



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

INDRE-ET-LOIRE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°37-2021-01020

PUBLIÉ LE 19 JANVIER 2021

Sommaire

CHRU de Tours

- 37-2021-01-14-003 - Délégation de signature - Madame Béatrice DENEUVILLE - CHRU de Tours (1 page) Page 3
- 37-2021-01-07-004 - Délégation de signature - Madame Marie-Bénédicte LEBATARD - CH de Chinon (2 pages) Page 5
- 37-2021-01-07-005 - Délégation de signature - Monsieur Jean-Benoit DAVIAUD - CH de Chinon (2 pages) Page 8

Préfecture d'Indre et Loire

- 37-2021-01-19-004 - DDPP - ARRÊTÉ FIXANT LES TARIFS DES COURSES DE TAXI DANS LE DÉPARTEMENT DE L'INDRE ET LOIRE POUR 2021 (6 pages) Page 11
- 37-2021-01-19-001 - SCGD Décision donnant délégation de signature aux agents du secrétariat général commun d'Indre-et-Loire (2 pages) Page 18
- 37-2021-01-19-002 - SGCD Arrêté subdélégation de signature pour l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué et pour l'exercice des attributions du pouvoir adjudicateur pour les marchés et accords-cadres de L'État. (3 pages) Page 21
- 37-2021-01-19-003 - SGCD Subdélégation de signature pour l'utilisation de carte achat sur le BOP 354 Décision du 19 janvier 2021 (2 pages) Page 25

CHRU de Tours

37-2021-01-14-003

Délégation de signature - Madame Béatrice
DENEUVILLE - CHRU de Tours

CENTRE HOSPITALIER REGIONAL UNIVERSITAIRE DE TOURS
DIRECTION GENERALE

DECISION portant délégation de signature

Références : DG DS 003-2021

La Directrice Générale,

VU le Code de la santé publique, et notamment ses articles L6143-7, D6143-33 à 35 et R6143-38,

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

VU la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé,

VU le décret n° 2001-1207 du 19 décembre 2001 portant statut particulier du corps des attachés d'administration hospitalière de la Fonction Publique Hospitalière,

VU l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 10 octobre 2016, nommant Madame Marie-Noëlle GERAIN BREUZARD, Directrice Générale du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Tours, et des Centres Hospitaliers de Luynes, de Chinon, de Loches et de Louis Sevestre (La Membrolle-sur-Choisille),

VU le courrier du Centre National de Gestion, en date du 15 décembre 2020, portant intégration directe au CHRU de Tours de Madame Béatrice DENEUVILLE en qualité d'Attachée d'Administration Hospitalière titulaire, à compter du 1^{er} janvier 2021,

DÉCIDE

ARTICLE 1^{er} : Madame Béatrice DENEUVILLE, attachée d'administration hospitalière, est responsable du département Gestion RH de la Direction des ressources humaines et des écoles du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Tours. A ce titre, elle reçoit délégation de signature, au nom de la Directrice Générale, pour :

- les documents relatifs à la paie,
- les actes de gestion administrative courante de la Direction des Ressources Humaines et des Ecoles,
- tous les actes de gestion du personnel relevant du titre IV du statut général de la fonction publique hospitalière, y compris les assignations au travail, à l'exception :
 - ✓ des décisions d'ordre disciplinaire,
 - ✓ des ordres de mission du personnel de direction,
 - ✓ des autorisations d'absence et de congé du personnel de direction.

ARTICLE 2 : La présente décision sera notifiée à Monsieur le Trésorier Principal du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Tours, et publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture d'Indre-et-Loire en application des articles D 6143-35 et R 6143-38 du Code de la Santé Publique.

Tours, le 14 janvier 2021

La Directrice Générale,

Signé : Marie-Noëlle GERAIN BREUZARD

CHRU de Tours

37-2021-01-07-004

Délégation de signature - Madame Marie-Bénédicte
LEBATARD - CH de Chinon

CENTRE HOSPITALIER REGIONAL UNIVERSITAIRE DE TOURS
DIRECTION GENERALE

DECISION portant délégation de signature

Références : DG DS 001-2021

La Directrice Générale,

VU le Code de la santé publique, et notamment ses articles L6143-7, D6143-33 à 35 et R6143-38,

VU le Code de la santé publique et notamment son article R1112-56, relatif à la sortie des hospitalisés,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles R2213-7 à 14 relatifs au transport de corps avant mise en bière,

VU le Code de la commande publique,

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

VU la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 modifiée, relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge,

VU la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé,

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié, portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

VU l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 10 octobre 2016, nommant Madame Marie-Noëlle GERAIN BREUZARD, Directrice Générale du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Tours, et des Centres Hospitaliers de Luynes, de Chinon, de Loches et de Louis Sevestre (La Membrolle-sur-Choisille),

VU la convention de mise en place d'une direction commune, à compter du 1^{er} janvier 2007, assurée par le Directeur Général du CHRU de Tours, entre le CHRU de Tours et le Centre Hospitalier de Chinon,

DÉCIDE

ARTICLE 1^{er} : Madame Marie-Bénédicte LEBATARD, est chargée de la Direction des Affaires Financières, du Pilotage et de la Communication du Centre Hospitalier du Chinonais. A ce titre, elle reçoit délégation de signature, au nom de la Directrice Générale, pour :

- tous les actes de gestion courante relevant de sa direction fonctionnelle, en particulier les attestations d'emploi, les dérogations de travail et les autorisations d'absence et de congé,
- l'ordonnement des charges et produits du compte de résultat principal et des comptes de résultat annexes,
- tout document budgétaire et comptable s'y rapportant,
- l'attribution des emprunts et outils de gestion de la trésorerie,
- les décisions de tirage et de remboursement des emprunts et de la ligne de trésorerie,
- la gestion patrimoniale de l'établissement,
- procéder à l'engagement des commandes d'investissement, de maintenance des marchés informatiques et des dépenses d'exploitation du système d'informations.

