy Levallois-Perret
4	Courbevoie La Garenne-Colombes

	Neuilly-sur-Seine
5	Bois-Colombes Colombes
6	Nanterre Rueil-Malmaison
7	Puteaux Suresnes
8	Boulogne-Billancourt Chaville Garches Marnes-la-Coquette Saint-Cloud Sèvres Vaucresson Ville d'Avray
9	Clamart Issy-les-Moulineaux Meudon Vanves
10	Châtillon Malakoff Montrouge
11	Bagneux Bourg-la-Reine Fontenay-aux-Roses
12	Châtenay-Malabry Le Plessis-Robinson
13	Antony Sceaux

Placés chacun sous l'autorité d'un chef de service, ces treize services ont des missions identiques qui s'articulent autour de trois équipes complémentaires, réparties dans trois unités, permettant de prendre en compte globalement l'usager dans le cadre d'un parcours spécifique, quelle que soit sa résidence :

- l'équipe accueil, relation au public et support, est chargée de l'accueil, de l'information, de l'orientation de tous les usagers mais également de la réception et la pré-instruction des demandes d'aides sociales ainsi que de l'aide aux démarches administratives numériques (aide et suivi des ouvertures de droits). Elle assure le suivi administratif des dossiers, en lien avec les services centraux et les partenaires, l'organisation et le suivi des commissions d'études des dossiers (équipes pluridisciplinaires RSA, concertations territoriales autour des situations mineurs et majeurs). Elle prend également en charge les fonctions supports relatives au bon fonctionnement administratif et technique des services (organisation des plannings, suivi des effectifs, suivi des stocks matériels et des achats, correspondant hygiène et sécurité au travail, correspondant pour les demandes d'intervention technique, classement et archivage des dossiers) ;
 - l'équipe évaluation, pluridisciplinaire et polyvalente, est chargée d'assurer toutes les primo-évaluations des mineurs et des majeurs afin de détecter les fragilités des personnes vulnérables dans leur globalité et leur environnement et de déterminer les éventuels besoins d'accompagnement ;
 - l'équipe accompagnement et suivi des publics, pluridisciplinaire et polyvalente, est chargée de mener les suivis et accompagnements sociaux et médico-sociaux des usagers et des familles.
- le service évaluation des mineurs non accompagnés (MNA), placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé d'évaluer la minorité et l'isolement des jeunes qui se présentent dans les Hauts-de-Seine et qui se disent mineurs et isolés. Si l'évaluation conclut à la minorité et l'isolement des jeunes, alors la cellule signale ces situations au Parquet qui doit saisir la cellule nationale d'orientation des MNA relevant de la Protection judiciaire de la jeunesse pour orienter ces jeunes vers un des départements de France. Il assure également le lien avec les partenaires auxquels le Département confie l'hébergement de ces jeunes et leur accompagnement social et professionnel ;
 - le service traitement des informations préoccupantes et personnes vulnérables, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé de recueillir et de traiter les informations préoccupantes concernant des mineurs et majeurs vulnérables provenant des différentes institutions et services et/ou de particuliers. Il fait le lien entre le Parquet et les services territoriaux. Il est garant du respect des délais de traitement et de la qualité des évaluations.

5-8-2 La direction des prestations, du financement et du budget

Sous l'autorité d'un directeur, elle est chargée de l'instruction administrative des demandes des usagers et des dossiers d'aide sociale, de leur liquidation dans les applications métiers, des conventions de financement des partenaires ainsi que de toute l'activité juridique liée à l'accès des usagers à leur dossier ou aux recours en lien avec la direction des affaires juridiques et de l'assemblée.

Elle comprend trois services :

- le service gestion des droits et des prestations, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé de l'instruction administrative des prestations et aides départementales et de leur liquidation. Il est également garant de l'application du juste droit. Ainsi, il assure l'instruction et le versement des aides aux ménages et aux familles, aux bénéficiaires pour les aides à domicile et pour les aides à l'hébergement et à la mobilité. Il assure le paiement des factures d'aide sociale envoyées par les structures d'hébergement ou d'accompagnement accueillant les enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance, et les personnes âgées et handicapées accueillies et prises en charge financièrement par les dispositifs d'aide sociale départementale, de l'Aide personnalisée pour l'autonomie (APA), de la Prestation de compensation du handicap (PCH), du paiement en dotation globale ainsi que les versements aux professionnels médicaux quand des soins sont prescrits. Il est également chargé de suivre et liquider les recettes dues au Département tels divers trop perçus, dessaisissement du Département pour l'accueil de mineurs de l'Aide sociale à l'enfance, remboursements de l'Etat dans le cadre de l'évaluation à la minorité et à l'isolement et de la mise à l'abri des MNA, remboursement par la caisse primaire d'assurance maladie des actes médicaux, recettes sur hypothèques et successions des personnes âgées et handicapées, indus RSA non recouvrables par la CAF ;
- le service financement, budget, gestion des marchés, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé du suivi administratif et financier des marchés et conventions nécessaires à la mise en œuvre de l'offre de service départementale, depuis la rédaction des documents nécessaires à l'approbation en Assemblée départementale (rapports, délibérations, conventions) jusqu'au contrôle financier avant liquidation, le cas échéant. Il est également en charge du suivi de l'exécution budgétaire ;
- le service contrôle, recours et accès aux dossiers des usagers, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé de la gestion des droits des usagers et du contrôle de leurs droits. Il assure la saisie des données médicales des usagers. Il intègre les fonctions de l'administrateur *ad hoc* qui défend en justice, au pénal et au civil, les mineurs victimes et organise la commission d'examen de la situation et du statut des enfants confiés.

5-8-3 La direction du pilotage des établissements et services

Sous l'autorité d'un directeur, elle est chargée de piloter les établissements et services sociaux et médico-sociaux, qu'ils soient départementaux ou non.

Elle comprend deux services :

- le service contractualisation, tarification et contrôle des établissements et services sociaux et médico-sociaux, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé de mettre en œuvre les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM) avec les établissements et services implantés dans les Hauts-de-Seine accueillant et/ou hébergeant des mineurs confiés au Département dans le cadre de la protection de l'enfance, des personnes âgées ou des personnes handicapées ainsi que les CAMSP (centre d'accueil médico-social précoce), de les tarifier et de les contrôler ;
- le service accueil familial, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé du recrutement, du suivi des assistants familiaux et du positionnement des enfants placés en famille d'accueil. Il exerce également les missions de référent éducatif des mineurs confiés.

Sont également rattachés à la direction les établissements de protection de l'enfance suivants :

- o la Pouponnière Paul Manchon ;
- o la Cité de l'Enfance.

5-8-4 La direction de l'appui et de la transformation numérique

Sous l'autorité d'un directeur, elle est chargée d'accompagner les services du pôle dans la mise en œuvre opérationnelle des politiques de solidarités et d'accompagner le déploiement de leurs projets structurants : transformation numérique, simplification du parcours usager, rationalisation des processus, etc.

Elle comprend un service et une unité directement rattachée au directeur :

- le service appui à la gestion, placé sous l'autorité d'un chef de service, est chargé d'appuyer les services dans le déploiement des projets sur le volet administratif. En lien avec les services et la direction des ressources humaines, il organise les recrutements et apporte un premier niveau de réponses sur les questions relatives à la gestion des ressources humaines (référé octime, application du règlement du temps de travail). Il intègre également les conseillers de prévention hygiène et sécurité au travail qui, en lien avec la direction de l'environnement social du travail, sont chargés de garantir le respect de la réglementation et de participer à la prévention des risques au travail. En lien avec le pôle finances, commande publique et logistique, il est chargé d'appuyer les services dans la programmation et la formalisation de la prescription des achats. Il est par ailleurs chargé de la saisie des données et du traitement statistique consistant à recueillir les informations concernant le suivi des mères et nouveaux nés dans le cadre de la politique départementale de protection maternelle et infantile. Enfin, il réceptionne les flux numériques entrants et les indexe afin que ces documents soient enregistrés dans l'outil de gestion électronique des documents pour optimiser le traitement et l'archivage ;
- l'unité maîtrise d'ouvrage du système d'information du pôle solidarités, sous l'autorité d'un chef d'unité, est chargée du maintien en condition opérationnelle du système d'information, de la maintenance des applications, des habilitations (gestion des droits sur les applications) et de la production régulière de requêtes permettant de piloter l'activité des services ;
- l'unité expérimentale accueil téléphonique, sous l'autorité d'un chef d'unité, est chargée, à titre expérimental, de l'accueil téléphonique des usagers et partenaires des services des solidarités territoriales 10, 7 et 13.

5-8-5 Sont également directement rattachés au directeur général adjoint du pôle :

- le secrétariat de direction mutualisé du pôle ;
- le centre maternel les marronniers ;
- le service des modes d'accueil et de la petite enfance chargé, sous l'autorité d'un chef de service, de la délivrance des avis techniques d'opportunité, des visites de conformité et des études d'évaluation des établissements d'accueil du jeune enfant, de l'agrément, de la formation et du contrôle réguliers des assistants maternels ;
- la mission pilotage de la politique insertion chargée, sous l'autorité d'un chef de mission, du pilotage de la convention de partenariat avec le GIP Activity', agence d'insertion Hauts-de-Seine et Yvelines, ainsi que de la coordination fonctionnelle des équipes, de la mise en œuvre de l'axe « social » du programme départemental d'insertion actuel ainsi que de la gestion administrative et financière des espaces insertion et des nouvelles modalités de partenariat avec les villes ;
- l'équipe interdépartementale d'inspection chargée, dans le cadre d'un rapprochement organisationnel avec le Département des Yvelines, de la mise en place d'une politique d'inspection renforcée des établissements sociaux et médico-sociaux et des structures financées au titre de la protection de l'enfance sur la qualité de prise en charge et le suivi éducatif des enfants dans le cadre de la référence de parcours ;
- l'équipe projet dédiée chargée, sous l'autorité du conseiller technique du pôle, d'intervenir à la fois en appui des projets et des équipes (manager et agents) dans la conduite du changement et dans la prévention des risques psycho-sociaux ;
- l'équipe veille active jeune 11-25 ans chargée, sous l'autorité du chef de projet prévention jeunesse, du pilotage et de la mise en œuvre du dispositif « veille active jeune 11-25 ans » ;

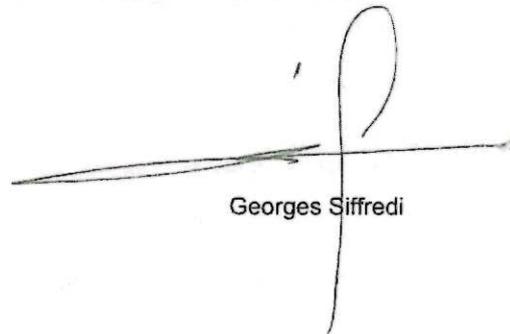
Pour Amplifier
 Le Chef du service des Affaires Juridiques
 Nicolas Authères

- le référent lieux d'hébergement chargé d'assurer les missions de suivi et de coordination des plateformes de réservation de lieux d'hébergement et d'accompagnement socio-médico-éducatif pour les mineurs et les jeunes majeurs suivis/confiés au Département. Il apporte également son expertise dans les missions de protection de l'enfance ;
- le médiateur chargé d'améliorer les relations des citoyens avec l'administration départementale. Il intervient dans les différends et propose des solutions de règlement amiable.

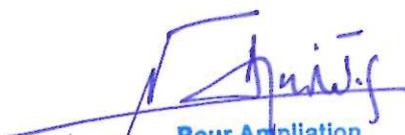
Article 6 : Les organigrammes de l'administration départementale détaillés sont présentés en annexe I du présent arrêté.

Article 7 : Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 1^{er} novembre 2022.

Article 8 : Monsieur le Directeur général des services du Conseil départemental est chargé de l'exécution du présent arrêté qui est transmis au contrôle de légalité et rendu exécutoire selon les modalités de publication en vigueur.



Georges Siffredi



Pour Ampliation
Le Chef du service des Affaires juridiques
Nicolas Aurières

ARRETES CONCERNANT

LE PRIX DE VENTE DES PRODUITS

DANS LES MUSEES DEPARTEMENTAUX

Pôle Attractivité, Culture et Territoire
Direction de la Culture
Musée départemental Albert-Kahn

N° 2022-044

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°2021-DAJA-102 du 06 juillet 2021, 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° 2022-022 du 02/06/2022 fixant les prix de vente des articles de la boutique du musée départemental Albert-Kahn ;

Vu la nécessité de disposer d'un arrêté récapitulatif unique des prix de vente des ouvrages publiés par le musée départemental Albert-Kahn,

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

Sur proposition du Directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1 : L'arrêté° 2022-022 du 2 juin 2022, fixant les prix de vente des articles en vente à la boutique du musée départemental Albert-Kahn est abrogé.

ARTICLE 2 : Les prix des ouvrages, brochures, ou catalogues mis en vente dans la boutique du musée départemental Albert-Kahn, du musée du Domaine départemental de Sceaux, de la Maison de Chateaubriand - Domaine départemental de la Vallée-aux-Loups et à la Direction des archives sont fixés de la façon suivante :

Année publications	PUBLICATIONS MDAK	N° ISBN	Prix Public TTC
2022	Autour du Monde. La traversée des images, d'Albert Kahn à Curiosity	978-2-35906-358-5	20,00 €
2022	Musée départemental Albert Kahn. Transmettre une vision humaniste	978-2-07-294711-7	14,50 €
2022	Musée départemental Albert Kahn. Promoting a humanist vision	978-2-07-294712-4	14,50 €
2021	Le jardin d'Albert-Kahn, tour du monde botanique	978-2-37074-152-3	10,00 €
2021	Paris 1910-1937. Promenades dans les collections Albert-Kahn	978-2-35906-316-5	26,00 €
2019	Réalités (in)visibles. Autour d'Albert Kahn, les archives de la Grande Guerre	978-2-36306-260-4	34,00 €
2019	Les Archives de la Planète	978-2-35906-263-2	38,00 €
2015	Albert Kahn, une vie, une œuvre	978-2-906599-42-0	6,00 €
2015	Albert Kahn, singulier et pluriel	978-2-35906-133-8	30,00 €
2015	Album souvenir d'un jardin particulier	978-2-35906-148-2	15,00 €

Année publications	PUBLICATIONS CD92	N° ISBN	Prix Public TTC
2022	Périodique Culturel du Département des Hauts-de-Seine « Vallée de la Culture »		9,00 €
2022	Jacques Zwobada. Résonances	978-9-46161-678-4	29,00€
2022	Les plus beaux arbres de l'Arboretum. Petites histoires de botanique Domaine départemental de la Vallée-aux-Loups	978-2-95505-635-6	7,00 €
2022	Étoffes et littérature. Les textiles dans la littérature au XIXe siècle	979-10-93187-35-8	22,00 €
2022	Hors-série Objet d'art - Domaine de Sceaux	978-2-87844-325-7	9,50 €

2021	L'archéologue, le peintre et l'écrivain : Millin, Catel et Custine au royaume de Naples en 1812	979-10-93187-33-4	19,00 €
2019	Jardins, lieux de paradoxes. Actes du colloque	978-2-95505-634-9	15,00 €
2018	La collection de Bonsaïs, collection Rémy Samson. Le bonsaï, œuvre vivante, unique à chaque instant	978-2-95505-633-2	7,00 €
2017	La collection nationale des convolvulacées	978-2-9550563-1-8	7,00 €
2017	Que deviennent les jardins historiques ? Un état des lieux. Actes du colloque	978-2-95505-632-5	15,00 €
2017	Picasso devant la nature	978-2-35906-220-5	28,00 €
2017	L'ermitage de Chateaubriand. Guide historique	979-10-93187-08-2	6,00 €
2016	Les jardins d'artistes au XIX ^e siècle en Europe	978-2-35906-167-3	15,00 €
2016	Paysages, du romantisme à l'impressionnisme, les environs de Paris	978-2-35906-172-7	20,00 €
2013	L'héritage d'André Le Nôtre. Les jardins à la française, entre tradition et modernité	978-2-9550563-0-1	15 €
2010	Chateaubriand's retreat. Historical guide	978-2-9519615-7-9	5,00 €

Année publications	AUTRES PUBLICATIONS	N° ISBN	Prix Public TTC
2020	L'architecture naturelle. Kengo Kuma	978-2-36308-230-5	15,00 €
2020	L'Effervescence des images. Albert Kahn et la disparition du monde d'Adrien Genoudet	978-2-87449-822-0	28,00 €
2020	Cosmopolitics of the Camera. Albert Kahn's Archives of the Planet	9781789381894	48,00 €
2018	Le japonisme architectural en France. 1550-1930 sous la direction de Jean-Sébastien Cluzel (version française)	978-2-87844-232-8	69,00 €

