



RECUEIL des ACTES du DÉPARTEMENT de l'INDRE

Numéro – 31 – Spécial

Auteur : Marc FLEURET, Président du Conseil départemental

Date de mise en ligne : 16 septembre 2025

Durée minimum de publicité : deux mois à compter de la date de mise en ligne



Sommaire
Recueil des Actes Départementaux de l'Indre Spécial n° 31
du 16 septembre 2025

(R.A.D.I.)

Arrêté n° 2025-D-0922 du 9 septembre 2025 - PORTANT nomination des représentants du Département au sein de la commission d'appel à projet social ou médico-social pour les projets relevant de l'autorisation conjointe du Président du Conseil départemental de l'Indre et du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Centre - Val de Loire.

Arrêté n° 2025-D-0925 du 12 septembre 2025 - AUTORISANT le fonctionnement de la petite crèche "Ô Comm' 3 Pommes" située sur la commune de LEVROUX.

Arrêté n° 2025-D-0941 du 16 septembre 2025 - AUTORISANT l'ouverture de la micro-crèche "La Cabane d'Achille et Camille" située sur la Commune de MONTIERCHAUME.



ARRÊTÉ N° 2025-0-0922 du 9 SEP. 2025

DIRECTION DE LA PRÉVENTION
ET DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL

Tarifification-Programmation

PORTANT nomination des représentants du Département au sein de la commission d'appel à projet social ou médico-social pour les projets relevant de l'autorisation conjointe du Président du Conseil départemental de l'Indre et du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Centre – Val de Loire

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL de l'INDRE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment les articles L.312-1, L.313-1-1, L.313-3-3 ainsi que les articles R.313-1 à R.313-10 ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Dans le cadre de la commission d'appel à projet pour les projets autorisés conjointement par le Président du Conseil départemental de l'Indre et le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Centre – Val de Loire (en application du d de l'article L.313-3), les représentants du Département de l'Indre sont :

Président

Monsieur Marc FLEURET, Président du Conseil départemental de l'Indre
suppléant : Madame Lydie LACOU

Membre

Titulaire : Monsieur Gérard MAYAUD – suppléant : Madame Michèle SELLERON

Membre

Titulaire : Madame Françoise de GOUVILLE – suppléant : Madame Christelle PIED

ARTICLE 2 : Le mandat de ces membres est de trois ans, renouvelable.

ARTICLE 3 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent être formés dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication, pour les autres personnes, auprès du Tribunal Administratif de LIMOGES, 2 cours Bugeaud CS40410 – 87011 LIMOGES CEDEX.

ARTICLE 4 : Le Directeur Général des Services du Département, la Directrice de la Prévention et du Développement Social sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes du Département de l'Indre.

Le Président du Conseil départemental,

**DATE de TRANSMISSION
au CONTRÔLE de LÉGALITÉ**

09 SEP. 2025



Marc FLEURET

AFFICHE le

09 SEP. 2025



**Autorisant le fonctionnement
de la petite crèche « Ô Comm' 3 Pommes »
située sur la commune de LEVROUX**

LE PRÉSIDENT du CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L. 2111-1, L. 2324-1 à L. 2324-4, R. 2324-16 à R-2324-46-5 relatifs aux établissements d'accueil d'enfants de moins de 6 ans,

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L. 214-2, L.214-7 et D. 214-7 et suivants,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage,

Vu l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant,

Vu l'avis d'ouverture de la halte garderie « Les Écureuils » du 11 mai 1998,

Vu l'avis d'extension de la capacité d'accueil du multi-accueil « Ô Comm' 3 Pommes » du 12 octobre 2020,

Vu la demande de la commune de LEVROUX, réputée complète le 11 juin 2025, concernant le changement de direction de la crèche « Ô Comm' 3 Pommes »,

Vu l'extrait de délibération du conseil communautaire actant le transfert de compétence « Petite Enfance » à la Communauté de Communes Levroux Boischaux Champagne,

Vu le projet d'établissement reçu le 11 juin 2025,

Vu le règlement intérieur reçu le 11 juin 2025,

ARRÊTE

Article 1er – Le Président du Conseil départemental autorise le fonctionnement de la crèche « Ô Comm' 3 Pommes » située 13 rue de la Verdinerie 36110 LEVROUX.