ARTICLE 2 : Madame Marie-Bénédicte LEBATARD, reçoit délégation de signature, au nom de la Directrice Générale, pour signer durant les périodes d'astreinte administrative au Centre Hospitalier de Chinon, les documents suivants :

- tous les actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les soins sans consentement,
- les pièces administratives relatives aux transports de corps,
- tous les actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins,
- tous les actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'établissement,
- les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Dominique OSU, Directrice du Centre Hospitalier de Chinon, de Monsieur Frédéric SPINHIRNY, Directeur des Ressources Humaines du Centre Hospitalier de Chinon, et de Monsieur Rémi KARAM, Directeur en charge de la Direction des Achats, de la Logistique et de la Patientèle, Madame Marie Bénédicte LEBATARD, reçoit délégation de signature pour signer les documents et pièces relatifs au Centre Hospitalier de Chinon suivants :

- les marchés relatifs à un achat ponctuel de fournitures, consommables, services et travaux, qui selon la réglementation ne sont pas soumis à l'obligation de publicité et de mise en concurrence, passé en procédure adaptée (y compris procédure adaptée simplifiée) et leurs avenants,
- les marchés subséquents consécutifs à un accord-cadre passé par l'établissement support, lorsque le choix est réalisé sur la base du seul critère prix, et leurs avenants,
- les protocoles transactionnels,
- tous les actes de gestion du personnel relevant du titre IV du statut général de la fonction publique hospitalière, y compris les assignations au travail,
- tous les actes de gestion des personnels médicaux hospitaliers titulaires et contractuels, y compris les assignations au travail,
- les sanctions disciplinaires,
- les ordres de mission et les états de frais des cadres de direction,
- les conventions de mise à disposition de personnel,
- les actes concernant les soins sans consentement,
- tous les actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les soins sans consentement,
- tous les actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins,
- les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 4 : La présente décision sera notifiée à Monsieur le Trésorier du Centre Hospitalier de Chinon et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture d'Indre-et-Loire en application des articles D6143-35 et R6143-38 du Code de la santé publique.

Tours, le 7 janvier 2021
La Directrice Générale,
Signé : Marie-Noëlle GERAIN BREUZARD

CHRU de Tours

37-2021-01-07-005

Délégation de signature - Monsieur Jean-Benoit
DAVIAUD - CH de Chinon

CENTRE HOSPITALIER REGIONAL UNIVERSITAIRE DE TOURS
DIRECTION GENERALE

DECISION portant délégation de signature

Références : DG DS 002-2021

La Directrice Générale,

VU le Code de la santé publique, et notamment ses articles L6143-7, D6143-33 à 35 et R6143-38,

VU le Code de la santé publique, et notamment son article L1232-1 relatif aux prélèvements d'organes et son article R1232-11 relatif aux demandes d'interrogation du Registre national automatisé des refus de prélèvement,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles R2213-7 à 14 relatifs au transport de corps avant mise en bière,

VU le Code de la commande publique,

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

VU la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 modifiée, relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge,

VU la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé,

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié, portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

VU l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 10 octobre 2016, nommant Madame Marie-Noëlle GERAIN BREUZARD, Directrice Générale du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Tours, et des Centres Hospitaliers de Luynes, de Chinon, de Loches et de Louis Sevestre (La Membrolle-sur-Choisille),

VU l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 20 décembre 2018 nommant Monsieur DAVIAUD, Directeur des soins du Centre Hospitalier de Chinon à compter du 1^{er} janvier 2019.

VU la convention de mise en place d'une direction commune, à compter du 1^{er} janvier 2007, assurée par le Directeur Général du CHRU de Tours, entre le CHRU de Tours et le Centre Hospitalier de Chinon,

VU la convention constitutive du GHT Touraine Val de Loire, signée le 1^{er} juillet 2016, approuvée par arrêté n°2016-OSMS-0072 du Directeur Général de l'ARS le 30 Août 2016,

DÉCIDE

ARTICLE 1^{er} : Monsieur Jean-Benoît DAVIAUD, Directeur des soins, est chargé de la coordination générale des soins du Centre Hospitalier de Chinon. A ce titre, il reçoit délégation de signature, au nom de la Directrice Générale, pour signer :

- tous les courriers nécessaires à la gestion et au fonctionnement d'ensemble de la coordination générale des soins,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et aux autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité dans le respect du principe de la continuité du service.

ARTICLE 2 : Monsieur Jean-Benoît DAVIAUD, Directeur des soins, est chargé de la direction de la qualité et de la gestion des risques au Centre Hospitalier de Chinon. A ce titre, il reçoit délégation de signature, au nom de la Directrice Générale, pour signer :

- tous les courriers nécessaires à la gestion et au fonctionnement d'ensemble du service qualité et gestion de risques,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et aux autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité dans le respect du principe de la continuité du service, y compris la notation des personnels,
- les déclarations obligatoires aux autorités sanitaires dans le domaine des vigilances.