2022	Le japonisme architectural en France. 1550-1930 sous la direction de Jean-Sébastien Cluzel (version anglaise)	978-2-87844-307-3	69,00 €
2022	S'enforester, d'Andrea Olga Mantovani et Baptiste Morizot	9782956940937	48,00 €
2022	Musée départemental Albert-Kahn Kengo Kuma & Associates	978-2-35733-636-0	13.90 €

ARTICLE 3 : Les prix des produits dérivés mis en vente dans la boutique du musée départemental Albert-Kahn, sont fixés de la façon suivante :

Désignation	Prix Public TTC
Eventail	25,00 €
Crayon à planter	2,00 €
Crayons écureuil et carpe Koï	4,00 €
Porte-clés écureuil et carpe Koï	4,00 €
Tote-bag	16,00 €
Gourde Gobi	20,50 €
Magnet	4,00 €
Carte postale petit format 10 x 15	1,50 €
Carte postale panoramique	1,75 €
Carte postale botanique format A5	3,00 €
Tirage (15 x 20 cm)	16,00 €
Tirage (50 x 60 cm)	55,00 €
Carnet	2,00 €

ARTICLE 4 : 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 5 : 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 6 : Les recettes correspondantes pour chaque boutique de musée ou Direction des Archives départementales 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 7 : 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

07 OCT. 2022

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,

Elise de Blanzly Longuet
Directrice de la culture,



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

Pôle ressources humaines et financières
Direction des Finances et du Contrôle de gestion
Service de l'exécution budgétaire

Suivi par Valérie Durand
Tél : 01.47.29.52.58 - vdurand@hauts-de-seine.fr

2022C010

ARRÊTÉ DE CLOTURE DE RÉGIE 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°2021-DAJA-178 du 2 septembre 2021 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 les arrêtés n°2017C002, n°2018C016, n°2019C002, et n°2019C014 modifiés, portant création d'une régie d'avance et de recettes auprès du service territorial de l'ASE n°5, sis 113 avenue de Verdun, 92 130 Issy les Moulineaux ;
- Sur la demande de M le Directeur général adjoint, responsable du Pôle Solidarités
- Vu l'avis conforme de M. le Payeur départemental ;

ARRETE

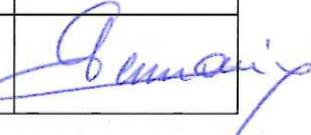
Article 1^{er} : La régie d'avance et de recettes auprès du service territorial de l'ASE n°5 est clôturée au 30 septembre 2022.

Article 2 : 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 30 septembre 2022

Cheffe du Service de l'Exécution Budgétaire


Laure GUIGNET

Date	Qualité Nom et Prénom	Mention manuscrite	Signature
29/09/22	M. le Payeur départemental Par procuration	(avis conforme) Avis conforme	

Caroline COULOMY
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
092-229200506-20220930-2022C010-AR
Date de télétransmission : 11/10/2022
Date de réception préfecture : 11/10/2022
57, rue des longues Raies - 92000 Nanterre

Pôle ressources humaines et financières
Direction des Finances et du Contrôle de gestion
Service de l'exécution budgétaire

Suivi par Valérie Durand
Tél : 01.47.29.52.58 - vdurand@hauts-de-seine.fr

2022C015

ARRÊTÉ DE CLOTURE 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°2021-DAJA-178 du 2 septembre 2021 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°2021C005 instituant une régie d'avance auprès du Musée du domaine départemental de Sceaux, site château de Sceaux, 92 330 Sceaux ;
- Vu l'avis conforme de M. le Payeur départemental ;

ARRETE

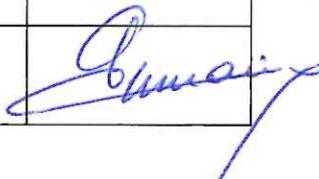
Article 1^{er} : La régie d'avance auprès du Musée du domaine départemental de Sceaux est clôturé au 30 septembre 2022.

Article 2 : M le Directeur général adjoint, responsable du Pôle Culture et M le Payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

A Nanterre, le 31 Août 2022

Cheffe du Service de l'Exécution Budgétaire


Laure GUIGNET

Date	Qualité Nom et Prénom	Mention manuscrite	Signature
29/08/22	M. le Payeur départemental Par procuration	(avis conforme) Avis conforme	

Caroline COULOUMY
Inspectrice divisionnaire
des Finances Publiques

Pôle ressources humaines et financières
Direction des Finances et du Contrôle de gestion
Service de l'exécution budgétaire

Suivi par Valérie Durand
Tél : 01.47.29.52.58 - vdurand@hauts-de-seine.fr

2022C016

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°2021-DAJA-178 du 2 septembre 2021 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°2021C003 en date du 24 avril 2021, portant création d'une régie de recettes auprès du Musée du domaine départemental de Sceaux, sise, Château de Sceaux, 92330 Sceaux ;
- Vu l'avis conforme de M. le Payeur départemental ;

ARRETE

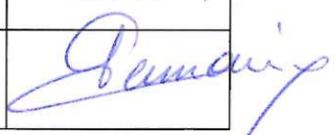
- Article 1^{er} : L'arrêté n°2021C003 est abrogé.
- Article 2 : A compter du 1^{er} octobre 2022, la régie de recettes auprès du Musée du domaine départemental de Sceaux, sise, Château de Sceaux, 92330 Sceaux, est transformée en une régie d'avance et de recettes ;
- Article 3 : La régie paie les dépenses suivantes :
- Achat de fournitures et petits matériels, compte 6068, (hors marchés publics) ;
 - Alimentation, compte 60623 (hors marchés publics) ;
 - Photocopies et documentation, compte 6182 (Hors marchés publics) ;
 - Achat d'objets rares chinés, compte 6068
 - Livres rares, épuisés, compte 6182 ;
 - Remboursement des produits défectueux des boutiques, compte 678 ;
 - Remboursement des entrées en cas d'annulation de manifestations, compte 678 ;
 - Prestations de services, compte 6188 (hors marchés publics) ;
 - Remboursement des frais de transport sous réserve que les personnes concernées ne soient pas agents titulaires ou contractuels du département, compte 6245 ;
- Article 4 : Les dépenses désignées à l'article 3 sont payées selon les modes de règlement suivants :
- Numéraires,
 - Chèques bancaires,
 - Cartes bancaires,
 - Virements
 - Paiements en ligne.
- Article 5 : La régie encaisse les produits suivants :
- Droits d'entrée (nature 7062),
 - Billetterie des animations (nature 7062),
 - Vente de marchandises (nature 707),
 - Abonnements et ventes d'ouvrage (nature 7088),
 - Autres produits d'exploitation (redevance et frais liés à la mise à disposition de ressources et de données publiques) (nature 7088),
 - Dons, legs et mécénat (nature 10251).
- Article 6 : Les recettes désignées à l'article 5 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :
- Numéraires,
 - Chèques bancaires,
 - Virements bancaires
 - Cartes bancaires,
 - Encaissements en ligne
- Elles sont perçues contre remise à l'utilisateur de tickets.
- Article 7 : Un compte de dépôt est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès du Trésor Public.
- Article 8 : Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à 1 000 €.

- Article 9 : Le montant de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 15 000 €. Le montant maximum de la seule encaisse en numéraire est fixé à 300 €.
- 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 10 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 Culture et M. le Payeur départemental sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

A Nanterre, le 30 septembre 2022

Cheffe du Service de l'Exécution Budgétaire


Laure GUIGNET

Date	Qualité Nom et Prénom	Mention manuscrite	Signature
29/09/22	M. le Payeur départemental Par procuration	(avis conforme) Avis conforme	

Caroline COULOUMY
Inspectrice divisionnaire
des Finances Publiques

Pôle Finances, Commande Publique et Logistique
Direction des Finances et du Contrôle de gestion
Service de l'exécution budgétaire

Suivi par Valérie Durand
Tél : 01.47.29.52.58 - vdurand@hauts-de-seine.fr

2022C018

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'article L.315-17 du code de l'Action Sociale et des familles ;
- Vu l'article L.6143-7 du code de la Santé Publique ;
- 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°2021-DAJA-178 du 2 septembre 2021 accordant délégation de signature aux agents du Département pour les arrêtés ;
- Sur proposition de M. le Directeur général adjoint responsable du Pôle Solidarités ;
- Vu l'avis conforme de M. le Payeur départemental ;

ARRETE

Article 1^{er} : Il est institué une régie d'avance auprès de la Cité Départementale de l'Enfance et de l'Adolescence, sis 19 avenue du Général Leclerc, 92 350 Le Plessis Robinson.

Article 2 : La régie paie les dépenses suivantes :

- Alimentation (compte 6063),
- Pécule (compte 6582)
- Locations immobilières (compte 6132)
- Autres transports d'usagers (compte 62428)
- Frais d'affranchissements (compte 6261)
- Prestations de service à caractère non médical (compte 6288)
- Fournitures d'ateliers jardins (compte 60623),
- Entretien et réparations sur autres matériels et outillage (compte 61558)
- Carburants et fournitures de garage (carburant utilisé pour la tondeuse) (compte 60621/60628)
- Frais de scolarité (compte 6588)
- Prestations d'alimentation à l'extérieur (compte 6282)
- Habillement des enfants (compte 606268)
- Fournitures scolaires et éducatives (compte 60625)
- Autres prestations à caractère médico-sociale (compte 61128)
- Linge et autres fournitures hôtelières (compte 606268)
- Produits d'entretien (compte 60622)
- Sports (compte 6188)
- Couches, alèses, produits absorbants (compte 606261)
- Autres maintenance (compte 6158)
- Réception (compte 6257)
- Fournitures médicales (compte 6066)
- Médecins (compte 622312)
- Autres locations mobilières (compte 61358)
- Sorties – Loisirs (compte 61128)

Article 3 : Les dépenses désignées à l'article 2 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- Numéraire
- Chèque
- Virement
- Carte bancaire

Article 4 : Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès du comptable public.

Article 5 : Le montant maximum de l'avance encaissée à consentir au régisseur est fixé à 10 000 €.

Article 6 : Le régisseur verse, auprès du comptable, la totalité des justificatifs des opérations de dépenses au minimum une fois par mois.

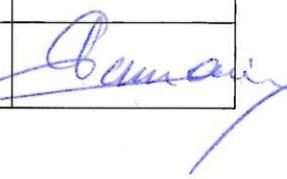
Article 7 : Le régisseur est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

Article 8 : Le régisseur et le mandataire suppléant bénéficieront d'une indemnité de responsabilité dont le montant est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

Article 9 : M le Directeur général adjoint, responsable du Pôle Ressources Humaines et Financières, et M le Payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

A Nanterre, le 6-10-2022
 Cheffe du Service de l'Exécution Budgétaire

Accusé de réception en préfecture
 092-229200506-20221006-2022C018-AR
 Date de télétransmission : 10/10/2022
 Date de réception préfecture : 10/10/2022
 57, rue des longues Raies - 92000 Nanterre

Date	Qualité Nom et Prénom	Mention manuscrite	Signature
06/10/22	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
092-229200506-20221006-2022C018-AR
Date de télétransmission : 10/10/2022
Date de réception préfecture : 10/10/2022



57, rue des longues Raies - 92000 Nanterre

Pôle ressources humaines et financières
Direction des Finances et du Contrôle de gestion
Service de l'exécution budgétaire

Suivi par Valérie Durand
Tél : 01.47.29.52.58 - vdurand@hauts-de-seine.fr

2022C019

ARRÊTÉ DE CLOTURE 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°2021-DAJA-178 du 2 septembre 2021 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°2021C007 en date du 15 juillet 2021, portant création d'une régie d'avance auprès de la Maison de Chateaubriand, sise, 87 rue de Chateaubriand, 92290 Châtenay-Malabry ;
- Vu l'avis conforme de M. le Payeur départemental ;

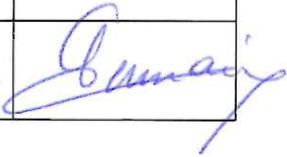
ARRETE

Article 1^{er} : La régie d'avance auprès de la Maison de Chateaubriand est clôturée au 30 septembre 2022.

Article 2 : M le Directeur général adjoint, responsable du Pôle Culture et M le Payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

A Nanterre, le 30 septembre 2022
 Cheffe du Service de l'Exécution Budgétaire


 Laure GUIGNET

Date	Qualité Nom et Prénom	Mention manuscrite	Signature
29/09/2022	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
 092-229200506-20220930-2022C019-AR
 Date de télétransmission : 10/10/2022
 Date de réception préfecture : 10/10/2022
 57, rue des longues Raies - 92000 Nanterre

Pôle ressources humaines et financières
Direction des Finances et du Contrôle de gestion
Service de l'exécution budgétaire

Suivi par Valérie Durand
Tél : 01.47.29.52.58 - vdurand@hauts-de-seine.fr

2022C020

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°2021-DAJA-178 du 2 septembre 2021 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°2016C032 en date du 30 décembre 2016, portant création d'une régie de recettes auprès de la Maison de Chateaubriand, sise, 87 rue de Chateaubriand, 92290 Châtenay-Malabry ;
- Vu l'avis conforme de M. le Payeur départemental ;

ARRETE

- Article 1^{er} : L'arrêté n°2016C032 est abrogé.
- Article 2 : A compter du 1^{er} octobre 2022, la régie de recettes auprès de la Maison de Chateaubriand, sise, 87 rue de Chateaubriand, 92290 Chatenay-Malabry, est transformée en une régie d'avance et de recettes ;
- Article 3 : La régie paie les dépenses suivantes :
- Achat de fournitures et petits matériels, compte 6068 (hors marchés publics) ;
 - Alimentation, compte 60623 (hors marchés publics) ;
 - Photocopies et documentation, compte 6182 (Hors marchés publics) ;
 - Remboursement des produits défectueux des boutiques, compte 678 ;
 - Remboursement des entrées en cas d'annulation de manifestations, compte 678 ;
 - Prestations de services dont frais de pressing et de vétérinaire, compte 6188 (hors marchés publics) ;
 - Remboursement des frais de transport sous réserve que les personnes concernées ne soient pas agents titulaires ou contractuels du département, compte 6245 ;
- Article 4 : Les dépenses désignées à l'article 3 sont payées selon les modes de règlement suivants :
- Numéraires,
 - Chèques bancaires,
 - Cartes bancaires,
 - Virements,
 - Paiements en ligne.
- Article 5 : La régie encaisse les produits suivants :
- Droits d'entrée (nature 7062),
 - Billetterie des animations (nature 7062),
 - Vente de marchandises (nature 707),
 - Abonnements et ventes d'ouvrage (nature 7088),
 - Autres produits d'exploitation (redevance et frais liés à la mise à disposition de ressources et de données publiques) (nature 7088),
 - Dons, legs et mécénat (nature 10251).
- Article 6 : Les recettes désignées à l'article 5 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :
- Numéraires,
 - Chèques bancaires,
 - Virements bancaires
 - Cartes bancaires,
 - Encaissements en ligne
- Elles sont perçues contre remise à l'utilisateur de tickets.
- Article 7 : Un compte de dépôt est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès du Trésor Public.
- Article 8 : Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à 1 000 €.



Nous contacter

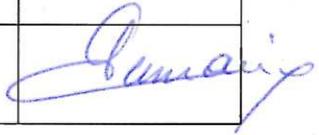
Conseil départemental des Hauts-de-Seine
92731 Nanterre Cedex • Tél : 0 806 00 00 92www.hauts-de-seine.fr

Accusé de réception en préfecture 092-229200506-20220930-2022C020-DE Date de télétransmission : 07/10/2022 Date de réception préfecture : 07/10/2022 57, rue des longues Raies - 92000 Nanterre

- Article 9 : Le montant de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 7 000 €. Le montant maximum de la seule encaisse en numéraire est fixé à 300 €.
- 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 10 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 Culture et M. le Payeur départemental sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

A Nanterre, le 30 septembre 2022
 Cheffe du Service de l'Exécution Budgétaire


 Laure GUIGNET

Date	Qualité Nom et Prénom	Mention manuscrite	Signature
29/09/2022	M. le Payeur départemental Par procuration Caroline COULOUMY Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques	(avis conforme) Avis conforme	

ARRETES CONCERNANT

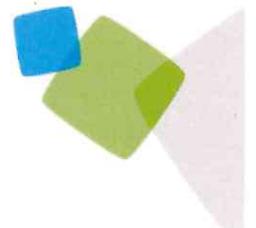
LES ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL POUR ENFANTS

Nanterre, le 15 septembre 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 11 juillet 2022 validant la complétude du dossier de demande d'autorisation présenté le 4 juillet 2022 (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) par la société « Léna », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Les P'tits Boss Victor Hugo », situé 68, boulevard Victor Hugo à Clichy-la-Garenne,
- VU le courriel du 18 juillet 2022 sollicitant l'avis du Maire de la commune de Clichy-la-Garenne,
- VU l'avis favorable du Maire de la commune de Clichy-la-Garenne en date du 26 août 2022,
- 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 9 septembre 2022, signé le 12 septembre 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 « Les P'tits Boss Victor Hugo », située 68, boulevard Victor Hugo à Clichy-la-Garenne, gérée par la société « Léna », 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 8 heures 30 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 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 Emilie Bartoli, titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants.