Cette autorisation est effective pour une durée de 15 ans à compter du 1^{er} septembre 2025 soit jusqu'au 31 août 2040, dans les conditions précisées ci après :

Article 2 – Gestionnaire de l'établissement

La crèche « Ô Comm' 3 Pommes » située 13 rue de la Verdinerie à LEVROUX est gérée par la Communauté de Communes Levroux Boischaud Champagne, 10 place de l'Hôtel de Ville 36100 LEVROUX.

Article 3 – Caractéristiques de l'établissement et capacité d'accueil

L'établissement est une crèche collective et relève de la catégorie des petites crèches, avec une capacité d'accueil de 16 places.

Article 4 – Modalités d'accueil des enfants

La crèche est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30. Elle peut associer l'accueil régulier et l'accueil occasionnel.

La capacité d'accueil est de 16 enfants, âgés de 10 semaines à 5 ans révolus. Elle est modulée dans la journée de la façon suivante :

- de 7h30 à 8h30 : capacité de 12 places
- de 8h30 à 17h00 : capacité de 16 places
- de 17h00 à 18h30 : capacité de 8 places

Article 5 – Modalités d'accueil des enfants en surnombre

La crèche peut accueillir des enfants en surnombre sous réserve :

- de ne pas accueillir :
 - plus de 9 enfants sur une capacité de 8 places,
 - plus de 14 enfants sur une capacité de 12 places,
 - plus de 18 enfants sur une capacité de 16 places,
- de respecter les règles d'encadrement à tout instant au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis,
- de ne pas excéder un taux d'occupation hebdomadaire fixé à 800 heures correspondant au nombre d'heures de présence totale des enfants effectivement accueillis.

Le calcul du taux d'occupation hebdomadaire est consigné dans un tableau de bord qui justifie le respect des dispositions liées à l'accueil en surnombre au cours des deux mois précédents. Ce tableau de bord est communiqué au service de PMI comme un des éléments d'informations relatives aux caractéristiques de l'accueil. Il peut également être demandé dans le cadre d'une visite de contrôle.

Cet accueil en surnombre ne nécessite pas de surfaces supplémentaires.

Article 6 – Direction de l'établissement

Mme Sabrina VANDEWINCKELE, titulaire du diplôme d'État d'Éducateur de Jeunes Enfants, est la directrice de la crèche « O Comm' 3 Pommes ».

Le gestionnaire précise par écrit les compétences et les missions confiées par délégation à la directrice.

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

- Conduite de la définition et de la mise en œuvre du projet d'établissement ;
- Animation et gestion des ressources humaines ;
- Gestion budgétaire, financière et comptable ;
- Coordination avec les institutions et les intervenants extérieurs.

Une copie de ce document est adressée au président du conseil départemental.

Le gestionnaire a déclaré que Mme Sabrina VANDEWINCKELE est également directrice de la micro-crèche " 1, 2, 3 Soleil" située à VINEUIL.

En l'absence de la directrice, la continuité de ses fonctions est assurée par un des professionnels listé dans la règle des 40 % ou à défaut relevant des 60 % et disposant d'une expérience professionnelle d'une année auprès de jeunes enfants. Le règlement de fonctionnement prévoit les conditions dans lesquelles cette personne est désignée et les conditions de suppléance.

Article 7 – Encadrement des enfants

La crèche « O Comm' 3 Pommes » a opté pour un encadrement d'un professionnel pour six enfants. Tout contrôle s'effectue au regard de ce choix.

Pour des raisons de sécurité, l'effectif du personnel de l'établissement présent auprès des enfants effectivement accueillis ne peut pas être inférieur à deux, dont au moins un des professionnels listé dans la règle des 40 %.

Pendant les sorties hors de l'établissement et, le cas échéant, hors de son espace extérieur privatif, l'effectif du personnel placé auprès du groupe d'enfants participant à la sortie répond aux obligations du paragraphe précédent, et permet de garantir un rapport d'un professionnel pour cinq enfants.

Pour chaque mois civil, le personnel de l'établissement chargé de l'encadrement des enfants est constitué de manière à respecter les proportions suivantes en équivalent temps plein :

- Pour 40 % au moins de l'effectif :
d'auxiliaires de puériculture diplômés, d'éducateurs de jeunes enfants diplômés d'État, d'infirmiers diplômés d'État, de psychomotriciens diplômés d'État et de puériculteurs diplômés d'État ;
- Pour 60 % au plus de l'effectif :
des titulaires ayant une qualification définie par l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements d'accueil des enfants de moins de six ans, qui doivent justifier d'une expérience ou bénéficier d'un accompagnement définis par le même arrêté.