ARTICLE 3 : Monsieur Jean-Benoît DAVIAUD, Directeur des soins, reçoit délégation de signature, au nom de la Directrice Générale, pour signer durant les périodes d'astreinte administrative au Centre Hospitalier de Chinon, les documents suivants :

- tous les actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les soins sans consentement,
- les pièces administratives relatives aux transports de corps,
- tous les actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins,
- tous les actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'établissement,
- les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Dominique OSU, Directrice du Centre Hospitalier de Chinon, de Monsieur Frédéric SPINHIRNY, Secrétaire Général et Directeur des Ressources Humaines, de Monsieur Rémi KARAM, Directeur des Achats, de la Logistique et de la Patientèle et de Madame Marie-Bénédicte LEBATARD, chargée de la Direction

des Affaires Financières, du Pilotage et de la Communication, Monsieur Jean-Benoît DAVIAUD reçoit délégation de signature pour signer les documents et pièces relatifs au Centre Hospitalier de Chinon suivants :

- les documents budgétaires et comptables se rapportant notamment à l'ordonnancement des charges et des produits des comptes de résultat principaux et des comptes de résultat annexes, à l'attribution des emprunts et aux outils de gestion de la trésorerie, à la gestion patrimoniale des établissements, à l'engagement des commandes d'investissement et de maintenance des marchés informatiques et aux dépenses d'exploitation des systèmes d'information ;
- signe tous les actes relatifs à la passation et à l'exécution des marchés et accords-cadres de fournitures et services, à l'exception des décisions d'attribution des marchés et accords-cadres de fournitures et services au-delà des seuils de procédure formalisée et des actes d'engagement et avenants des marchés formalisés de fournitures et services ;
- les protocoles transactionnels ;
- tous les actes de gestion du personnel relevant du titre IV du statut général de la fonction publique hospitalière, y compris les assignations au travail ;
- tous les actes de gestion des personnels médicaux hospitaliers titulaires et contractuels, y compris les assignations au travail ;
- les sanctions disciplinaires ;
- les ordres de mission et les états de frais des cadres de direction ;
- les conventions de mise à disposition de personnel ;
- les actes concernant les soins sans consentement.

ARTICLE 5 : La présente décision sera notifiée à Monsieur le Trésorier Principal du Centre Hospitalier de Chinon, et publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture d'Indre-et-Loire en application des articles D6143-35 et R6143-38 du Code de la santé publique.

Tours, le 7 janvier 2021
La Directrice Générale,
Marie-Noëlle GERAIN BREUZARD

Préfecture d'Indre et Loire

37-2021-01-19-004

**DDPP - ARRÊTÉ FIXANT LES TARIFS DES COURSES
DE TAXI DANS LE DÉPARTEMENT DE L'INDRE ET
LOIRE POUR 2021**

Direction départementale de la protection des populations

ARRÊTÉ FIXANT LES TARIFS DES COURSES DE TAXI DANS LE DÉPARTEMENT DE L'INDRE ET LOIRE POUR 2021

La préfète d'Indre-et-Loire, Chevalier de l'ordre national du Mérite

VU le code de commerce, notamment son article L.410-2

VU le code de consommation, notamment son article L. 112-1 ;

VU le Code des transports,

VU le décret 2001-387 du 3 mai 2001 modifié relatif au contrôle des instruments de mesure,

VU le décret n° 2014-1725 du 30 décembre 2014 relatif au transport public particulier de personnes,

VU le décret 2015-1252 du 7 octobre 2015 relatif aux tarifs des courses de taxi,

VU l'arrêté 83.50/A du 3 octobre 1983 modifié relatif à la publicité des prix de tous les services,

VU l'arrêté du 3 décembre 1987 relatif à l'information du consommateur sur les prix, pris pour application de l'article L 113.3 du Code de la consommation,

VU l'arrêté du 17 février 1988 fixant les conditions de construction, d'approbation et d'installations spécifiques aux taximètres électriques,

VU l'arrêté du 18 juillet 2001 modifié relatif aux taximètres en service,

VU l'arrêté du 13 février 2009 relatif aux dispositifs lumineux de tarifs pour taxis,

VU l'arrêté du 2 novembre 2015 relatif aux tarifs des courses de taxi,

VU l'arrêté du 6 novembre 2015 relatif à l'information du consommateur sur les tarifs des courses de taxi,

VU l'arrêté du 9 juin 2016 fixant les modalités d'application du titre II du décret n° 2001-387 du 3 mai 2001 relatif au contrôle des instruments de mesure,

VU l'arrêté du 22 décembre 2020 relatif aux tarifs des courses de taxi pour 2021,

VU l'arrêté préfectoral du 24 novembre 2010 portant désignation de l'adresse à laquelle le client d'un taxi peut adresser une réclamation dans le département d'Indre et Loire,

Sur proposition du Directeur Départemental de la Protection des Populations par intérim,

ARRÊTE

Article 1 : Équipements spéciaux

Sont soumis aux dispositions du présent arrêté, les taxis tels qu'ils sont définis par l'article L.3121-1 du code des transports, à savoir des véhicules automobiles comportant, outre le siège du conducteur, huit places assises au maximum, munis d'équipements spéciaux et d'un terminal de paiement électronique, et dont le propriétaire ou l'exploitant est titulaire d'une autorisation de stationnement sur la voie publique, en attente de la clientèle, afin d'effectuer, à la demande de celle-ci et à titre onéreux, le transport particulier des personnes et de leurs bagages.