Article 6 : MUTUALISATION DE DIRECTION

Conformément aux dispositions des articles R2324-20 alinéa 6, et R2324-34-2, Madame Emilie Bartoli, est autorisée à exercer la direction de plusieurs EAJE.

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 (réfèrent 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 au plus tard le 1^{er} septembre 2022.

➤ 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 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

Jean-Michel Rapinat
Directeur général adjoint
Responsable du Pôle Solidarités



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 19 septembre 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°17139 du 10 novembre 2017, relatif à la création de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "Tournesol", situé 22 bis rue de la Ferme à Neuilly,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n°20018 du 5 février 2020, relatif à la modification de fonctionnement de l'EAJE dénommé "Tournesol", situé 22 bis rue de la Ferme 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 8 août 2022, présenté par la société "People&Baby", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "Tournesol", situé 22 bis rue de la Ferme 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&Baby", gestionnaire de la crèche collective, dénommée "Tournesol", située 22 bis rue de la Ferme à Neuilly, 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 directrice), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la petite crèche est de 15 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 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 Deborah Azoulay, 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 : MUTUALISATION DE DIRECTION

Conformément aux dispositions des articles R2324-20 alinéa 6, R2324-34-2, sous réserve de l'autorisation du Président du Conseil départemental, délivrée dans les conditions prévues aux articles R2324-19 et R2324-21, et du respect des dispositions du 2° de l'article R2324-30 relatives à la continuité de fonction de direction, la direction de plusieurs établissements et services, dans la limite de trois, chacun d'une capacité inférieure ou égale à vingt-quatre places, peut être assurée par une même personne lorsque la capacité totale desdits établissements et services n'excède pas cinquante-neuf places.

Le Président du Conseil départemental prend en compte, pour donner son autorisation ou formuler son avis, les difficultés éventuelles de recrutement, la capacité des établissements et services concernés, leur amplitude d'ouverture, la distance qui les sépare, ainsi que les compétences des autres professionnels qui y sont employés.

Il est tenu compte de la capacité globale des établissements et services placés sous la direction d'une personne pour l'application des dispositions des articles R2324-34, R2324-46-1, R2324-47-1 et R2324-48-1.

Article 8 : 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 six enfants.

Article 9 : 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 0,5 équivalent temps plein.

Article 10 : 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 11 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 12 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 13 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 14 Les arrêtés de Monsieur le Président du Conseil départemental n°17139 du 10 novembre 2017 et n°20018 du 5 février 2020, sont abrogés à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 15 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
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.

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20220919-pmi_22252-AR
Date de télétransmission : 19/09/2022
Date de réception préfecture : 19/09/2022

Nanterre, le 19 septembre 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°22163 du 16 juin 2022, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "Rainbow", situé 25 rue Georges Boisseau 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 9 août 2022, présenté par la société "Microbaby", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "Rainbow", situé 25 rue Georges Boisseau 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 "Microbaby", gestionnaire de la crèche collective, dénommée "Rainbow", située 25 rue Georges Boisseau à Clichy, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 15 mai 2020, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de référent technique), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : En conséquence, l'article 5 de l'arrêté n°22163 du 16 juin 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 Marjorie Mortelec, 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 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
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 19 septembre 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°22143 du 24 mai 2022, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "Les Petits Bolides", situé 20 rue de la Glacière à La Garenne-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 24 août 2022, présenté par la société "Evancia", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) désormais dénommé "Babilou La Garenne Glacière", situé 20 rue de la Glacière à La Garenne-Colombes,

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 La Garenne Glacière", située 20 rue de la Glacière à La Garenne-Colombes, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 13 mars 2009, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de directrice, de nom de l'EAJE, des horaires d'ouverture), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : En conséquence, les articles 2 et 5 de l'arrêté n° n°22143 du 24 mai 2022 sont modifiés ainsi qu'il suit à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté :

« Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de grande crèche est de 40 enfants, âgés de deux mois et demi jusqu'à quatre ans, et jusqu'à cinq ans 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 5 : DESIGNATION DU DIRECTEUR

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

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
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 19 septembre 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°18061 du 13 juin 2018, relatif à la création de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "Abicou", situé 64 rue d'Estienne d'Orves à Rueil-Malmaison,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n°20073 du 22 avril 2020, relatif à la modification de fonctionnement de l'EAJE dénommé "Abicou", situé 64 rue d'Estienne d'Orves à Rueil-Malmaison,
- 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 24 août 2022, présenté par la société "La Maison Bleue - MC IDF 4", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "Abicou", situé 64 rue d'Estienne d'Orves à Rueil-Malmaison,

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 "La Maison Bleue - MC IDF 4", gestionnaire de la crèche collective, dénommée "Abicou", située 64 rue d'Estienne d'Orves à Rueil-Malmaison, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 13 juin 2018, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de 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, et jusqu'à cinq ans révolus pour les enfants en situation de handicap.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 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 Dominique Tacita, titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants.

Article 6 : MUTUALISATION DE REFERENCE TECHNIQUE

Conformément aux dispositions des articles R2324-20 alinéa 6, et R2324-46-5, Madame Dominique Tacita, est autorisée à exercer la référence technique de plusieurs EAJE.

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 (réfèrent 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°18061 du 13 juin 2018 et n°20073 du 22 avril 2020, 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
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 19 septembre 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°19091 du 24 juin 2019, relatif à la modification de fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "Graines de Malice Gambetta", situé 20 rue Gambetta à Rueil-Malmaison,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n°20072 du 22 avril 2020, relatif à la modification de fonctionnement de l'EAJE dénommé "Graines de Malice Gambetta", situé 20 rue Gambetta à Rueil-Malmaison,
- 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 24 août 2022, présenté par la société "La Maison Bleue - MC IDF 10", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) désormais dénommé "Micro-crèche Gambetta", situé 20 rue Gambetta à Rueil-Malmaison,

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 "La Maison Bleue - MC IDF 10", gestionnaire de la crèche collective, dénommée "Micro-crèche Gambetta", situé 20 rue Gambetta à Rueil-Malmaison, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 25 octobre 2011, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de 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, 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 aux articles R2324-20, R2324-34 et R2324-46-5, la référence technique de l'EAJE est assurée par Madame Dominique Tacita, titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants.

Article 6 : MUTUALISATION DE REFERENCE TECHNIQUE

Conformément aux dispositions des articles R2324-20 alinéa 6, et R2324-46-5, Madame Dominique Tacita, est autorisée à exercer la référence technique de plusieurs EAJE.

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 (réfèrent 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°19091 du 24 juin 2019 et n°20072 du 22 avril 2020, 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
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 19 septembre 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°19090 du 24 juin 2019, relatif à la modification de fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "Graines de Malice Châteaupieds", situé 16 avenue des Châteaupieds à Rueil-Malmaison,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n°20071 du 22 avril 2020, relatif à la modification de fonctionnement de l'EAJE "Graines de Malice Châteaupieds", situé 16 avenue des Châteaupieds à Rueil-Malmaison,
- 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 24 août 2022, présenté par la société "La Maison Bleue - MC IDF 10", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) désormais dénommé "Micro-crèche Châteaupieds", situé 16 avenue des Châteaupieds à Rueil-Malmaison,

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 "La Maison Bleue - MC IDF 4", gestionnaire de la crèche collective, dénommée "Micro-crèche Châteaupieds", situé 16 avenue des Châteaupieds à Rueil-Malmaison, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 11 octobre 2013, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de 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, 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 aux articles R2324-20, R2324-34 et R2324-46-5, la référence technique de l'EAJE est assurée par Madame Dominique Tacita, titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants.

Article 6 : MUTUALISATION DE REFERENCE TECHNIQUE

Conformément aux dispositions des articles R2324-20 alinéa 6, et R2324-46-5, Madame Dominique Tacita, est autorisée à exercer la référence technique de plusieurs EAJE.

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 (réfèrent 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°19090 du 24 juin 2019 et n°20071 du 22 avril 2020, 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
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 19 septembre 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°22188 du 11 juillet 2022, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "Babilou Asnières De Gaulle", situé 53 Grande rue Charles de Gaulle à Asnières,
- 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 26 août 2022, présenté par la société "Evancia", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "Babilou Asnières De Gaulle", situé 53 Grande rue Charles de Gaulle à Asnières,

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 Asnières De Gaulle", située 53 Grande rue Charles de Gaulle à Asnières, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 9 septembre 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°22188 du 11 juillet 2022 est modifié ainsi qu'il suit à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté :

« DESIGNATION DU DIRECTEUR

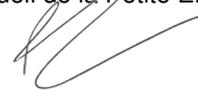
Conformément aux articles R2324-20 et R2324-34, la direction de l'EAJE est assurée par Madame Nolwenn MADOUNI, titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants. »

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
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 19 septembre 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°22032 du 31 janvier 2022, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "Jardin d'Enfants", situé 264 boulevard Saint Denis à Courbevoie,
- VU les éléments complémentaires reçus le 8 septembre 2022 validant la complétude du dossier de demande d'autorisation de dérogation aux professionnels autorisés à exercer en EAJE présenté le 30 août 2022 (au sens de l'article 2 de l'arrêté susvisé du 29 juillet 2022) par l'association "Toute l'Enfance en Plein Air", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "Jardin d'Enfants", situé 264 boulevard Saint Denis à Courbevoie, de catégorie "Grand jardin d'enfants", d'une capacité de 100 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, l'association "Toute l'Enfance en Plein Air", gestionnaire du jardin d'enfants, de catégorie "Grand jardin d'enfants", dénommée "Jardin d'Enfants", située 264 boulevard Saint Denis à Courbevoie, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 18 octobre 1976, 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 Khedija Mekni 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 19 septembre 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 général des Hauts-de-Seine n°14019 du 20 mars 2014, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "Les P'tites Colombes", situé 95 rue Sartoris à La Garenne-Colombes,
- VU les éléments complémentaires reçus le 31 août 2022 validant la complétude du dossier de demande de modification de l'autorisation présenté le 5 juillet 2022 (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) par la société "Les P'tites Colombes", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "Les P'tites Colombes", situé 95 rue Sartoris à La Garenne-Colombes,
- 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 19 juillet 2022, signé le 2 septembre 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 "Les P'tites Colombes", gestionnaire de la crèche collective, dénommée "Les P'tites Colombes", située 95 rue Sartoris à La Garenne-Colombes, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 13 août 2012, est autorisée à modifier son fonctionnement (évolution de la capacité d'accueil de 10 à 12 enfants), 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 et R2324-46-5, la référence technique de l'EAJE est assurée par Madame Marion Fournier, 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 de 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 général n°14019 du 20 mars 2014, 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
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 21 septembre 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°22237 du 24 août 2022, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "Plumes et Compagnie", situé 22 Place des Vosges à Courbevoie,
- 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 5 septembre 2022, présenté par la société "People&Baby", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "Plumes et Compagnie", situé 22 Place des Vosges à Courbevoie,

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&Baby", gestionnaire de la crèche collective, dénommée "Plumes et Compagnie", située 22 Place des Vosges à Courbevoie, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 29 juillet 2011, 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°22237 du 24 août 2022 est modifié ainsi qu'il suit à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté :

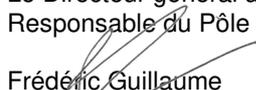
« DESIGNATION DU DIRECTEUR

Conformément aux articles R2324-20 et R2324-34 alinéa 4°, la direction de l'EAJE est assurée par Madame Stella Breter, titulaire du diplôme d'infirmière, 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
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 21 septembre 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°21140 du 2 juillet 2021, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "Les Bambous", situé 12 rue du Débarcadère à Colombes,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n°22158 du 14 juin 2022, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE dénommé "Les Bambous", situé 12 rue du Débarcadère 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 12 septembre 2022, présenté par la société "Evancia", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) désormais dénommé "Babilou Colombes Débarcadère", situé 12 rue du Débarcadère à Colombes,

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 Débarcadère", situé 12 rue du Débarcadère à Colombes, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 18 février 2007, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement horaire d'ouverture et de nom), 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, et jusqu'à cinq ans 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 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 alinéa 4°, la direction de l'EAJE est assurée par Madame Jennifer Baron, 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 : 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 1 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 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°21140 du 2 juillet 2021 et n°22158 du 14 juin 2022, 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
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 21 septembre 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°22133 du 9 mai 2022, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "Babilou Asnières Amélie", situé 18/20 rue Amélie à Asnières,
- 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 12 septembre 2022, présenté par la société "Evancia", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "Babilou Asnières Amélie", situé 18/20 rue Amélie à Asnières,

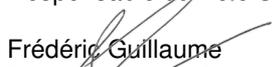
Sur proposition du Directeur général des services du Département



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 Asnières Amélie", située 18/20 rue Amélie à Asnières, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 28 octobre 2010, 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°22133 du 9 mai 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, la direction de l'EAJE est assurée par Madame Sarah Smith, titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants. »
- 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
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 22 septembre 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° 20053 du 12 mars 2020, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Les P'tits Babadins », situé 32, rue Georges Hugué à Clamart,
- 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 août 2022, présenté par la société « HGI Développement », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Les P'tits Babadins », situé 32, rue Georges Hugué à Clamart,

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 « HGI Développement », gestionnaire de la crèche collective, dénommée « P'tits Babadins », située 32, rue Georges Huguet à Clamart, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 13 octobre 2017, 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 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 7 heures 30 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 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 Chantal Louis-Joseph, 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°20053 du 12 mars 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 22 septembre 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° 21182 du 20 septembre 2021, relatif à la création de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Montessori Neokids », situé 25, rue Mozart-rue Willy Brandt à Clichy,
- VU le dossier complet (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) de demande d'autorisation reçu par le Département le 6 juillet 2022, présenté par la société « Neokids MC 92 », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Montessori Neokids », situé 25, rue Mozart-rue Willy Brandt à Clichy,
- VU le courriel du 1^{er} août 2022 sollicitant l'avis du Maire de la commune de Clichy,
- VU l'avis favorable du Maire de la commune de Clichy en date du 26 août 2022,
- 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 22 mars 2022, signé le 13 septembre 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 l'extension de capacité de 20 à 24 places (changement du nom du gestionnaire) de la crèche collective dénommée « Montessori Neokids », située 25, rue Mozart-rue Willy Brandt à Clichy, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 20 septembre 2021, gérée la société « Neokids MC 92 » dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la petite crèche est de 24 enfants, âgés de deux mois et demi jusqu'à quatre ans.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 8 heures 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 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 Delphine Bataline, 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, éducateur 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 : MUTUALISATION DE DIRECTION

Conformément aux dispositions des articles R2324-20 alinéa 6, R2324-34-2, sous réserve de l'autorisation du Président du Conseil départemental, délivrée dans les conditions prévues aux articles R2324-19 et R2324-21, et du respect des dispositions du 2° de l'article R2324-30 relatives à la continuité de fonction de direction, la direction de plusieurs établissements et services, dans la limite de trois, chacun d'une capacité inférieure ou égale à vingt-quatre places, peut être assurée par une même personne lorsque la capacité totale desdits établissements et services n'excède pas cinquante-neuf places.

Le Président du Conseil départemental prend en compte, pour donner son autorisation ou formuler son avis, les difficultés éventuelles de recrutement, la capacité des établissements et services concernés, leur amplitude d'ouverture, la distance qui les sépare, ainsi que les compétences des autres professionnels qui y sont employés.

Il est tenu compte de la capacité globale des établissements et services placés sous la direction d'une personne pour l'application des dispositions des articles R2324-34, R2324-46-1, R2324-47-1 et R2324-48-1.

Article 8 : 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 9 : 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.

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 0,5 équivalent temps plein.