I.-En application de l'article R.3121-1, un véhicule affecté à l'activité de taxi est muni d'équipements spéciaux comprenant :

- Un compteur horokilométrique homologué, dit " taximètre ", conforme aux prescriptions du [décret n° 2006-447 du 12 avril 2006](#) relatif à la mise sur le marché et à la mise en service de certains instruments de mesure ;
- Un dispositif extérieur lumineux portant la mention " taxi ", dont les caractéristiques sont fixées par le ministre chargé de l'industrie, qui s'illumine en vert lorsque le taxi est libre et en rouge lorsque celui-ci est en charge ou réservé,
- Une plaque fixée au véhicule et visible de l'extérieur indiquant le numéro de l'autorisation de stationnement ainsi que son ressort géographique tel qu'il est défini par l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation de stationnement,
- Sauf à ce que le compteur horokilométrique en remplisse la fonction, un appareil horodateur homologué, fixé au véhicule, permettant, lorsqu'une durée maximale d'utilisation du taxi est

prescrite par l'autorité compétente, d'enregistrer les heures de début et de fin de service du conducteur,

- Une imprimante, connectée au taximètre, permettant l'édition automatisée d'une note informant le client du prix total à payer conformément aux textes d'application de l'[article L. 112-1 du code de la consommation](#),
- Un terminal de paiement électronique, mentionné à l'article L. 3121-1 du code des transports, en état de fonctionnement et visible, tenu à la disposition du client, afin de permettre au prestataire de services de paiement d'accomplir l'obligation d'information prévue à l'[article L. 314-14 du code monétaire et financier](#).

La loi n° 2016-1920 du 29 décembre 2016 relative à la régulation, à la responsabilisation et à la simplification dans le secteur du transport public particulier de personnes a instauré dans l'article L. 3121-11-2 du code des transports, que le client a la possibilité de payer dans le véhicule par carte bancaire, **quel que soit le montant de la course.**

Article 2 : Tarifs

Selon l'article 1^{er} du décret n° 2015-1252 du 7 octobre 2015 relatif aux tarifs des courses de taxi, le tarif de la course de taxi comprend un prix maximum du kilomètre parcouru. Pour les périodes où la marche du véhicule est ralentie et pour la période d'attente commandée par le client, ce prix est remplacé par un prix maximum horaire.

Les tarifs maxima des transports de passagers par taxi, quelle que soit la puissance du véhicule, sont fixés comme suit, taxe sur la valeur ajoutée comprise, dès parution du présent arrêté.

Valeur de la chute Soit une chute de 15 secondes et 2 centièmes	0,10 €
Prise en charge	2,00 €
Tarif Horaire (<i>Heure d'attente ou de marche lente</i>)	23,97 €

Une information par voie d'affichette apposée dans le véhicule doit indiquer à la clientèle les conditions d'application de la prise en charge.

Tarifs kilométriques selon le tableau suivant :

Lettre Code	Tarif Kilométrique	Longueur de la chute en mètre	Définition de la course
A	1 €	100.00	Course de jour, avec retour en charge à la station
B	1,50 €	66.67	Course de nuit (<i>entre 19 H et 7 H du matin</i>) ou course effectuée le dimanche et les jours fériés, avec retour en charge à la station

C	2 €	50.00	Course de jour, avec retour à vide à la station
D	3 €	33.33	Course de nuit (entre 19 H et 7 H du matin) ou course effectuée le dimanche et les jours fériés, avec retour à vide à la station

Il ne peut être exigé, pour le transport de personnes, un prix supérieur à celui indiqué au compteur horokilométrique.

Article 3 : Tarif minimum

Le tarif minimum susceptible d'être perçu pour une course est **fixé à 7,30 €** suppléments inclus.

Article 4 : Suppléments

Les prix des suppléments suivants, toutes taxes comprises, peuvent s'appliquer, quels que soient le jour et l'heure de la course, en plus du prix indiqué au compteur :

Définition	Tarifs (€)
A partir de la 5 ^{ème} personne majeure ou mineure	2,50
Par bagage : pour les bagages qui ne peuvent pas être transportés dans le coffre ou dans l'habitacle du véhicule et nécessitent l'utilisation d'un équipement extérieur Et/ou Lorsqu'un passager a plus de trois valises, ou bagages de taille équivalente	2

Avec l'accord préalable du client, peuvent être également facturées les redevances acquittées à l'occasion de parcours empruntant des autoroutes ou des ponts à péage.

Aucun pourboire ne peut être exigé.

Article 5 : Tarifs de nuit

Les tarifs de nuit sont applicables toute l'année entre 19 heures et 7 heures le lendemain matin, ainsi que les dimanches et jours fériés, toute la journée.

Pour toute course dont une partie a été effectuée pendant des heures de jour et l'autre pendant des heures de nuit, il est fait application du tarif de jour pour la fraction de parcours réalisé pendant les heures de jour, et du tarif de nuit pour l'autre fraction.

Article 6 : Tarifs neige-verglas

Selon l'article 5-II de l'arrêté du 2 novembre 2015 relatif aux tarifs des courses de taxi, le prix maximum du kilomètre parcouru peut également être majoré pour la course sur route enneigée ou verglacée dans la limite de 50 % et sans que cette majoration ne puisse être cumulée avec la

majoration au titre de la course de nuit. L'application de cette majoration est subordonnée aux deux conditions suivantes :

- les routes sont effectivement enneigées ou verglacées et ;
- des équipements spéciaux ou des pneumatiques antidérapants dits "pneus hiver" sont utilisés.

Une information par voie d'affichette apposée dans les véhicules doit indiquer à la clientèle les conditions d'application et le tarif pratiqué.

Article 7 : Modalités d'application des tarifs

Les prix des prestations ne sont applicables que pendant l'occupation effective du véhicule par le client, en présence de qui le compteur horokilométrique doit être déclenché et arrêté.

Pour les transports sur appel téléphonique ou radio téléphonique ou réservés par tout autre moyen de communication à distance, le compteur pourra être mis en marche dès le départ de la station, et ce, au tarif C ou D, selon l'heure de départ. Lors de la prise en charge effective du client, les tarifs suivants seront appliqués, selon les modalités de trajet définies ci-après :

Trajet simple avec retour à vide (départ station, client, destination), le compteur sera maintenu au tarif C ou D
Trajet avec retour en charge, le compteur sera mis au tarif A ou B
Trajet se terminant ou repassant par la station de départ puis vers la destination du client, le compteur sera ramené au montant de la prise en charge

Tout changement de tarifs effectué durant une course doit être signalé à la clientèle. La totalité du taximètre doit être visible en permanence.

Article 8 : Information générale du consommateur

Conformément aux règles définies par l'arrêté ministériel du 3 décembre 1987 pris pour application de l'article L.112-1 du Code de la consommation relatif à l'information du consommateur sur les prix et l'article 7 de l'arrêté du 6 novembre 2015 relatif à l'information du consommateur sur les tarifs des courses de taxi,

Sont affichés dans le taxi :

- Les taux horaires et kilométriques en vigueur et leurs conditions d'application ;
- Les montants et les conditions d'application de la prise en charge et des suppléments ;
- L'information selon laquelle le consommateur peut régler la course par carte bancaire ;
- L'adresse définie par arrêté préfectoral, après consultation des organisations professionnelles de taxis et des associations de consommateurs, à laquelle peut être adressée une réclamation.

Ces informations doivent être affichées à l'intérieur des taxis, de façon apparente et de manière à ce qu'ils soient toujours parfaitement visibles et lisibles de l'endroit où les clients sont habituellement assis. Le support utilisé pour communiquer ces informations ne doit pas être masqué ni en totalité ni en partie.

Article 9 : Délivrance d'une note aux clients

Toute prestation de course de taxi doit faire l'objet, dès qu'elle a été rendue, de la délivrance d'une note lorsque le prix de la course est supérieur ou égal au seuil de 25,00 € (TVA comprise), fixé par l'arrêté du 15 juillet 2010 modifiant l'arrêté ministériel 83.50/A du 03 octobre 1983 relatif à la publicité des prix de tous les services.

Pour les courses de taxi dont le prix est inférieur à ce seuil, la délivrance d'une note est facultative, mais celle-ci doit être remise au client s'il le demande,

La note doit être établie en double exemplaire. Un exemplaire est remis au client, le double doit être conservé par le prestataire pendant une durée de deux ans et classé par ordre de date de rédaction.

Les conditions dans lesquelles la délivrance d'une note est obligatoire ou facultative doivent être rappelées à la clientèle par un affichage lisible dans le véhicule. Cet affichage doit, en outre, préciser clairement que le consommateur peut demander que la note mentionne son nom ainsi que le lieu de départ et le lieu d'arrivée de la course.

Article 10 : Composition de la note

Selon l'article 9 de l'arrêté du 6 novembre 2015 relatif à l'information du consommateur sur les tarifs des courses de taxi, la note est établie dans les conditions suivantes :

1° Sont mentionnés au moyen de l'imprimante mentionnée au 1° du II de l'article R. 3121-1 du code des transports :

- a) La date de rédaction de la note ;
- b) Les heures de début et fin de la course ;
- c) Le nom ou la dénomination sociale du prestataire ou de sa société ;
- d) Le numéro d'immatriculation du véhicule de taxi ;
- e) L'adresse définie par arrêté préfectoral, après consultation des organisations professionnelles de taxis et des associations de consommateurs, à laquelle peut être adressée une réclamation ;
- f) Le montant de la course minimum ;
- g) Le prix de la course toutes taxes comprises hors suppléments ;

2° Sont soit imprimés, soit portés de manière manuscrite :

- a) La somme totale à payer toutes taxes comprises, qui inclut les suppléments ;
- b) Le détail de chacun des suppléments prévus à l'article 2 du décret du 7 octobre 2015 susvisé. Ce détail est précédé de la mention « supplément(s) » ;

3° A la demande du client, sont soit imprimés, soit portés de manière manuscrite :

- a) Le nom du client ;
- b) Le lieu de départ et le lieu d'arrivée de la course.

Article 11 : Réclamation

L'adresse postale à laquelle le client peut adresser une réclamation, prévue à l'article 9 de l'arrêté du 6 novembre 2015 et précisée par arrêté préfectoral du 24 novembre 2010, après consultation des organisations professionnelles de taxi et des associations de consommateurs est la suivante :

Direction de la Protection des Populations
Service Concurrence Consommation et Répression des Fraudes – Cité Administrative Le CLUZEL
61 Avenue de Grammont - B.P. 12023 – Tours Cedex 1 (37020)

Article 12 : Gaine opaque

En dehors des heures de service, le dispositif extérieur lumineux devra obligatoirement être recouvert avec une gaine opaque.

Lors de l'utilisation de cette gaine, tout conducteur ne pourra en aucun cas prendre des voyageurs à titre onéreux ni circuler dans les couloirs réservés aux transports en commun.

Article 13 : Vérification du taximètre

Les taxis sont soumis à l'obligation de vérification périodique de leur taximètre imposée par le cadre applicable en matière de métrologie légale.