Article 10 : 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 11 : 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 12 : 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 13 : 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 14 : 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 15 : L'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n°21182 du 20 septembre 2021, est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 16 : 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 22 septembre 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° 22037 du 4 février 2022, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Les P'tits As », situé 5ter, rue du docteur Arnaudet à Meudon,
- 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 5 septembre 2022, présenté par l'association « Crèche Parentale les P'tits As », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Les P'tits As », situé 5ter, rue du docteur Arnaudet à Meudon,

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 « Crèche Parentale les P'tits As », gestionnaire de la crèche collective, dénommée « Les P'tits As », située 5ter, rue du docteur Arnaudet à Meudon, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 1^{er} octobre 2003, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de la responsable technique), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.
- Article 2 : En conséquence, l'article 5 de l'arrêté n° 22037 du 4 février 2022 est modifié ainsi qu'il suit à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté :
- « Conformément aux articles R2324-20 et R2324-34, la direction de l'EAJE est assurée par Madame Gwendoline Barbin, titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants. »
- 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 septembre 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 juin 2022 validant la complétude du dossier de demande d'autorisation présenté le 17 juin 2022 (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) par la société "Evancia", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "Babilou Courbevoie Dubonnet 2", situé 11/17 rue Dubonnet à Courbevoie,
- VU le courriel du 4 juillet 2022 sollicitant l'avis du Maire de la commune de Courbevoie,
- VU l'avis implicite donné par Monsieur Maire de Courbevoie, relatif à la création de l'établissement "Babilou Courbevoie Dubonnet 2", situé 11/17 rue Dubonnet à Courbevoie, 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 26 septembre 2022, signé le 26 septembre 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 "Babilou Courbevoie Dubonnet 2", située 11/17 rue Dubonnet à Courbevoie, gérée par la société "Evancia", dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la très grande crèche est de 60 enfants, âgés de deux mois et demi jusqu'à quatre ans, et jusqu'à cinq ans 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 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 Mélanie Dos Santos, 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, éducateur 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 : DESIGNATION DU DIRECTEUR ADJOINT

Conformément à l'article R2324-35, la directrice de l'EAJE, est assistée d'une directrice.eur adjoint.e répondant aux qualifications et d'expérience prévues à ce même article.

Article 8 : 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 9 : 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.

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 et 0,75 équivalent temps plein pour la direction adjointe.

Article 10 : 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 11 : 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 12 : 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 13 : 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 14 : 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 15 : 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
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 4 octobre 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°22069 du 28 février 2022, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "Pirouette", situé , 19 rue Saint Denis 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 20 septembre 2022, présenté par la société "La Maison Bleue", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "Pirouette", situé , 19 rue Saint Denis 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, la société "La Maison Bleue", gestionnaire de la crèche collective, dénommée "Pirouette", située, 19 rue Saint Denis à Boulogne-Billancourt, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 23 octobre 2013, 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°22069 du 28 février 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, la direction de l'EAJE est assurée par Madame Sandrine Blampain, titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants. »

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
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 4 octobre 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°20070 du 21 avril 2020, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "La Colline", situé 8 rue du Calvaire à Suresnes,
- 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 2 septembre 2022, présenté par la société "People&Baby", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "La Colline", situé 8 rue du Calvaire à Suresnes,

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&Baby", gestionnaire de la crèche collective, dénommée "La Colline", située 8 rue du Calvaire à Suresnes, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 30 avril 1959, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de directrice adjointe), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la très grande crèche est de 80 enfants, âgés de deux mois et demi jusqu'à quatre ans, répartie en deux unités.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 6h50 à 20h20. 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 alinéa 4°, la direction de l'EAJE est assurée par Madame Stéphanie Araignon, titulaire du diplôme d'Etat d'infirmière, 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 : 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 : DESIGNATION DU DIRECTEUR ADJOINT

Conformément à l'article R2324-35, la directrice de l'EAJE, est assistée d'une directrice.eur adjoint.e répondant aux qualifications et d'expérience prévues à ce même article.

Article 8 : 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 9 : 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 et 0,75 équivalent temps plein pour la direction adjointe.

Article 10 : 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 11 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 12 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 13 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 au plus tard le 1^{er} septembre 2022.

➤ 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 14 L'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n°20070 du 21 avril 2020, est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 15 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
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 4 octobre 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°22008 du 12 janvier 2022, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "Les Impressionnistes", situé 127 boulevard Voltaire à Asnières,
- VU les éléments complémentaires reçus le 21 septembre 2022 validant la complétude du dossier de demande de modification de l'autorisation présenté le 5 septembre 2022 (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) par la société "Microbaby" pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "Les Impressionnistes", situé 127 boulevard Voltaire à Asnières,

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 "Microbaby", gestionnaire de la crèche collective, dénommée "Les Impressionnistes", située 127 boulevard Voltaire à Asnières, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 15 mai 2020, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de référent technique), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : En conséquence, les articles 5 et 6 de l'arrêté n°22008 du 12 janvier 2022 sont modifiés ainsi qu'il suit à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté :

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 Aline Grebent, 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 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
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 octobre 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° 20224 du 18 décembre 2020, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Gribouillis », situé 8, rue Edouard Naud à Issy-les-Moulineaux,
- 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 26 septembre 2022, présenté par la société « People and Baby », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Gribouillis », situé 8, rue Edouard Naud à Issy-les-Moulineaux,

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 « Griboullis », située 8, rue Edouard Naud à Issy-les-Moulineaux, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 7 mars 2013, 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 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 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, et R2324-46-5, la référence technique de l'EAJE est assurée par Madame Clémentine Chenevrel, titulaire du diplôme d'Etat mentionné à l'article R2324-35, de psychomotricien.

Article 6 : MUTUALISATION DE REFERENCE TECHNIQUE

Conformément aux dispositions des articles R2324-20 alinéa 6, R2324-34-2, sous réserve de l'autorisation du Président du Conseil départemental, délivrée dans les conditions prévues aux articles R2324-19 et R2324-21, et du respect des dispositions du 2° de l'article R2324-30 relatives à la continuité de fonction de direction, la direction de plusieurs établissements et services, dans la limite de trois, chacun d'une capacité inférieure ou égale à vingt-quatre places, peut être assurée par une même personne lorsque la capacité totale desdits établissements et services n'excède pas cinquante-neuf places.

Le Président du Conseil départemental prend en compte, pour donner son autorisation ou formuler son avis, les difficultés éventuelles de recrutement, la capacité des établissements et services concernés, leur amplitude d'ouverture, la distance qui les sépare, ainsi que les compétences des autres professionnels qui y sont employés.

Il est tenu compte de la capacité globale des établissements et services placés sous la direction d'une personne pour l'application des dispositions des articles R2324-34, R2324-46-1, R2324-47-1 et R2324-48-1.

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 (réfèrent 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°20224 du 18 décembre 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 5 octobre 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° 21172 du 24 août 2021, relatif à la création de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Plume », situé 1, passage du Clos à Garches,
- VU les éléments complémentaires reçus le 20 septembre 2022 validant la complétude du dossier de demande de modification de l'autorisation présenté le 6 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 », situé 1, passage du Clos à Garches,,

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 « Plume », gestionnaire de la crèche collective, dénommée « Plume », située 1, passage du Clos à Garches, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 24 août 2021, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de directrice), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la petite crèche est de 20 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 Caroline Charles, 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 : MUTUALISATION DE DIRECTION

Conformément aux dispositions des articles R2324-20 alinéa 6, R2324-34-2, sous réserve de l'autorisation du Président du Conseil départemental, délivrée dans les conditions prévues aux articles R2324-19 et R2324-21, et du respect des dispositions du 2° de l'article R2324-30 relatives à la continuité de fonction de direction, la direction de plusieurs établissements et services, dans la limite de trois, chacun d'une capacité inférieure ou égale à vingt-quatre places, peut être assurée par une même personne lorsque la capacité totale desdits établissements et services n'excède pas cinquante-neuf places.

Le Président du Conseil départemental prend en compte, pour donner son autorisation ou formuler son avis, les difficultés éventuelles de recrutement, la capacité des établissements et services concernés, leur amplitude d'ouverture, la distance qui les sépare, ainsi que les compétences des autres professionnels qui y sont employés.

Il est tenu compte de la capacité globale des établissements et services placés sous la direction d'une personne pour l'application des dispositions des articles R2324-34, R2324-46-1, R2324-47-1 et R2324-48-1.

Article 8 : 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 9 : 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 0,5 équivalent temps plein.

Article 10 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 11 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 12 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 13 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 14 L'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n°21172 du 24 août 2021, est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 15 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 octobre 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° 20132 du 19 août 2020, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Koh Baby », situé 5, Parvis de la Bièvre à Antony,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n° 20203 du 18 novembre 2020, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Koh Baby », situé 5, Parvis de la Bièvre à Antony,
- 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 25 septembre 2022, présenté par l'association « Koh Baby », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Koh Baby », situé 5, Parvis de la Bièvre à Antony,

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 « Koh Baby », gestionnaire de la crèche collective, dénommée « Koh Baby », située 5, Parvis de la Bièvre à Antony, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 21 octobre 2011, 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 micro-crèche est de 10 enfants, âgés de quatre mois et jusqu'à quatre ans,

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 7 heures 30 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 Sandrine Zamani, 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 Les arrêtés de Monsieur le Président du Conseil départemental n°20132 du 19 août 2020 et n° 20203 du 18 novembre 2020 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 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 5 octobre 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° 18041 du 19 mars 2018, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Baby d'Issy », situé 1, rue du Clos Munier à Issy-les-Moulineaux,
- 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 22 septembre 2022, présenté par la société « People and Baby », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Baby d'Issy », situé 1, rue du Clos Munier à Issy-les-Moulineaux,

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 « Baby d'Issy », située 1, rue du Clos Munier à Issy-les-Moulineaux ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 1^{er} octobre 2008, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de directrice et nomination d'une directrice adjointe), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la très grande crèche est de 60 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 alinéa 4°, la direction de l'EAJE est assurée par Madame Anne-Flore Lagarde, titulaire du diplôme d'Etat d'infirmière, 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 : 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 : DESIGNATION DU DIRECTEUR ADJOINT

Conformément à l'article R2324-35, la directrice de l'EAJE, est assistée d'un directeur adjoint répondant aux qualifications et d'expérience prévues à ce même article.

Article 8 : 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 9 : 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 et 0,75 équivalent temps plein pour la direction adjointe.

Article 10 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 11 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 12 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 13 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 14 L'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n°18041 du 19 mars 2018, est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 15 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 5 octobre 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° 21280 du 30 décembre 2021, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Ladybird », situé 58, rue Gounod à Saint-Cloud,
- 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 5 septembre 2022, présenté par la société « Microbaby », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Ladybird », situé 58, rue Gounod à Saint-Cloud,

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 « Microbaby », gestionnaire de la crèche collective, dénommée « Ladybird », située 58, rue Gounod à Saint-Cloud, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 27 avril 2012, 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° 21280 du 30 décembre 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, la direction de l'EAJE est assurée par par Madame Géraldine Billeaut, titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants. »

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 7 octobre 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° 22117 du 8 avril 2022, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Les Grenouilles » situé 5, rue de la Fontaine Henri IV à Chaville,
- VU les éléments complémentaires reçus le 4 octobre 2022 validant la complétude du dossier de demande d'autorisation de dérogation aux professionnels autorisés à exercer en EAJE présenté le 12 septembre 2022 (au sens de l'article 2 de l'arrêté susvisé du 29 juillet 2022) par l'association « Chaville Micro-Crèche » pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Les Grenouilles » situé 5, rue de la Fontaine Henri IV à Chaville, 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, l'association « Chaville Micro-Crèche » gestionnaire de la crèche collective, de catégorie « micro-crèche », dénommée « Les Grenouilles », située 5, rue de la Fontaine Henri IV à Chaville, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 23 janvier 2013, 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 Juliette Lieutaud 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
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 10 octobre 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° 22024 du 27 janvier 2022, relatif à l'extension de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Bleu Azur », situé 18, rue Jacques Jezequel à Vanves,
- 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 septembre 2022, présenté par la société « Microbaby », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Bleu Azur », situé 18, rue Jacques Jezequel à Vanves,

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 « Microbaby », gestionnaire de la crèche collective, dénommée « Bleu Azur », située 18, avenue Jacques Jezequel à Vanves, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 13 juillet 2021, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de la référente technique), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : En conséquence, les articles 5 et 6 de l'arrêté n° 22024 du 27 janvier 2022 sont modifiés ainsi qu'il suit à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté :

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 Alexandra Surpin, 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 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 10 octobre 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° 22046 du 11 février 2022, relatif à l'extension de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Daphné », situé 10 bis, rue Molière à Montrouge,
- 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 septembre 2022, présenté par la société « Microbaby », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Daphné », situé 10 bis, rue Molière à Montrouge,

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 « Microbaby », gestionnaire de la crèche collective, dénommée « Daphné », située 10 bis rue Molière à Montrouge, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 30 août 2018, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de la référente technique), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : En conséquence, les articles 5 et 6 de l'arrêté n° 22046 du 11 février 2022 sont modifiés ainsi qu'il suit à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté :

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 Alexandra Surpin, 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 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 10 octobre 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° 22162 du 16 juin 2022, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Les Fripounnets », situé 1, passage des Vignerons 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 15 septembre 2022, présenté par l'association « Les Fripounnets », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Les Fripounnets », situé 1, passage des Vignerons 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 « Les Fripounnets », gestionnaire de la crèche collective à gestion parentale, dénommée « Les Fripounnets », située 1, rue Passage des Vignerons à Sceaux, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 5 janvier 1989, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de responsable technique), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : En conséquence, l'article 5 de l'arrêté n° 22162 du 16 juin 2022 est modifié ainsi qu'il suit à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté :

« DESIGNATION DU RESPONSABLE TECHNIQUE

Conformément aux articles R2324-20 et R2324-34, la responsabilité technique de l'EAJE est assurée par Madame Gaëlle Carroue, titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants. »

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 10 octobre 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° 20170 du 2 octobre 2020, relatif à l'extension de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Le Chemin des Enfants », situé 90, rue Gabriel Péri à Montrouge,
- 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 12 septembre 2022, présenté par l'association « Le Chemin des Enfants », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Le Chemin des Enfants », situé 90, rue Gabriel Péri à Montrouge

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 « Le Chemin des Enfants », gestionnaire de la crèche collective, dénommée « Le Chemin des Enfants », située 90, rue Gabriel Péri à Montrouge, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 14 août 2009, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de la directrice et nomination d'une directrice adjointe), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de très grande crèche est de 60 enfants, âgés de deux mois et demi jusqu'à quatre ans, et jusqu'à cinq ans révolus pour les enfants porteurs de handicap.

L'EAJE est ouvert du lundi au jeudi de 8 heures à 18 heures 30 et le vendredi de 8 heures à 17 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 Céline Cohen Garcia, 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 : DESIGNATION DU DIRECTEUR ADJOINT

Conformément à l'article R2324-35, la directrice de l'EAJE, est assistée d'une directrice adjointe répondant aux qualifications et d'expérience prévues à ce même article.

Article 8 : 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 9 : 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 et 0,75 équivalent temps plein pour la direction adjointe.

Article 10 : 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 11 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 12 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 13 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 14 L'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n°20170 du 2 octobre 2020, est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 15 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 10 octobre 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°18031 du 26 février 2018, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "Wasabi", situé 31 rue d'Aguesseau à Boulogne-Billancourt,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n°19219 du 20 décembre 2019, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE dénommé "Wasabi", situé 31 rue d'Aguesseau à Boulogne-Billancourt,
- VU les éléments complémentaires reçus le 20 septembre 2022 validant la complétude du dossier de demande de modification de l'autorisation présenté le 26 août 2022 (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) par la société "La Maison Bleue", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "Wasabi", situé 31 rue d'Aguesseau 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, la société "La Maison Bleue", gestionnaire de la crèche collective, dénommée "Wasabi", située 31 rue d'Aguesseau à Boulogne-Billancourt, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 2 novembre 2009, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de directrice, accueil des enfants en situation de handicap), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la très grande crèche est de 76 enfants, âgés de deux mois et demi jusqu'à quatre ans, et jusqu'à cinq ans révolus pour les enfants en situation de handicap, répartie en deux unités.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 19h30. 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 Ludvine Filippini, 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 : DESIGNATION DU DIRECTEUR ADJOINT

Conformément à l'article R2324-35, la directrice de l'EAJE, est assistée d'une directrice.eur adjoint.e répondant aux qualifications et d'expérience prévues à ce même article.

Article 8 : 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 9 : 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 et 0,75 équivalent temps plein pour la direction adjointe.