Article 14 : Lettre du cadran

La lettre **F de couleur rouge** est apposée sur le cadran du taximètre après adaptation aux tarifs pour l'année 2021.

Article 15 : Répression des infractions

Les infractions aux dispositions du présent arrêté seront constatées et poursuivies conformément à la législation en vigueur.

Article 16 : Abrogation des arrêtés antérieurs

Les dispositions de l'arrêté préfectoral du 17 janvier 2020 et de l'arrêté préfectoral du 25 janvier 2020 sont abrogées.

Article 17 : Exécution de l'arrêté

Mme la Secrétaire générale de la Préfecture, M. le Sous-préfet de LOCHES, M. le Sous-préfet de CHINON, Mmes et MM. les Maires, M. le Directeur Départemental de la Protection des Populations par intérim, M. le Chef de l'Unité départementale de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement, M. le Directeur Départemental des Territoires, M. le Colonel commandant le Groupement de Gendarmerie d'Indre et Loire, Mme la Directrice Départementale de la Sécurité Publique, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et dont une copie sera adressée pour information à M. le président de la Chambre syndicale des taxis d'Indre-et-Loire, M. le Président du Syndicat des Artisans Taxis d'Indre et Loire.

Fait à TOURS, le 19 janvier 2021
Pour la Préfète, et par délégation,
La Secrétaire Générale,
Nadia SEGHIER

Préfecture d'Indre et Loire

37-2021-01-19-001

SCGD Décision donnant délégation de signature aux
agents du secrétariat général commun d'Indre-et-Loire

Secrétariat général commun
DÉCISION DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX AGENTS DU SECRÉTARIAT
GÉNÉRAL COMMUN D'INDRE-ET-LOIRE
(ARTICLE 44-1 DU DÉCRET N° 2004-374 du 29 AVRIL 2004 MODIFIÉ)
Le directeur du secrétariat général commun d'Indre et Loire;

Vu le code des relations entre le public et l'administration, notamment le second alinéa de l'article L. 221-2 ;

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relatives aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 modifiée relative à la transparence de la vie publique, notamment le 3° du I de son article 2 ;

Vu le décret n°97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, et notamment le 2° de l'article 43 et le I de l'article 44 ;

Vu décret n°2019-1594 du 31 décembre 2019 modifié relatif aux emplois de direction de l'État, notamment son article 42 ;

Vu le décret n°2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux ;

Vu l'arrêté de la préfète d'Indre-et-Loire du 17 juin 2020 portant organisation du secrétariat général commun à la préfecture et aux directions départementales interministérielles du département d'Indre-et-Loire ;

Vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Mme Marie LAJUS en qualité de Préfète d'Indre et Loire;

Vu l'arrêté du ministre de l'intérieur du 22 décembre 2020 nommant M. Alain SILVESTRE, Directeur du secrétariat général commun à compter du 1er janvier 2021 ;

Vu l'arrêté de la préfète d'Indre et Loire du 12 janvier 2021 donnant délégation de signature au Directeur du secrétariat général commun d'Indre et Loire,

D E C I D E

Article 1: Délégation est consentie à Mme Maud COURAULT, Directrice adjointe du secrétariat général commun d'Indre et Loire Départemental pour signer tous les actes et décisions relevant des attributions du Directeur.

Article 2 : Délégation est consentie aux chef.fe.s de pôles et chef.fe.s de bureaux pour signer dans le cadre de leurs attributions les actes figurant ci-après :

- Actes suivants relevant du I.Administration générale de l'arrêté de délégation :
- les accusés de réception des demandes délivrés soit en application des dispositions générales des articles L.112-3 et suivants du code des relations entre l'administration et le public soit des dispositions législatives ou réglementaires spéciales,

- les correspondances ne comportant pas décision, notamment les accusés de réception, les communiqués pour avis, les courriers de notification, les bordereaux d'envoi et les fiches de transmissions...,

- Actes suivants relevant du II a) , c) et f) de l'arrêté de délégation pour les agents relevant de leur autorité :

- a) L'octroi des congés annuels ;

- c) L'utilisation des congés accumulés sur un compte épargne-temps ;

- f) L'octroi des autorisations d'absence, à l'exception de celles relatives à l'exercice du droit syndical ;

Les chef.fe.s de pôles sont désignés comme suit :

- Christophe BOLIVAR, Directeur du numérique, chef du SIDSIC

- Anais AMZALLAG, cheffe du pôle Finances Immobilier et Logistique

- Claudia GUERREIRO-DA-COSTA, cheffe du pôle Ressources Humaines

Les chef.fe.s de bureaux ou de section sont désignés comme suit :

- Cyril FOUQUET, chef du bureau infrastructures systèmes et productions

- Christophe LUCON chef du bureau réseaux et télécommunication

- Aurore LEGENDRE, cheffe du bureau budget et finances

- Sophie GOURLAIN, cheffe du bureau immobilier et logistique

- Sophie DROUET, cheffe du bureau gestion administrative et financière

- Nadine GOMA, cheffe du bureau relations sociales et développement professionnel

- Nathalie BATISSE, responsable du centre de contact téléphonique

En cas d'absence ou d'empêchement, les adjoints de chef.fes de pôles et de bureaux ont délégation pour signer les actes ci-dessus identifiés dans le cadre des attributions des chef.fes de pôles ou de bureaux :

- Cyril FOUQUET, adjoint du directeur du SIDSIC

- Aurore LEGENDRE, adjointe de la cheffe du pôle Finances Immobilier et Logistique

- Carine GRANDON, adjointe de la cheffe du bureau budget et finances

- Guilaine LE ROUX, adjointe de la cheffe du bureau immobilier et logistique

- Nadine GOMA, adjointe de la cheffe du pôle Ressources Humaines

- Christelle MERAND, adjointe de la cheffe du bureau gestion administrative et financière

- Thomas NOBLE, adjoint de la cheffe du bureau relations sociales et développement professionnel

Article 3 : Délégation est consentie à Claudia GUERREIRO-DA-COSTA, cheffe du pôle Ressources Humaines pour signer les actes relevant des a), b) et e) de l'arrêté de délégation

Article 4 : Le présent arrêté entre en vigueur immédiatement à compter de sa publication.