Article 10 : 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 11 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 12 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 13 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 14 Les arrêtés de Monsieur le Président du Conseil départemental n°18031 du 26 février 2018 et n°19219 du 20 décembre 2019, sont abrogés à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 15 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
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 10 octobre 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°22062 du 22 février 2022, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "Les Tintinnabules", situé 31 rue Cambon à La Garenne-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 22 septembre 2022, présenté par la société "Les Tintinnabules", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "Les Tintinnabules", situé 31 rue Cambon à La Garenne-Colombes,

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 "Les Tintinnabules", gestionnaire de la crèche collective, dénommée "Les Tintinnabules", située 31 rue Cambon à La Garenne-Colombes, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 19 octobre 2017, 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°22062 du 22 février 2022 est modifié ainsi qu'il suit à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté :

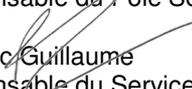
« DESIGNATION DU DIRECTEUR

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

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
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 10 octobre 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°22021 du 24 janvier 2022, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "Water Lily", situé 6 avenue du 18 juin 1940 à Rueil-Malmaison,
- 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 septembre 2022, présenté par la société "Microbaby", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "Water Lily", situé 6 avenue du 18 juin 1940 à Rueil-Malmaison,

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 "Microbaby", gestionnaire de la crèche collective, dénommée "Water Lily", située 6 avenue du 18 juin 1940 à Rueil-Malmaison, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 27 juin 2016, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de référent technique), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : En conséquence, les articles 5 et 6 de l'arrêté n°22021 du 24 janvier 2022, sont modifiés ainsi qu'il suit à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté :

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 Charlene Brun, 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 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
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 10 octobre 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°22035 du 1^{er} février 2022, relatif à l'extension de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "Les Perroquets", situé 10 rue Marius Jacotot 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 23 septembre 2022, présenté par la société "People&Baby", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "Les Perroquets", situé 10 rue Marius Jacotot 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 "People&Baby", gestionnaire de la crèche collective, dénommée "Les Perroquets", situé 10 rue Marius Jacotot à Puteaux, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 17 avril 2019, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de référent technique), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : En conséquence, l'article 5 de l'arrêté n°22035 du 1^{er} février 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 aux articles R2324-20, R2324-34 et R2324-46-5, la référence technique de l'EAJE est assurée par Madame Alexandra Surpin, titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants. »

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
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 10 octobre 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°20150 du 16 septembre 2020, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "Partenaire Crèche Gallieni", situé 65/67 rue Gallieni à Rueil-Malmaison,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n°21046 du 27 janvier 2021, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE dénommé "Iris", situé 65/67 rue Gallieni à Rueil-Malmaison,
- 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 septembre 2022, présenté par la société "Microbaby", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "Iris", situé 65/67 rue Gallieni à Rueil-Malmaison,

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 "Iris", gestionnaire de la crèche collective, dénommée "Iris", située 65/67 rue Gallieni à Rueil-Malmaison, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 4 août 2015, 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 7h30 à 19h30. 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 Milène Pillon, 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.

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 Les arrêtés de Monsieur le Président du Conseil départemental n°20150 du 16 septembre 2020, et n°21046 du 27 janvier 2021, 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
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 11 octobre 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°20232 du 23 décembre 2020, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "Clématite", situé 165 boulevard de Valmy à Colombes,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n°21118 du 25 mai 2021, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE dénommé "Clématite", situé 165 boulevard de Valmy à Colombes,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n°21234 du 25 novembre 2021, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE dénommé "Clématite", situé 165 boulevard de Valmy 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 2 septembre 2022, complété par courriel en date du 5 octobre 2022, présenté par la société "La Maison Bleue-Ile de France", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "Clématite", situé 165 boulevard de Valmy à Colombes,

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 "La Maison Bleue-Ile de France", gestionnaire de la crèche collective, dénommée "Clématite", situé 165 boulevard de Valmy à Colombes, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de directrice, des horaires d'ouverture, accueil des enfants en situation de handicap), 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 44 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 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 Ainura Segizbaeva, 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 1 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 au plus tard le 1^{er} septembre 2022.

- 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°20232 du 23 décembre 2020, n°21118 du 25 mai 2021, et n°21234 du 25 novembre 2021, 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
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 11 octobre 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°21024 du 19 janvier 2021, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "Bill' en Tête", situé 16/18 boulevard de la République à Boulogne-Billancourt,
- VU les éléments complémentaires reçus le 16 septembre 2022 validant la complétude du dossier de demande de modification de l'autorisation présenté le 28 juillet 2022 (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) par la société "Crèche Attitude", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "Bill' en Tête", situé 16/18 boulevard de la République 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, la société "Crèche Attitude", gestionnaire de la crèche collective, dénommée "Bill' en Tête", située 16/18 boulevard de la République à Boulogne-Billancourt, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 27 avril 2012, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de directrice et des horaires d'ouverture), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la très grande crèche est de 60 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 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 Elodie Ligneau, titulaire du diplôme d'Etat puéricultrice.

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 : DESIGNATION DU DIRECTEUR ADJOINT

Conformément à l'article R2324-35, la directrice de l'EAJE, est assistée d'une directrice.eur adjoint.e répondant aux qualifications et d'expérience prévues à ce même article.

Article 8 : 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 9 : 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 et 0,75 équivalent temps plein pour la direction adjointe.

Article 10 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 11 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 12 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 13 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 14 L'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n°21024 du 19 janvier 2021, est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 15 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
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 14 octobre 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 le dossier complet (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) de demande d'autorisation reçu par le Département le 20 juillet 2022, présenté par la société « LCMC », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Les aventuriers de Garches Buzenval », situé 107, rue de Buzenval à Garches,
- VU le courriel du 27 juillet 2022 sollicitant l'avis du Maire de la commune de Garches,
- VU l'avis implicite donné par Madame Jeanne Bécart Maire de Garches, relatif à la création de l'établissement « Les aventuriers de Garches Buzenval », situé 107, rue de Buzenval à Garches, 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 10 octobre 2022, signé le 13 octobre 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 « Les aventuriers de Garches Buzenval », située 107, rue de Buzenval à Garches, gérée par la société « LCMC », 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 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 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, et R2324-46-5, la référence technique de l'EAJE est assurée par Madame Tlaitmas Toutouh, titulaire du diplôme d'Etat mentionné à l'article R2324-35, 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.

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 : 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 17 octobre 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° 21098 du 7 avril 2021, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Pom' de Pin », situé 23, rue Ernest Renan à Meudon,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n° 21111 du 10 mai 2021, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Pom' de Pin », situé 23, rue Ernest Renan à Meudon,
- 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 septembre 2022, présenté par la société « People and Baby », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Pom' de Pin », situé 23, rue Ernest Renan à Meudon,

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 « Pom' de Pin », située 23, rue Ernest Renan à Meudon, 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 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 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 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 Marie Fusco 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 Les arrêtés de Monsieur le Président du Conseil départemental n°21098 du 7 avril 2021 et n° 21111 du 10 mai 2021 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 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 17 octobre 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° 20225 du 18 décembre 2020, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Les Petits Bois », situé 11, rue des Petits Bois à Chaville,
- 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 septembre 2022, présenté par la société « People and Baby », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Les Petits Bois », situé 11, rue des Petits Bois à Chaville,

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 « Les Petits Bois », située 11, rue des Petits Bois à Chaville, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 26 mai 2016, 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 9 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 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 Marie Fusco, 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°20225 du 18 décembre 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 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 19 octobre 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° 21232 du 22 novembre 2021, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Romane », situé 13 bis, rue Fanny 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 8 octobre 2022, présenté par la société « La Maison Bleue – 143 », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Romane », situé 13 bis, rue Fanny 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 « La Maison Bleue – 143 », gestionnaire de la crèche collective, dénommée « Romane », située 13 bis, rue Fanny à Clichy, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 22 novembre 2021, 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° 5 du 21232 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, la direction de l'EAJE est assurée par Madame Karine Sauquet, titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants. »
- 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 19 octobre 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° 20005 du 6 janvier 2020, relatif à la création de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Mirabelle », situé 5, place Marivel à Sèvres,
- 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 3 octobre 2022, présenté par la société « People and Baby », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Mirabelle », situé 5, place Marivel à Sèvres,

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 « Mirabelle », située 5, place Marivel à Sèvres, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 6 janvier 2020, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de directrice), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la petite crèche est de 14 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 Linda François, titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice.

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 : MUTUALISATION DE DIRECTION

Conformément aux dispositions des articles R2324-20 alinéa 6, R2324-34-2, sous réserve de l'autorisation du Président du Conseil départemental, délivrée dans les conditions prévues aux articles R2324-19 et R2324-21, et du respect des dispositions du 2° de l'article R2324-30 relatives à la continuité de fonction de direction, la direction de plusieurs établissements et services, dans la limite de trois, chacun d'une capacité inférieure ou égale à vingt-quatre places, peut être assurée par une même personne lorsque la capacité totale desdits établissements et services n'excède pas cinquante-neuf places.

Le Président du Conseil départemental prend en compte, pour donner son autorisation ou formuler son avis, les difficultés éventuelles de recrutement, la capacité des établissements et services concernés, leur amplitude d'ouverture, la distance qui les sépare, ainsi que les compétences des autres professionnels qui y sont employés.

Il est tenu compte de la capacité globale des établissements et services placés sous la direction d'une personne pour l'application des dispositions des articles R2324-34, R2324-46-1, R2324-47-1 et R2324-48-1.

Article 8 : 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 six enfants.

Article 9 : 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 0,5 équivalent temps plein.

Article 10 : 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 11 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 12 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 13 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 14 L'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n°20005 du 6 janvier 2020, est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 15 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
092-229200506-20221019-pmi_22293-AR
Date de télétransmission : 19/10/2022
Date de réception préfecture : 19/10/2022

Nanterre, le 24 octobre 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°18018 du 7 février 2018, relatif à la transformation de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "L'Atelier du Poisson Rouge", situé 65 rue Armand Lépine à Bois-Colombes,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n°20081 du 22 juin 2020, relatif à la modification de fonctionnement de l'EAJE dénommé "L'Atelier du Poisson Rouge", situé 65 rue Armand Lépine à Bois-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 10 octobre 2022, présenté par l'association "L'Atelier du Poisson Rouge", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "L'Atelier du Poisson Rouge", situé 65 rue Armand Lépine à Bois-Colombes,,

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 "L'Atelier du Poisson Rouge", gestionnaire de la crèche collective, dénommée "L'Atelier du Poisson Rouge", située 65 rue Armand Lépine à Bois-Colombes,, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 2 mars 1992, 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 petite crèche est de 20 enfants, âgés de dix-huit mois jusqu'à quatre ans, et jusqu'à cinq ans révolus pour les enfants en situation de handicap.

L'EAJE est ouvert du lundi au jeudi de 8h30 à 17h30 et le vendredi de 8h30 à 16h. 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 Betty Sehier, 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 : MUTUALISATION DE DIRECTION

Conformément aux dispositions des articles R2324-20 alinéa 6, R2324-34-2, sous réserve de l'autorisation du Président du Conseil départemental, délivrée dans les conditions prévues aux articles R2324-19 et R2324-21, et du respect des dispositions du 2° de l'article R2324-30 relatives à la continuité de fonction de direction, la direction de plusieurs établissements et services, dans la limite de trois, chacun d'une capacité inférieure ou égale à vingt-quatre places, peut être assurée par une même personne lorsque la capacité totale desdits établissements et services n'excède pas cinquante-neuf places.

Le Président du Conseil départemental prend en compte, pour donner son autorisation ou formuler son avis, les difficultés éventuelles de recrutement, la capacité des établissements et services concernés, leur amplitude d'ouverture, la distance qui les sépare, ainsi que les compétences des autres professionnels qui y sont employés.

Il est tenu compte de la capacité globale des établissements et services placés sous la direction d'une personne pour l'application des dispositions des articles R2324-34, R2324-46-1, R2324-47-1 et R2324-48-1.

Article 8 : 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 six enfants.

Article 9 : 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 0,5 équivalent temps plein.

Article 10 : 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 11 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 12 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 13 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 14 Les arrêtés de Monsieur le Président du Conseil départemental n°18018 du 7 février 2018, et n°20081 du 22 juin 2020, sont abrogés à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 15 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.

CONVENTIONS

ooooo



Pôle : Attractivité, Culture et Territoire
Direction de la Culture
Service :

2022 - 027

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 Nanterre (92000), 2 à 16 boulevard Soufflot, 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 Carole Calvez, exploitant en nom propre, immatriculé sous le n° SIRET 80489722100011, domiciliée au 6 rue Dulong, 75017 Paris.

Ci-après désigné « l'Occupant »

Le Département et l'Occupant sont ci-après conjointement appelés les « Parties ».

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20220722-2022-027-CC
Date de télétransmission : 22/07/2022
Date de réception préfecture : 22/07/2022

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° 111 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°111 d'une superficie de 31 m², situé au 2^{ème} étage au sein du bâtiment Brunau, 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

Accusé de réception en préfecture
992-229200506-20220722-2022-027-CC
Date de transmission : 22/07/2022
Date de réception préfecture : 22/07/2022

la
2
cc

- [4] 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

Accusé de réception en préfecture 032 299208506 2022/07/22 16:22:02 Date de télétransmission : 22/07/2022 Date de réception préfecture : 22/07/2022	4 CC
--	---------

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 fournis 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 serrure si les circonstances l'exigent.

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20220722-2022-027-CC
Date de télétransmission : 22/07/2022
Date de réception préfecture : 22/07/2022

- Aménagements et transformations

L'Occupant ne peut faire, dans les locaux occupés, aucun aménagement de second oeuvre (cloisement 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 ;

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20220722-2022-027-CC
Date de télétransmission : 22/07/2022
Date de réception préfecture : 22/07/2022

- 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 10/08/2022, 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.

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20220722-2022-027-CC
Date de télétransmission : 22/07/2022
Date de réception préfecture : 22/07/2022

CG 7
CC

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 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

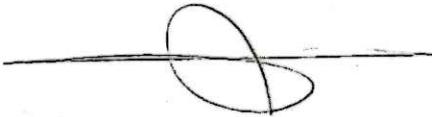
La présente convention est constituée des pièces suivantes :

- convention d'occupation temporaire du domaine public ;
- état des lieux ;

Fait en deux exemplaires originaux,

A Sèvres, le 19/07/2022

L'Occupant



Le Président du Conseil départemental

Et par délégation,



Pôle Attractivité, Culture et Territoire
Adjointe à la Direction de la Culture
Eva Grangier-Menu



Pôle : Attractivité, Culture et Territoire
Direction de la Culture
Service :

2022-028

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 Nanterre (92000), 2 à 16 boulevard Soufflot, 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 Sofia Haccoun, exploitant en nom propre, immatriculé sous le n° SIRET 88758517200018, domiciliée au 33 rue du Mont-Valérien, 92210 Saint-Cloud

Ci-après désigné « l'Occupant »

Le Département et l'Occupant sont ci-après conjointement appelés les « Parties ».

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20220722-2022-028-CC
Date de télétransmission : 22/07/2022
Date de réception préfecture : 22/07/2022

EG SB

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° 202 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°202 d'une superficie de 47 m², situé au 2ème étage au sein du bâtiment Brunau, sis 6 Grande Rue à Sèvres.

Les caractéristiques de l'atelier sont les suivantes :

- Résistance du plancher : 500kg/m²,
- Un comptage de type C4 donnant accès au courant électrique triphasé

Accusé de réception en préfecture 993 202200506-20220722-2022-028-CC Date de télétransmission : 22/07/2022 Date de réception préfecture : 22/07/2022

EG 36

- [2] 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.

Handwritten marks and signatures at the bottom right of the page.

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

Accusé de réception et notification de son
 692229201356_20220722_028-CC
 Date de télétransmission : 22/07/2022
 Date de réception préfecture : 22/07/2022

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 fournis 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 serrure si les circonstances l'exigent.

- Aménagements et transformations

L'Occupant ne peut faire, dans les locaux occupés, aucun aménagement de second oeuvre (cloisement 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 ;

Accusé de réception en préfecture 092-229200506-20220722-2022-028-CC Date de télétransmission : 22/07/2022 Date de réception préfecture : 22/07/2022	6
---	---

ST

- 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.

Le 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 05/08/2022, 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 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 *prorata 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

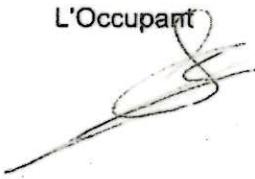
La présente convention est constituée des pièces suivantes :

- convention d'occupation temporaire du domaine public ;
- état des lieux ;

Fait en deux exemplaires originaux,

A Sèvres, le 18/07/22

L'Occupant



Le Président du Conseil départemental

Et par délégation,

Pôle Attractivité, Culture et Territoire
Adjointe à la Directrice de la Culture
Eva Grangier-Menu





Pôle Attractivité, Culture et Territoire
Direction de la Culture
Service

2022-029

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 Nanterre (92000), 2 à 16 boulevard Soufflot, 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 Marie Levoyet, exploitant en nom propre, immatriculé sous le n° SIREN 83469688200028 (Maison des Artistes), domiciliée au 33 rue des panoyaux, 75020 Paris.

Ci-après désigné « l'Occupant »

Le Département et l'Occupant sont ci-après conjointement appelés les « Parties ».

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20220722-2022-029-CC
Date de télétransmission : 22/07/2022
Date de réception préfecture : 22/07/2022

CE 2

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° 110 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°110 d'une superficie de 47 m², situé au ^{1^{er}} 2^{ème} étage au sein du bâtiment Brunau, 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

EG 12

- [2] 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 consacré à l'exploitation de son

092-229206506-20220722-2022-029-CC
Date de télétransmission : 22/07/2022
Date de réception préfecture : 22/07/2022

LD ML

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 fournis 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 serrure si les circonstances l'exigent.

EG ML

- Aménagements et transformations

L'Occupant ne peut faire, dans les locaux occupés, aucun aménagement de second oeuvre (cloisement 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 ;

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20220722-2022-029-CC
Date de télétransmission : 22/07/2022
Date de réception préfecture : 22/07/2022

- 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 3 août 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 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.

CG M

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,

A Sèvres, le 15/07/2022

L'Occupant



Le Président du Conseil départemental

Et par délégation,

Pôle Attractivité, Culture et Territoire
Adjointe à la Directrice de la Culture
Eva Grangier-Menu





Pôle : Attractivité Culture et Territoire
Direction de la Culture
Service :

2022-030

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 Nanterre (92000), 2 à 16 boulevard Soufflot, 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 Marta Bakowski, exploitant en nom propre, immatriculé sous le n° SIRET 799 997 960 00023 (Maison des Artistes), domiciliée au 23 rue Beranger, 92240 MALAKOFF

Ci-après désigné « l'Occupant »

Le Département et l'Occupant sont ci-après conjointement appelés les « Parties ».

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20220722-2022-030-CC
Date de télétransmission : 22/07/2022
Date de réception préfecture : 22/07/2022

1

EG
VR

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° 204 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°204 d'une superficie de 31 m², situé au 2ème étage au sein du bâtiment Brunau, 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

EC
ub

- [...] 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.

EG

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

<p>092-229200506-20220722-2022-030-CC Date de télétransmission : 22/07/2022 Date de réception préfecture : 22/07/2022</p>	4
---	---

Ee
u5

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 fournis 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 serrure si les circonstances l'exigent.

EG
VR

- Aménagements et transformations

L'Occupant ne peut faire, dans les locaux occupés, aucun aménagement de second oeuvre (cloisement 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 ;

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20220722-2022-030-CC
Date de télétransmission : 22/07/2022
Date de réception préfecture : 22/07/2022

- les locaux, les installations et les équipements mis à disposition contre les évènements 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 8 août 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 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 *prorata 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,

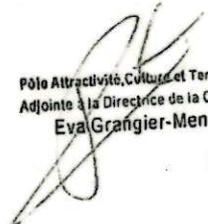
A Sèvres, le 20/07/22

L'Occupant

Marja Bahousli


Le Président du Conseil départemental

Et par délégation,


Pôle Attractivité, Culture et Territoire
Adjointe à la Directrice de la Culture
Eva Grangier-Menu



Pôle : Attractivité, Culture et Territoire
Direction de la Culture
Service :

2022-031

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 Nanterre (92000), 2 à 16 boulevard Soufflot, 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 :

Monsieur Baptiste Meyniel, exploitant en nom propre, immatriculé sous le n° SIRET 820 838 886 00019, domiciliée au 2, rue Auguste Bartholdi, 75015 PARIS.

Ci-après désigné « l'Occupant »

Le Département et l'Occupant sont ci-après conjointement appelés « les Parties »

Accusé de réception en préfecture
932220200506202207252022-031-CC
Date de télétransmission : 25/07/2022
Date de réception préfecture : 25/07/2022

EGW

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° 107 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°107 d'une superficie de 46 m², situé au 1^{er} étage au sein du bâtiment Brunau, sis 6 Grande Rue à Sèvres.

Les caractéristiques de l'atelier sont les suivantes :

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20220725-2022-031-CC
Date de télétransmission : 25/07/2022
Date de réception préfecture : 25/07/2022

EC

- Résistance du plancher : 500kg/m²,
- Un comptage de type Linky donnant accès au courant électrique triphasé,
- 2 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.

<p>Accusé de réception en préfecture 092-229200506-20220725-2022-031-CC Date de télétransmission : 25/07/2022 Date de réception préfecture : 25/07/2022</p>	<p>3</p>
--	----------

Handwritten signature and initials: EG

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 fournis 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 serrure si les circonstances l'exigent.

- Aménagements et transformations

L'Occupant ne peut faire, dans les locaux occupés, aucun aménagement de second oeuvre (cloisement 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 :

Agence de réception en Préfecture
092-229200506-20220725-2022-031-CC
Date de télétransmission : 25/07/2022
Date de réception préfecture : 25/07/2022

- 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 28/07/2022, 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.

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20220725-2022-031-CC
Date de télétransmission : 25/07/2022
Date de réception préfecture : 25/07/2022

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 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 : PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION

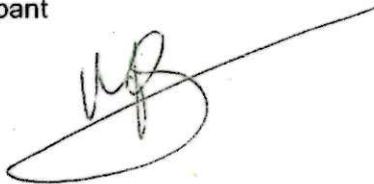
La présente convention est constituée des pièces suivantes :

- convention d'occupation temporaire du domaine public ;
- état des lieux ;

Fait en deux exemplaires originaux,

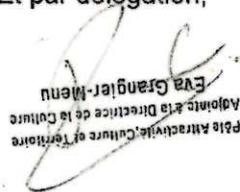
A Sèvres, le 25/07/2022

L'Occupant



Le Président du Conseil départemental

Et par délégation,



Pôle Architecture, Culture et Territoire
Adjointe et Directrice de la Culture
Eva Grangier-Ménu



Pôle : Attractivité, Culture et Territoire
Direction de la Culture
Service :

N° 2022-033

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC JARDIN DES MÉTIERS D'ART ET DU DESIGN

* * *

Entre :

d'une part,

57, rue des Longues raies

Le Département des Hauts-de-Seine, identifié au SIREN sous le numéro 229 200 506, dont le siège est à Nanterre (92000), ~~2 à 16 boulevard Gouffier~~, 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 :

Martin B. Design exploitant en nom propre, immatriculé sous le n° SIRET 900 928 102 00012, domiciliée au 8 rue de Commaille, 75007 PARIS.

Ci-après désigné « l'Occupant »

Le Département et l'Occupant sont ci-après conjointement appelés les « Parties »

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20220818-2022-033-CC
Date de télétransmission : 18/08/2022
Date de réception préfecture : 18/08/2022

RS
EG

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°211 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°211 d'une superficie de 31 m², situé au 2nd étage au sein du bâtiment Brunau, 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,
- 2 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

M. C. G.

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 fournis 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.

MS EC

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 serrure si les circonstances l'exigent.

- Aménagements et transformations

L'Occupant ne peut faire, dans les locaux occupés, aucun aménagement de second oeuvre (cloisement 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 (apprentissage, 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 :

Accusé de réception en préfecture 092-229200506-20220818-2022-033-CC Date de télétransmission : 18/08/2022 Date de réception préfecture : 18/08/2022	6 <i>MS EG</i>
---	-------------------

- 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 19/08/2022, 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 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.

MSC

ARTICLE 13 : LITIGES

Les litiges nés de la présente convention relèvent exclusivement de la compétence du Tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

ARTICLE 14 : PIÈCES 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,

A Sèvres, le 16 Août 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



2022-036

**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 :

Monsieur Cédric Breisacher, exploitant en nom propre, immatriculé sous le n° SIRET 792 022 840 00047, domiciliée au 1bis rue Charles Delesalle, 59000 Lille.

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 :

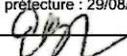
ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet d'autoriser et de déterminer les modalités d'occupation de l'atelier n°104 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°104 d'une superficie de 76 m², situé au 1er 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,
- 2 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 fournis 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.

QML

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 serrure si les circonstances l'exigent.

- Aménagements et transformations

L'Occupant ne peut faire, dans les locaux occupés, aucun aménagement de second oeuvre (cloisement 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

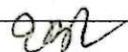
8.1 Responsabilités

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 01/09/2022, 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 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*.

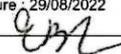
11-4 Résiliation à la demande de l'Occupant

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 : PIÈCES 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,

A Sèvres, le 29/08/2022

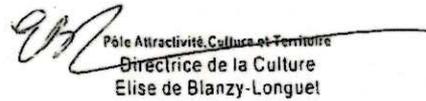
L'Occupant



A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains the text 'ATELIER EDRIC BRESSACHER' around the perimeter and a stylized logo in the center.

Le Président du Conseil départemental

Et par délégation,



A handwritten signature in black ink is written over printed text. The printed text reads: 'Pôle Attractivité, Culture et Territoire', 'Directrice de la Culture', and 'Elise de Blanzay-Longuet'.



Pôle : Attractivité, Culture et Territoire
Direction de la Culture
Service :

2022-037

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 Marion Gouez, exploitant en nom propre, immatriculé sous le n° SIRET 808 492 813 00023, domiciliée au 2 rue Pascal, 75005 Paris.

Ci-après désigné « l'Occupant »

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20220829-2022-037-CC
Date de télétransmission : 29/08/2022
Date de réception préfecture : 29/08/2022

MG 1

9/11/

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°106 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°106 d'une superficie de 32 m², situé au 1^{er} étage au sein du bâtiment Roux-Spitz, sis 6 Grande Rue à Sèvres.

Accusé de réception en préfecture 092-229200506-20220829-2022-037-CC Date de télétransmission : 29/08/2022 Date de réception préfecture : 29/08/2022	MG 2
---	------

9/12

Les caractéristiques de l'atelier sont les suivantes :

- Résistance du plancher : 500kg/m²,
- Un comptage de type Linky donnant accès au courant électrique triphasé,
- 1 point 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 fournis 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.

EBL

MG

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 serrure si les circonstances l'exigent.

- Aménagements et transformations

L'Occupant ne peut faire, dans les locaux occupés, aucun aménagement de second oeuvre (cloisement 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.

Le 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 01/09/2022, 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.

Accusé de réception en préfecture 092-229200506-20220829-2022-037-CC Date de télétransmission : 29/08/2022 Date de réception préfecture : 29/08/2022	7
---	---

Signature

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 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 *prorata 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 : PIÈCES 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,

A Sèvres, le 29/08/2022

L'Occupant



29/08/2022

Le Président du Conseil départemental

Et par délégation,

Pôle Attractivité, Culture et Territoire
Directrice de la Culture
Elise de Bianzy-Longuet



N° 2022-039



DEPARTEMENT DES HAUTS-DE-SEINE
Pôle Attractivité, Culture et Territoire
Direction de la Culture
92731 Nanterre Cedex

**CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DES LOCAUX DE LA SEINE
 MUSICALE PAR L'ASSOCIATION ACADEMIE MUSICALE PHILIPPE JAROUSKY**

ENTRE :

Le Département des Hauts-de-Seine, dont le siège est situé à l'Hôtel du Département – Aréna - 57, rue des Longues raies – 92731 Nanterre cedex, représenté par Monsieur le Président du Conseil départemental, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil départemental en date du 1 juillet 2021.

Ci-après désigné, « le Département »

D'une part,

ET

L'Association Académie Musicale Philippe Jaroussky, association régie par la loi de 1901, dont le siège est situé, 1 Ile Seguin - 92100 Boulogne-Billancourt, représentée par Monsieur Philippe Jaroussky, agissant pour le compte de l'association.

Ci-après désigné, « l'Association »

D'autre part,

II EST TOUT D'ABORD EXPOSE CE QUI SUIT :

Par une délibération du 23 octobre 2009, le Conseil Départemental des Hauts-de-Seine a décidé de la création d'un équipement musicale à la pointe aval de l'île Seguin. Ce projet a été initié afin de doter le Département d'un outil culturel à vocation musicale de très haut niveau et à fort rayonnement, tant dans le domaine de la diffusion musicale que dans celui de la création et de la pratique.

Par une délibération du 21 juin 2013, le Département a attribué à la société Tempo-Ile Seguin un contrat de partenariat incluant la conception, la construction, le financement en tout ou partie, l'entretien et la maintenance, l'exploitation (hors service public) de cet équipement.

Le Département est propriétaire de l'ensemble qui comprends :

- Un hall d'accueil public distribuant le site ;

Accusé de réception en préfecture
 092-229200506-20220908-2022-039-A1
 Date de télétransmission : 08/09/2022
 Date de réception préfecture : 08/09/2022

EM

- Une grande salle de spectacle de 4000 à 6000 places ;
- Un auditorium de 1150 places ;
- Des locaux pour un orchestre en résidence ;
- Des locaux pour un chœur d'enfants en résidence ;
- Des salles de répétition et d'enregistrement à disposition du public ;
- Un espace Entreprises pour séminaires/congrès/événements d'entreprise ;
- Un espace VIP/presse ;
- Des restaurants et commerces ;
- Des locaux pour l'administration du site.

L'accueil en résidence, dans certains espaces de l'équipement, d'ensembles pluridisciplinaires (instruments, chants...) s'inscrit dans la mission de Service Public développée par le Département dans les locaux de la Seine Musicale : éducation, recherche, création et accessibilité de la musique à tous.

C'est dans ce projet que s'intègre la résidence de l'Académie Musicale Philippe Jaroussky qui poursuit trois objectifs :

- Permettre la découverte de la musique classique à un public qui en est éloigné, et l'accès à la pratique instrumentale pour de jeunes enfants ;
- Accompagner de jeunes talents vers leur professionnalisation ;
- Créer du lien entre professionnels et amateurs entre les disciplines artistiques, entre le public et les acteurs culturels du territoire.

Afin de développer son action d'accompagnement, à titre gratuit, des jeunes en situation d'éloignement culturel à la formation musicale et artistiques, l'Association souhaite accueillir ses élèves au sein des studios de la Seine Musicale.

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités et conditions d'occupation des locaux situés au sein de l'équipement départemental « La Seine Musicale ».

ARTICLE 2 – CARACTERE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue sous le régime des occupations temporaires du domaine public. Elle est soumise au Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

Elle est conclue à titre précaire et révocable, n'est pas constitutive de droits réelles et ne confère aucun droit réel à l'Association.

L'occupation des locaux revêt un caractère strictement personnel. L'Association ne pourra céder, autoriser à sous-occuper, transmettre à un tiers tout ou partie des droits qu'il tire de la présente convention.

ARTICLE 3 – DESIGNATION DU LIEU

Est autorisée l'occupation des studios n°1 et n°2 au sein de l'équipement La Seine Musicale.

Les caractéristiques des studios sont les suivantes :

- Studio n°1 : 32,3 m2
- Studio n°2 : 29,7 m2

Les deux studios sont mis à disposition vide.

EB

Les plans descriptifs délimitant les studios dont l'occupation est autorisée sont joints en annexe n°1 de la présente convention.

ARTICLE 4 – DESTINATION DU LIEUX

Sans préjudice des stipulations de l'article 3, l'Association s'engage à réserver les lieux pour y développer exclusivement son projet d'accompagnement, à titre gratuit, des jeunes en situation d'éloignement culturel à la formation musicale et artistiques à la Seine Musicale.

ARTICLE 5 – UTILISATION DES LIEUX

L'accès au studio par l'Association est indépendant des heures d'ouverture de La Seine Musicale.

Le studio n°1 est utilisé uniquement par l'Association.

Le studio n°2 est partagé dans son utilisation par l'Association et l'orchestre en Résidence à la Seine Musicale qui occupe le studio pendant quinze (15) dates maximum par an.

Un planning prévisionnel d'occupation du studio n°2 pour la saison N sera fourni au 15 mai de la saison N-1.

Le Département étant amené à accueillir des artistes et ensembles dans La Seine Musicale. A ce titre, des artistes et ensembles invités par le Département peuvent être amenés à travailler dans les studios n°1 et n°2.

Le Département sollicitera l'Association obligatoirement un (1) mois avant la date d'accueil des artistes et ensembles. Le Département est limité à quinze (15) dates maximum par an et par studio.