Article 5 : La secrétaire générale de la préfecture et le directeur du secrétariat général commun départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture d'Indre-et-Loire.

Fait à Tours, le 19 janvier 2021 Pour la préfète et par délégation, Le directeur du secrétariat général commun départemental Ssigné Alain SILVESTRE

Préfecture d'Indre et Loire

37-2021-01-19-002

SGCD Arrêté subdélégation de signature pour l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué et pour l'exercice des attributions du pouvoir adjudicateur pour les marchés et accords-cadres de L'État.

Secrétariat général commun d'Indre-et-Loire
ARRÊTÉ

Subdélégation de signature pour l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué et pour l'exercice des attributions du pouvoir adjudicateur pour les marchés et accords-cadres de l'État

Décision du 19 janvier 2021

Le Directeur du secrétariat général commun d'Indre-et-Loire

Vu le décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements et notamment les articles 20 et 21, le 2° de l'article 43 et le I de l'article 44 et le 2ème alinéa du I de l'article 45 ;

Vu la circulaire n° 2005-20 du 2 mars 2005 relative à la constatation et à la liquidation des dépenses,

Vu la circulaire du 25 août 2006 relative aux délégations de compétences pour la signature des marchés publics de l'État ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment ses articles 10, 73 et 75 ;

Vu le décret n° 2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation de divers textes aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté préfectoral du 12 janvier 2021 donnant délégation à M. Alain SILVESTRE, Directeur du secrétariat général commun (SGC) pour l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire et pour l'exercice des attributions du pouvoir adjudicateur pour le ministère de l'intérieur

Vu l'organigramme approuvé du service,

DECIDE

Article 1^{er} : Délégation est consentie à Mme Maud COURAULT, Directrice Adjointe du SGC, et à Mme Anais AMZALLAG, cheffe du pôle Finances, Immobilier et Logistique pour signer les actes mentionnés dans l'arrêté préfectoral sus visé du 12 janvier 2021 par lequel la Préfète accorde délégation de signature à M. Alain SILVESTRE pour l'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses du budget de l'État et pour tous les actes dévolus à l'autorité compétente pour passer les marchés publics et accords-cadres de l'Etat pour le ministère de l'intérieur en cas d'empêchement ou d'absence de celui-ci.

Article 2 : Subdélégation permanente est accordée aux personnes suivantes à l'effet de signer les engagements juridiques et constatation de service fait et/ou devis entrant dans leur domaine de compétence :

Nom	Fonction	BOP	Montant maximum
Maud COURAULT	Directrice adjointe	354, 723, 348, 349,362, 217, 215, 148, 176, 216,124 et 155	20 000 euros TTC
Anais AMZALLAG	Cheffe du pôle finances immobilier logistique	354, 723, 348, 349,362, 217, 215, 148, 176, 216,124 et 155	20 000 euros TTC

Patrice JACQUEMIN	Chargé de mission marchés achats au sein du pôle finances immobilier et logistique	354, 723, 348, 349,362, 217, 215, 148, 176, 216,124 et 155	3000 euros TTC
Aurore LEGENDRE	Cheffe du bureau budget et finances	354, 723, 348, 349,362, 217, 215, 148, 176, 216,124 et 155	3000 euros TTC
Carine GRANDON	Adjointe à la cheffe du bureau budget et finances	354, 723, 348, 349,362, 217, 215, 148, 176, 216,124 et 155	3000 euros TTC en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de bureau
Sophie GOURLAIN	Cheffe du bureau immobilier et logistique	354, 723, 348, 349,362	3000 euros TTC
Guilaine LE ROUX	Adjointe à la cheffe du bureau immobilier et logistique	354, 723, 348, 349,362	3000 euros TTC en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de bureau
Antoine MENARD	Chef de la section logistique	354	Devis d'un montant maximum de 1500 euros TTC
Christophe BOLIVAR	Chef du SIDSIC	354	3000 euros TTC
Cyril FOUQUET	Adjoint chef du SIDSIC	354	3000 euros TTC en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau
Claudia GUERREIRO DA COSTA	Cheffe du pôle ressources humaines	354, 217, 215, 148, 176, 216,124 et 155	3000 euros TTC
Nadine GOMA	Cheffe du bureau relations sociales et développement professionnel	354, 217, 215, 148, 176, 216,124 et 155	3000 euros TTC
Thomas NOBLE	Adjoint à la cheffe du bureau relations sociales et développement professionnel	354, 217, 215, 148, 176, 216,124 et 155	3000 euros TTC en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de bureau

Article 3 : Pour permettre la mise en œuvre des dispositions du présent arrêté et dans le cadre des contrats de service entre le SGC et les plateformes Chorus, délégation est donnée aux agents dont les noms suivent, sous l'autorité de la direction du SGC et de la cheffe de pôle Finances Immobilier et Logistique le soin de procéder à l'ensemble des opérations de

programmation, de réservation et de priorisation des crédits dans, l'application CHORUS, ainsi que de valider dans CHORUS Formulaires, les actes de demande de création d'engagement juridique, de service fait, de demande de paiement et de création de tiers, ainsi que de procéder à toutes les opérations nécessaires aux fins de gérer et valider les ordres de missions et les états de frais dans CHORUS DT :

- Anaïs AMZALLAG
- Aurore LEGENDRE
- Carine GRANDON
- Eric ASSELIN
- Emmanuelle JOLY
- Françoise LAUFFER
- Sahad DJAMAA
- Aline LOCUFIER

Article 4 : M.Sahad DJAMAA est par ailleurs nommé référent chorus départemental.