ARTICLE 6 – ETAT DES LIEUX

Un état des lieux d'entrée sera dressé contradictoirement entre les Parties avant l'entrée dans les lieux d'occupant et annexé 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'Association la prise en charge des frais de remise en état qui résulteraient de dégradations des lieux. Le Département émet alors un titre de recette correspondant au montant des travaux à réaliser.

ARTICLE 7 – REDEVANCE

La présente convention est consentie et acceptée moyennant une redevance annuelle d'un montant de deux mille huit cents euros hors taxe et hors charges, soit **2 800,00 € HT**. A cette redevance s'applique le taux de TVA en cours au jour d'émission du titre de recette.

Ce loyer sera indexé sur l'indice du coût de la construction (ICC)

La redevance est versée annuellement à terme échu, par virement bancaire.

Pour tout terme de la convention au cours d'une année d'exécution et pour toute cause, la redevance sera calculée au *pro rata temporis*.

ARTICLE 8 – CHARGES

L'Association s'acquitte des charges de fonctionnements (eau, électricités et ensemble des fluides) afférentes aux espaces occupés. A ce titre, elle se verra refacturer à l'euro / l'euro ses charges sur la

base de l'année précédant l'activité concernée, avec un plafond de 3000 euros HT auquel s'ajoute la TVA applicable en cours.

ARTICLE 9 – COMMUNICATION

« La Seine Musicale » est une marque propriété du Département des Hauts-de-Seine soumise à une utilisation spécifique définie entre le Département et son partenaire Tempo-Ile Seguin qui exploite l'équipement.

L'utilisation de cette marque par l'Association sur des supports de communication et destinés à être diffusés est soumis à la validation expresse du Département préalablement à toute diffusion ou mise en place sur site.

En tout état de cause, la charte graphique du logo et de la marque précisée en annexe n°4 de la présente convention devra être respectée par l'Association.

ARTICLE 10 – RESPONSABILITE ET ASSURANCE

10.1 – RESPONSABILITE

L'Association est seule 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'Association 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 des lieux.

10.2 – ASSURANCE

L'Association déclare disposer, auprès de compagnie notoirement solvables et pour des capitaux suffisants, d'une police d'assurance garantissant, pour la durée de la présente convention :

- Les conséquences pécuniaires en cas de dommage 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 elle 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'Association devra justifier de la souscription d'une assurance correspondante lors de la signature de la présente convention, puis à toute demande du Département. Elle s'engage à maintenir ladite assurance pendant toute la durée de l'occupation.

L'Association devra déclarer au plus tard 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 11 – SECURITE

A compter de l'entrée en vigueur de la présente convention et jusqu'à son terme, l'Association est tenue de se conformer à toutes les dispositions légales, réglementaires, instructions et consignes régissant les établissements recevant du public.

L'Association 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'association et les personnels lui étant directement ou indirectement rattachés, ont pour obligation de se conformer au cahier des charges d'exploitation et au règlement intérieur de la Seine Musicale joints en annexes n°2 et n°3 et à leurs mises à jour éventuelles.

En cas d'atteinte à l'ordre public ou de dégâts interdisant la continuité normale des activités, le Département se réserve le droit de procéder à la fermeture des locaux ou d'interdire l'accès des locaux à l'Association et à ses bénéficiaires ou usagers, sans préavis et sans droit à indemnisation.

Le Département effectue la maintenance et les vérifications périodiques obligatoires sur les équipements de sécurité et sur les installations techniques des parties communes.

ARTICLE 12 – PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 2 septembre 2022, date d'entrée dans les lieux de l'Association. Elle est conclue pour une durée d'un (1) an renouvelable tacitement trois (3) fois pour la même durée.

L'Association n'a aucun droit au maintien dans les lieux au terme de la convention ni aucune indemnité de sortie ou d'éviction.

ARTICLE 13 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention est réalisée par voie d'avenant

ARTICLE 14 – RESILIATION ANTICIPEE

14.1 – RESILIATION POUR FAUTE DE L'ASSOCIATION

En cas de manquement grave ou répété aux obligations souscrites par l'Association sur le fondement de la présente convention, et après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé réception restée infructueuses dans un délai de trente (30) jours, le Département procède, de plein droit, à la résiliation de la présente convention.

L'Association ne peut prétendre à aucune indemnisation d'aucune sorte de la part du Département.

Les frais de procédure éventuel sont à la charge de l'Association.

14.2 – RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

La présente convention peut être résiliée par le Département pour motif d'intérêt général sous réserve de respecter un préavis de deux (2) mois. L'Association ne pourra prétendre à aucune indemnité ni indemnisation.

14.3 – RESILIATION POUR CAS DE FORCE MAJEUR OU CAS FORTUITS

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 juridictions française.

ARTICLE 15 – 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 cause, l'Association remet les lieux en bon état d'usage.

A défaut d'évacuation des lieux en terme normal ou pour toute autre cause, l'Occupant est redevance envers le Département d'une pénalité contractuelle de cinquante (50) euros par jour de retard jusqu'à la libération complète des lieux.

ARTICLE 16 – LITIGES

Les litiges nés de la présente convention relèvent exclusivement de la compétence du Tribunal Administratif de Cergy Pontoise.

ARTICLE 17 – PIECES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION

La présente convention est constituée des pièces suivantes :

- Convention d'occupation temporaire du domaine public ;
- Etat des lieux ;
- Annexe n°1 – Plans des studios n°1 et n°2 ;
- Annexe n°2 – Cahier des charges d'exploitation ;
- Annexe n°3 – Règlement intérieur ;
- Annexe n°4 – Chartes graphiques.

Fait en deux exemplaires originaux,

A*Paris*....., Le *25 août 2022*.....

Pour l'Association Académie Musicale Philippe Jaroussky,
Jaroussky,
Le Président,

Pour le Département des Hauts-de-Seine,
Le Président du Conseil Départemental,
Et par délégation,



Elise de Stanzy-Longuet
Elise de Stanzy-Longuet
Directrice de la culture



Pôle attractivité, culture et territoire
Direction de la culture
N° 2022-032

**CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ENTRE LE
DÉPARTEMENT DES HAUTS-DE-SEINE ET L'ASSOCIATION SAISON
MUSICALE D'ETE DE SCEAUX DANS LE CADRE DU FESTIVAL DE
L'ORANGERIE DE SCEAUX 53^{ème} EDITION.**

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 M. le Président du Conseil départemental, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 (21.66 CD),

désigné ci-après par « le Département »,

D'une part,

ET

L'association Saison Musicale d'Eté de Sceaux, association ayant son siège social au Château de Sceaux – 92330 Sceaux, représentée par son Président, Monsieur Jean-Luc Bérard, agissant en cette qualité en vertu de l'Assemblée générale ordinaire du 19 mars 2016,

N° Licences d'entrepreneur : Licence 2 2-1118584 et licence 3 3-1118585

désignée ci-après par « l'Association »,

D'autre part,

Le Département et l'Association sont ci-après conjointement appelés les « Parties ».

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT

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.

L'Association Saison Musicale d'Eté de Sceaux organise annuelle le Festival de l'Orangerie de Sceaux dont la 53^{ème} édition de ce Festival se déroulera du 8 au 25 septembre 2022.

Dans le cadre de ce festival, le Département des Hauts-de-Seine met à disposition de l'Association l'Orangerie et le bosquet de Pomone du domaine départemental de Sceaux du 7 septembre 2022 au 26 septembre 2022 compris.

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20220908-2022-032-A1
Date de télétransmission : 08/09/2022
Date de réception préfecture : 08/09/2022

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 et du bosquet de Pomone du Domaine départemental de Sceaux au bénéfice de l'Association du 8 au 25 septembre 2022.

ARTICLE 2 : REDEVANCE D'OCCUPATION

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 3 900 € HT.

Les frais de personnel du Département mis à disposition pour la tenue du festival sont à prévoir en supplément.

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'Association devra régler le montant total de l'événement au plus tard trente (30) jours après la tenue du festival.

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 – OBLIGATIONS A LA CHARGE DU DEPARTEMENT

Article 3.1 – Autorisation d'occupation d'espace

Le Département s'engage à mettre à disposition de l'Association 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 du 7 au 26 septembre 2022 (périodes de montage, de répétitions et de démontage comprises).
 - 7 septembre de 10h00 à 17h00
 - 8 septembre de 12h00 à 23h00
 - 9 septembre de 12h00 à 21h00
 - 10 septembre de 12h00 à 20h30
 - 11 septembre de 10h00 à 20h00
 - 15 septembre de 12h00 à 22h30
 - 16 septembre de 12h00 à 21h30
 - 17 septembre de 11h00 à 20h00
 - 18 septembre 11h00 à 20h00
 - 22 septembre de 12h00 à 23h00
 - 23 septembre de 12h00 à 21h30
 - 24 septembre de 12h00 à 21h30
 - 25 septembre de 12h00 à 21h30
 - 26 septembre : Ménage, reprise du piano et des éclairages

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20220908-2022-032-A1
Date de télétransmission : 08/09/2022
Date de réception préfecture : 08/09/2022

- Le Vestibule de l'Orangerie pour l'organisation de la billetterie du Festival et des rencontres avec les artistes :
 - le 3 septembre 2022 de 10h30 à 13h00 pour l'assemblée générale de l'association
 - du 7 au 26 septembre 2022

- Le Bosquet de Pomone
 - 17 septembre 2022 de 7h à 22h
 - 18 septembre 2022 de 7h à 22h

Article 3.2 - Prêt de matériel

Le Département met à disposition de l'Association :

Mobiliers

Pour l'Orangerie :

- une banque d'accueil, 320 chaises disposées selon la réglementation régissant les bâtiments ERP (cf plan en annexe) ;
- une scène de 9m x 4m de hauteur 60cm avec revêtement ;
- une borne d'accueil droite du Vestibule de l'Orangerie pour l'organisation de la billetterie ;
- deux tables.

Pour le bosquet de Pomone :

- une tente-loge
- une table basse
- une scène 6x4 m
- un praticable 1m x 2m
- 320 transats pour les deux concerts en plein air

Sonorisation

- huit enceintes ;
- un micro HF ;
- un micro sur pied ;
- une console ;
- un micro HF casque mains libre et des retours sons correspondants.

Pour les concerts en plein air, une sonorisation spécifique sera installée par le Département des Hauts-de-Seine selon la fiche technique transmise par l'Association.

Electricité

- 1 armoire 32A ainsi que les rallonges nécessaires.
- Un groupe électrogène

L'intégralité du matériel mise à disposition de l'Association par le Département sera restituée à la fin de l'évènement.

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

Article 3.3 – Affectation de personnels

Le Département affecte le personnel nécessaire pour assurer la sécurité de la manifestation.

L'affectation du personnel suivant fait partie des frais facturés à l'Association à l'article 2 de la présente convention :

Pour les concerts se tenant à l'Orangerie du 7 au 26 septembre 2022 :

Accusé de réception en préfecture 092-229200506-20220908-2022-032-A1 Date de télétransmission : 08/09/2022 Date de réception préfecture : 08/09/2022

- 1 technicien de sonorisation du Département, 1 permanence électrique selon les horaires des concerts et 1 coordonnateur événementiel du Département restent à disposition dans l'Orangerie les jours de concerts ;
- 1 agent SSIAP durant les périodes d'ouverture de la billetterie ;
- 1 agent de sécurité (ADS) lors de l'occupation de l'Orangerie par le Festival, en dehors des périodes d'ouverture au public, en concertation avec les services du Département ;
- 2 agents d'accueil et de surveillance du parc mis à disposition en dehors des horaires d'ouverture du parc ;
- 1 agent du personnel du Musée pour assurer l'ouverture et la fermeture de l'Orangerie.

Pour les concerts se tenant au bosquet de Pomone les 17 et 18 septembre 2022 :

- 1 agent ADS de 10h00 à 19h00 les 17 et 18 septembre 2022

Par ailleurs, des 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'événement, ainsi que la fermeture du parc à l'issue de la manifestation.

Une permanence est susceptible d'être assurée par un responsable du Domaine départemental de Sceaux.

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS A LA CHARGE DE L'ASSOCIATION

Article 4.1 – Autorisation administratives et contrôles

Dans le cadre de la tenue du festival, l'Association 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 du festival, l'Association 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 4.2 – Etat des lieux

L'Association reconnaît par avance que les lieux objet de l'autorisation 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 responsable du Domaine départemental de Sceaux et un responsable du côté de l'Association

L'Association devra rendre les lieux dans le même état que lors de l'état des lieux initial.

Article 4.3 – 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).

Les véhicules pourront stationner le temps de la livraison et être déchargés au niveau de l'Orangerie du Domaine départemental de Sceaux.

Les véhicules et engins utilisés ne devront pas excéder 13 tonnes.

Il est prévu une livraison de piano les 8, 9 et 22 septembre.

Article 4.4 – Personnel d'accueil et modalité d'organisation de la manifestation

Reçu en préfecture
092-229200506-20220908-2022-032-A1
Date de télétransmission : 08/09/2022
Date de réception préfecture : 08/09/2022

L'Association se charge d'assurer le filtrage et d'accueillir ses équipes dans l'Orangerie et au bosquet de Pomone du Domaine départemental de Sceaux.

Article 4.5 – Gardiennage, accès et sécurité du public

L'Association 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'Association se réserve la possibilité d'installer aux abords des lieux objet de l'autorisation un ou plusieurs agents de sécurité afin de surveiller les constructions et le matériel entreposé par ses soins. La rémunération de celui-ci sera à sa charge exclusive.

L'Association 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'association, qui est seul responsable vis-à-vis de ces personnes extérieures.

L'Association 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 l'ASBR de ses responsabilités en matière de sécurité.

Article 4.6 – Nettoyage et remise en état des lieux

L'Association s'engage à prendre en charge le nettoyage dans l'Orangerie du Domaine départemental de Sceaux. L'Association procède à l'évacuation de ses déchets à l'issue de la manifestation.

Il veille également à l'entretien du périmètre extérieur (parc de Sceaux) 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 5 – ANNULATION DE L'ÉVÉNEMENT

L'Association est informée qu'elle sera tenue d'annuler la manifestation dès lors que les services de météo France annonceront des vents soufflant à plus de 80 Km/h ou pour tout autre motif énoncé par le Département ou les Autorités compétentes qui seraient de nature à mettre en péril les installations et/ou la sécurité des personnes.

ARTICLE 6 - COMMUNICATION

6.1 – Engagement de l'Association

L'Association s'engage à mentionner le soutien du Département et à faire figurer sur l'ensemble des documents de communication et invitations, le logo du Conseil départemental conformément à la charte graphique départementale et à s'assurer de leur conformité et actualisation.

L'Association fera figurer dans sa brochure annuelle de saison, une demi-page d'information sur la rubrique culturelle du portail hauts-de-seine.fr.

L'Association communiquera également l'intégralité de sa programmation annuelle (ateliers, événements ou autres) dans un format structuré et non propriétaire au Département (CSV par exemple) en vue de l'inclusion sur ses médias (magazines, brochures, sites Internet, plateforme Open Data). L'Association informera le Département de toute nouvelle date ou changement de programme.

Tout document et/ou signalétique de communication intégrant une visibilité du Conseil départemental (logo, texte, publicité) doit être envoyé avant son édition sous forme de fichier PDF au service Communication communication@hauts-de-seine.fr.

Afin d'assurer la communication du festival au niveau du Département, 182 places sont attribuées gratuitement au Département pour l'ensemble du festival. Le département en disposera librement sous réserve de l'interdiction de revendre les places lui ayant été attribuées.

Parmi les places gratuitement attribuées au département, 32 invitations sont à faire gagner dans le « HDS MAG » pour les concerts ayant lieu du 15 au 25 septembre 2022, soit 4 invitations par concerts.

6.2 - Engagement du Département

Le Département validera les bons à tirer de l'Association de la campagne avec le logo Hauts-de-Seine (invitation, flyer).

Le Département mettra à disposition de l'Association des surfaces d'affichage sur les réseaux du Département :

- Affichage numérique 2m² sur le réseau JCDECAUX de l'ensemble du territoire des Hauts-de-Seine (format L1080xH1920).
- Affichage dans les triptyques du parc départemental de Sceaux de 4 affiches (format L80xH120cm).
- Affichage d'affiches A3 génériques dans les vitrines du parc du Domaine de Sceaux.
- Affichage d'affiches A3 Journées européennes du patrimoine dans les vitrines du parc du Domaine de Sceaux.
- Impression, pose et dépose de 2 bâches sur le mur de l'Orangerie (format 2,10 x 3,25m + fourreau 10cm à plat haut et bas).

Le Département diffusera les flyers proposés par l'organisateur au Domaine départemental de Sceaux.

Le Département imprimera et diffusera le programme proposé par l'organisateur au Domaine Départemental de Sceaux

Le Département fournira une insertion Vallée-Culture pour intégration au programme

Le Département valorisera l'évènement sur le site hauts-de-seine.fr et domaine-de-sceaux.fr ainsi que sur les réseaux sociaux du département.

ARTICLE 7 – RESPONSABILITE ET ASSURANCES

Article 7.1 - Responsabilité

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

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

L'Association 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 publique, 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.

Article 7.2 - Assurances

L'Association 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,

<p>Accusé de réception en préfecture 092-229200506-20220908-2022-032-A1 Date de télétransmission : 08/09/2022 Date de réception préfecture : 08/09/2022</p>

- 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'Association 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'Association 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 8 – 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 9 – RESILIATION ET FORCE MAJEURE

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) quinze 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 10 – 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 compétent.

Fait à Nanterre, en deux exemplaires originaux, le 23/08/2022

Pour l'Association
Le Président

Jean-Luc Bérard



Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
Le Directeur Général Adjoint
Responsable du Pôle Attractivité,
Culture et Territoire

Alexandre BERNUSSET



**CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC ENTRE
LE DÉPARTEMENT DES HAUTS-DE-SEINE ET LA SOCIÉTÉ NIKOLIC MARIJAN
POUR L'ORGANISATION D'UNE RÉCEPTION**

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 :

La Société Marijan NIKOLIC, dont le siège social est situé au 43B, rue de Paris, 77860, Saint-Germain-sur-Morin, France, représenté, par Monsieur Marijan NIKOLIC, entrepreneur individuel, dûment habilité à cet effet.

ci-après dénommée « **La Société de M. Marijan NIKOLIC** »,

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.

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.

FW
EF

Aussi, l'équipement du 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.

La société de M. Marijan NIKOLIC est active depuis le 4 juillet 2017. Son activité principale relève de la restauration de type rapide.

Dans le cadre de l'organisation de la soirée d'inauguration du Jardin des métiers d'Art et du Design, la société de M. Marijan NIKOLIC proposera une restauration rapide à destination des invités.

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 Jardin des métiers d'Art et du Design au bénéfice de la société de M. Marijan NIKOLIC, le samedi 10 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 **200,00 € HT (240,00 € 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 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.

La société de M. Marijan NIKOLIC 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 par la société de M. Marijan NIKOLIC , à titre onéreux, du Jardin des métiers d'Art et du Design, selon le planning détaillé ci-dessous :

La durée de la mise à disposition des espaces est consentie pour 1 jour : le samedi 10 septembre 2022 (montage, exploitation, démontage).

Déroulé de la journée du samedi 10 septembre 2022 :

- 15h00 – 18h00 : stationnement du foodtruck sur la ruelle pavée conformément au plan d'implantation (voir annexe n°1);
- 18h00 – 23h00 : activité de restauration durant la soirée d'inauguration ;
- 23h00 – 01h00 (j+1) : démontage et sortie des lieux.

ARTICLE 4 - MODALITES D'ORGANISATION ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

Les espaces sont mis à disposition de la société de M. Marijan NIKOLIC exclusivement pour l'objet de la présente convention.

Toutes les installations et les éléments de décoration souhaités par la société de M. Marijan NIKOLIC 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 la société de M. Marijan NIKOLIC les emplacements nécessaires à l'organisation de l'événement et à lui donner l'exclusivité pour l'occupation des espaces suivants :

- La ruelle pavée (conformément au plan d'implantation en annexe n°1).

Une permanence est susceptible d'être assurée par un responsable du Jardin des métiers d'Art et du Design.

ARTICLE 6 - OBLIGATIONS A LA CHARGE DE LA SOCIÉTÉ DE M. MARIJAN NIKOLIC

Article 6.1 - Autorisations administratives

La société de M. Marijan NIKOLIC 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, la société de M. Marijan NIKOLIC 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

La société de M. Marijan NIKOLIC 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 la société de M. Marijan NIKOLIC .

La société de M. Marijan NIKOLIC 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 : 6, grande rue, 92310 Sèvres (déchargement possible jusqu'à 17h00).

Afin de faciliter l'accès aux espaces, l'organisateur et ses prestataires extérieurs devront contacter le directeur d'exploitation du Jardin des métiers d'Art et du Design au numéro de téléphone suivant : **06 08 82 16 43**.

Article 6.4 - 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 la société de M. Marijan NIKOLIC . De ce fait, la société de M. Marijan NIKOLIC 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.

La société de M. Marijan NIKOLIC 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 la société de M. Marijan NIKOLIC , qui est seul responsable vis-à-vis de ces personnes extérieures.

La liste des personnes intervenant dans le cadre de l'organisation de cette réception devra être envoyée, 48 heures avant l'événement, au directeur d'exploitation avant la privatisation à l'adresse email suivante : gregoire.talon@groupe-sos.org

La société de M. Marijan NIKOLIC 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.

La société de M. Marijan NIKOLIC est informée qu'il sera tenu de cesser son activité et d'évacuer le Jardin des métiers d'Art et du Design 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.

La société de M. Marijan NIKOLIC 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 la société de M. Marijan NIKOLIC de ses responsabilités en matière de sécurité.

Article 6.5 - Nettoyage et remise en état des lieux

La société de M. Marijan NIKOLIC s'engage à prendre en charge le nettoyage de l'espace mis à disposition au Jardin des métiers d'Art et du Design. La société de M. Marijan NIKOLIC procède à l'évacuation de ses déchets à l'issue de la manifestation.

La société de M. Marijan NIKOLIC 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 « Jardin des métiers d'Art et du Design » 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.

La société de M. Marijan NIKOLIC 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 la société de M. Marijan NIKOLIC sur lequel le Bien apparaîtrait.

La mention suivante devra être insérée au générique de fin des vidéos produites par la société de M. Marijan NIKOLIC : « Remerciements au Département des Hauts-de-Seine, propriétaire du Jardin des métiers d'Art et du Design ».

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 la société de M. Marijan NIKOLIC depuis le début du montage jusqu'à la fin du démontage.

La société de M. Marijan NIKOLIC s'engage à prendre toute mesure utile afin d'assurer la sécurité, le bon ordre et la tranquillité de la manifestation.

La société de M. Marijan NIKOLIC 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.

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.

Handwritten signature and initials:
MN

La société de M. Marijan NIKOLIC 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.

La société de M. Marijan NIKOLIC 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 Saint-Germain-sur-Morin, le 08/09/22

à Nanterre, le

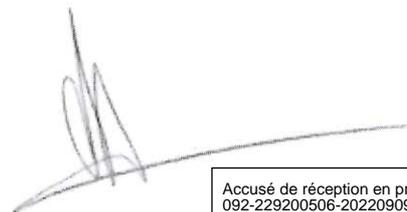

Pôle Attractivité, Culture et Territoire
Adjointe à la Direction de la Culture
Eva Grangier-Menu

le 8 SEP. 2022

Pour la société de
M. Marijan NIKOLIC ,

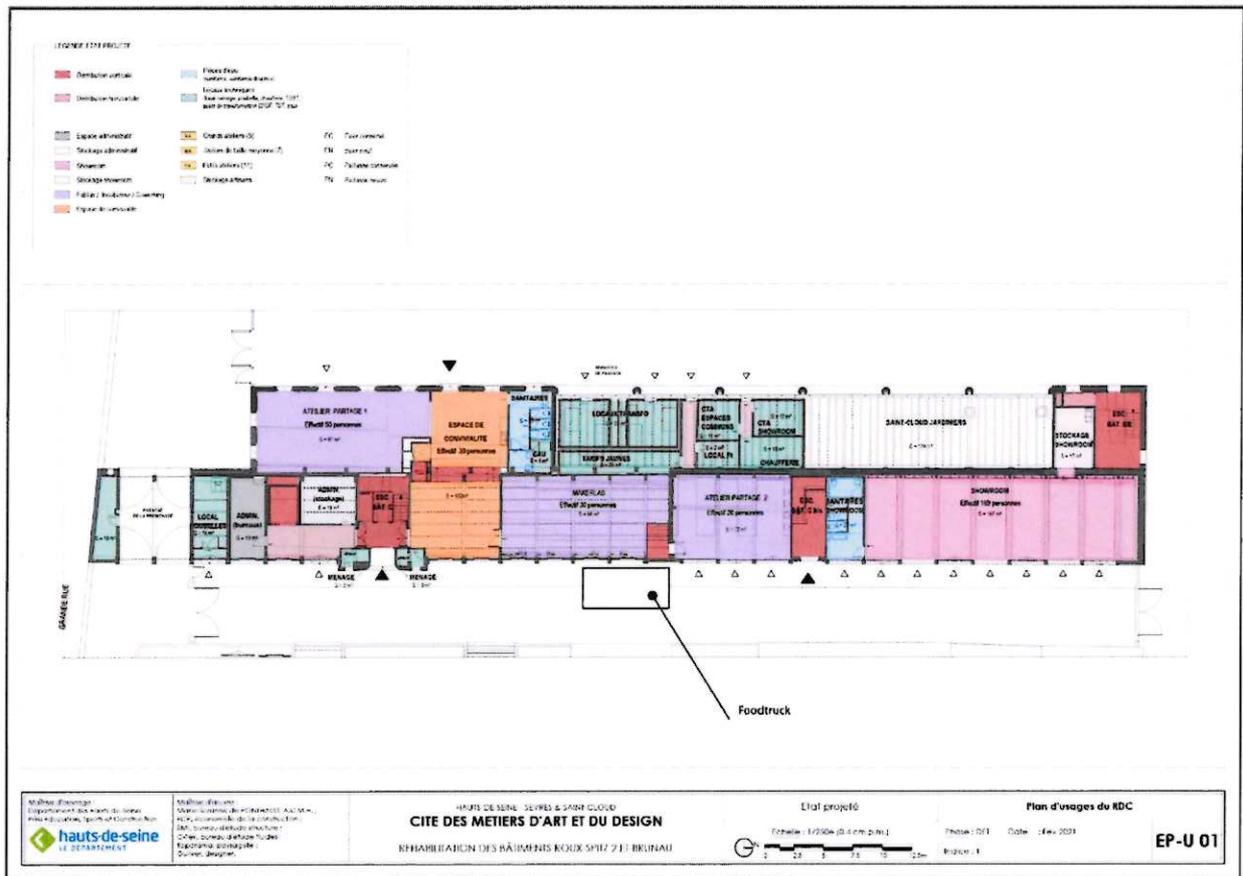
Pour le Département des Hauts-de-Seine,
Le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

M. Marijan NIKOLIC
Entrepreneur individuel



HW

Annexe 1 : plan d'occupation du Foodtruck sur la Ruelle Pavée



**CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC ENTRE
LE DÉPARTEMENT DES HAUTS-DE-SEINE ET AIA ARCHITECTES
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 :

AIA Architectes, dont le siège social est situé au 23, rue de Cronstadt, 75015 Paris, France, représenté, par Monsieur Adrien Paporello, directeur d'agence, dûment habilité à cet effet.

ci-après dénommée « **AIA Architectes** »,

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 2001, la société AIA Architectes est spécialisée dans le secteur des activités d'architecture. AIA Architectes a sollicité le musée départemental Albert-Kahn pour organiser une réception conférence dans l'auditorium et la salle d'atelier pédagogique du musée. AIA Architectes a mis toute son expertise au service du projet architectural du musée départemental Albert-Kahn, dessiné par l'agence Kengo Kuma.

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' AIA Architectes, le mercredi 21 septembre 2022 dans le cadre d'une réception conférence.

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 **3 646,31 € HT (4 375,58 € 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 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.

AIA Architectes 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 AIA Architectes, 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 21 septembre 2022 (montage, exploitation, démontage).

Déroulé de la journée du mercredi 21 septembre 2022 :

- 09h00 – 09h30 : arrivée des participants ;
- 09h30 – 12h00 : travail et échange dans l'auditorium, la salle d'atelier et le foyer ;
- 12h00 – 12h30 : présentation du musée par une médiatrice du musée dans l'auditorium ;
- 12h30 – 13h45 : pause déjeuner dans la salle d'atelier et le foyer et sortie du bâtiment ;
- 13h45 – 14h15 : visite de la salle de restaurant par M. Alexis Chauveau ;
- 14h15 – 17h00 : visite libre des espaces du musée (exposition permanente et temporaire, jardins).

ARTICLE 4 - MODALITES D'ORGANISATION ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

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

AIA Architectes pourra accueillir 50 personnes maximum pendant l'événement pour le montage, le déroulement de la manifestation et le démontage, sur une plage horaire comprise entre 09h00 et 17h00, le mercredi 21 septembre 2022.

Toutes les installations et les éléments de décoration souhaités par AIA Architectes 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 d'AIA Architectes les emplacements nécessaires à l'organisation de l'événement et à lui donner l'exclusivité pour l'occupation des espaces suivants :

- L'auditorium.
- La salle d'atelier.
- Le foyer de l'auditorium.

Article 5.2 – Affectation de personnels

Le Département met à la disposition d' AIA Architectes 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 AIA Architectes à l'article 2 :

- **Mercredi 21 septembre 2022 de 08h30 à 17h00 :**
 - o 1 agent de surveillance pour la manifestation ;
 - o 1 régisseur pour l'auditorium ;
 - o 1 agent 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 D'AIA ARCHITECTES

Article 6.1 - Autorisations administratives

AIA Architectes 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, AIA Architectes 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

AIA Architectes 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' AIA Architectes. AIA Architectes 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 :

- 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, AIA Architectes 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

AIA Architectes 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 d'AIA Architectes. De ce fait, AIA Architectes 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.

AIA Architectes 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 d'AIA Architectes, 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

AIA Architectes 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.

AIA Architectes 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.

AIA Architectes 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 AIA Architectes de ses responsabilités en matière de sécurité.

Article 6.6 - Nettoyage et remise en état des lieux

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

AIA Architectes 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.

AIA Architectes 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 AIA Architectes sur lequel le Bien apparaîtrait.

La mention suivante devra être insérée au générique de fin des vidéos produites par AIA Architectes : « 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 d'AIA Architectes depuis le début du montage jusqu'à la fin du démontage.

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

AIA Architectes 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 AIA Architectes.

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.

AIA Architectes devra transmettre les attestations d'assurances correspondantes lors de la signature de la présente convention.

AIA Architectes 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.

AIA Architectes 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 **20 SEP. 2022**

Pour AIA Architectes,

Adrien PAPORELLO
Directeur d'agence



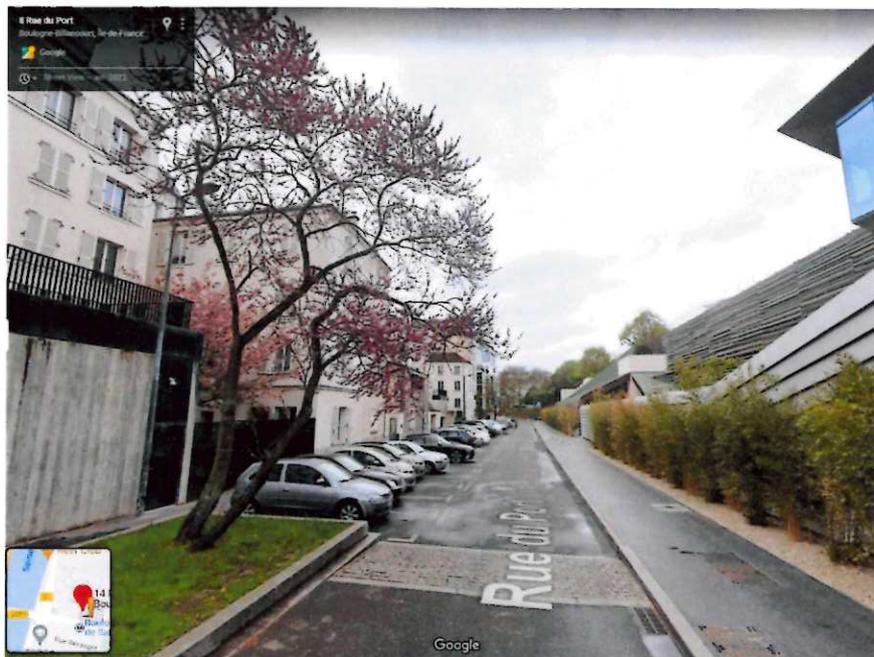
à Nanterre, le **21 SEP. 2022**

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

Pôle Attractivité, Culture et Territoire
Adjointe à la Direction de la Culture
Eva Grangier-Menu

Annexe 1 : Accès livraison Berrie Saint-Lazare Epicerie

Entrée Rue du Port:



Entrée bâtiment :