Article 5 : Délégation est par ailleurs donnée pour la validation des ordres de mission et des états de frais dans Chorus DT en tant que Valideur Hiérarchique (VH1) à :

- Maud COURAULT
- Christophe BOLIVAR
- Cyril FOUQUET
- Christophe LUCON
- Nathalie BATISSE
- Aurore LEGENDRE
- Carine GRANDON
- Sophie GOURLAIN
- Guilaine LE ROUX
- Claudia GUERREIRO-DA COSTA
- Sophie DROUET
- Christèle MERAND
- Nadine GOMA
- Thomas NOBLE

Article 6 : En cas d'intérim, la subdélégation donnée aux chefs de pôle et aux chefs de bureau s'applique ipso facto à l'intérimaire désigné par décision du directeur du SGC.

Article 7: La présente décision prend effet à compter de sa date de publication au recueil des actes administratifs. Elle annule toutes les dispositions antérieures. Pour la préfète et par délégation, Le directeur du secrétariat général commun départemental Alain SILVESTRE

Préfecture d'Indre et Loire

37-2021-01-19-003

SGCD Subdélégation de signature pour l'utilisation de
carte achat sur le BOP 354 Décision du 19 janvier 2021

Secrétariat général commun départemental
Subdélégation de signature pour l'utilisation de carte achat sur le BOP 354
Décision du 19 janvier 2021

Le Directeur du secrétariat général commun d'Indre-et-Loire

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements et notamment les articles 20 et 21, le 2° de l'article 43 et le I de l'article 44 et le 2ème alinéa du I de l'article 45 ;

Vu la circulaire n° 2005-20 du 2 mars 2005 relative à la constatation et à la liquidation des dépenses,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment ses articles 10, 73 et 75 ;

Vu le décret n° 2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation de divers textes aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté préfectoral du 12 janvier 2021 donnant délégation à M. Alain SILVESTRE, Directeur du secrétariat général commun (SGC) pour l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire et pour l'exercice des attributions du pouvoir adjudicateur pour le ministère de l'intérieur

DECIDE

Article 1 : Délégation permanente est accordée aux agents titulaires des cartes d'achat du secrétariat général commun et des structures de procéder à des dépenses sur le BOP 354 par l'utilisation de la carte achat dans la limite des plafonds qui leur ont été notifiés et des dépenses éligibles à ce moyen de paiement.

Article 2 : Liste des agents titulaires d'une carte d'achat sur le périmètre du BOP 354

• Agents du SGC :

- M. Alain SILVESTRE, Directeur du SGC
- M. Christophe BOLIVAR, chef du service départemental des systèmes d'information et de communication,
- M. Cyril FOUQUET, adjoint au chef du service départemental des systèmes d'information et de communication,
- Mme Sophie GOURLAIN, cheffe du bureau immobilier et logistique
- Mme Guilaine LE ROUX, adjointe à la cheffe du bureau immobilier et logistique
- M. Antoine MENARD, chef de la section logistique
- M. Alain MAHUET, agent polyvalent,
- Mme Gina DIEN, reprographe.

Agent de la DDT :

- Mme Aurélie LOSSIGNOL, responsable du pôle secrétariat

Agent de la DDPP :

- Romain GUEGAN, directeur adjoint
- Rosemary GONSARD, assistante de direction

Agent de la DDCS :

- Bruno PEPIN, directeur adjoint
- Anne PAPUCHON, assistante de direction

Agents de la préfecture :

- Mme Marie LAJUS, préfète d'Indre-et-Loire,
- Mme Nadia SEGHIER, secrétaire générale,
- M. Charles FOURMAUX, directeur de cabinet,
- M. Michel ROBQUIN, sous-préfet de Chinon,

- M. Philippe FRANCOIS, sous-préfet de Loches,
- M. Olivier ZONCA, cuisinier de la préfète,
- Mme Annick CUVELIER, employée à la résidence de la directrice de cabinet,
- Mme Henriette BOUCARD, employée à la résidence du sous-préfet de Chinon,
- Mme Marjorie SAUTAREL, directrice de la citoyenneté et de la légalité
- Mme Aurore PHILIPPE, gestionnaire à la sous-préfecture de Chinon,
- Mme Sophie JOUSSEAUME, gestionnaire à la sous-préfecture de Loches,
- M. Nicolas BERGER-HALTEAU, chef du bureau de la défense nationale et de la protection civile
- M. Christophe GUIET, chef de garage
- Mme Houria MECHICHE, personnel de résidence
- Mme Marine SOUIL, cheffe du bureau de la représentation de l'État Fait à Tours, le 19 janvier 2021 Pour la préfète et par délégation, Le directeur du secrétariat général commun départemental signé Alain SILVESTRE