Des dérogations d'encadrement peuvent être accordées par la Commune de Levroux après avis du Président du Conseil départemental sous réserve de respecter les conditions prévues dans l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant.

Article 8 – Équipe pluridisciplinaire

La crèche « Ô Comm' 3 Pommes » veille à s'assurer, compte tenu du nombre, de l'âge et des besoins des enfants accueillis et de son 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.

L'équipe pluridisciplinaire comporte :

- 1 Éducatrice de Jeunes Enfants	Directrice de la structure	0,5 ETP
- 2 Auxiliaires de puériculture		2,0 ETP
- 3 CAP Petite Enfance		3,0 ETP
- 1 Infirmière Puéricultrice		20 heures / an

Cette composition est conforme aux minimums réglementaires attendus.

Article 9 – Référent « santé et accueil inclusif »

La crèche « Ô Comm' 3 Pommes » a désigné un « référent Santé et Accueil inclusif » qui intervient dans la crèche au minimum 20 heures par an, dont 4 heures par trimestre.

La fonction est exercée par :

- Un médecin possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;
- Une personne titulaire du diplôme d'État de puéricultrice ;
- Une personne titulaire du diplôme d'État d'infirmier disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant ;
- Une personne titulaire du diplôme d'État d'infirmier avec une expérience minimale définie par l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant.

Lorsque les fonctions de référent “ Santé et Accueil inclusif ” sont assurées par un membre du personnel de l'établissement ou du service, le temps de travail dédié à cette fonction ne peut être confondu avec du temps d'encadrement des enfants ou du temps de direction.

Le référent “ Santé et Accueil inclusif ” travaille en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire, les professionnels du service départemental de la protection maternelle et infantile et autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap. Il peut, avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant, consulter le médecin traitant de celui-ci.

Le référent “ Santé et Accueil inclusif ” a pour missions de :

- Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de la crèche en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;
- Contribuer à l'établissement des 5 protocoles annexés au règlement de fonctionnement, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe, en les présentant et les expliquant ;
- Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service ;
- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;

- Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;
- Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes, en coordination avec la directrice de la crèche, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;
- Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande de la directrice de la crèche, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;
- Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité.

Article 10 : Tarification

La crèche « Ô Comm' 3 Pommes » a opté pour le barème national des Participations Familiales applicable dans le cadre de la Prestation de Service Unique pour l'accueil collectif.

Article 11 : Fonctionnement de la structure

La crèche « Ô Comm' 3 Pommes » dispose d'un projet d'établissement et un règlement de fonctionnement reprenant les éléments suivants prévus par la réglementation :

Le **projet d'établissement** met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant. Il comprend les éléments suivants :

- **Un projet d'accueil.** Ce projet présente les prestations d'accueil proposées, précisant les durées et les rythmes d'accueil. Il détaille les dispositions prises pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique. Il intègre une description des compétences professionnelles mobilisées dans l'équipe pluridisciplinaire, ainsi que des actions menées en matière d'analyse des pratiques professionnelles et de formation, y compris, le cas échéant, par l'apprentissage ;
- **Un projet éducatif.** Ce projet précise les dispositions prises pour assurer l'accueil, le soin, le développement, le bien-être et l'éveil des enfants, notamment en matière artistique et culturelle, et pour favoriser l'égalité entre les filles et les garçons ;
- **Un projet social et de développement durable.** Ce projet précise les modalités d'intégration de la crèche dans son environnement social et vis-à-vis de ses partenaires extérieurs. Il intègre les modalités de participation des familles à la vie de la crèche et les actions de soutien à la parentalité proposées. Il détaille les dispositions prises pour faciliter l'accès aux enfants de familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de la faiblesse de leurs ressources et pour garantir des places pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées. Il décrit comment l'établissement inscrit son activité dans une démarche en faveur du développement durable.

- **Un projet d'évaluation de la qualité d'accueil**, établi sur le fondement des référentiels mentionnés au dernier alinéa du II de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles. Ce projet décrit les modalités de suivi des résultats de l'évaluation et des actions correctives mises en œuvre.

Le **règlement de fonctionnement** précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de la crèche, et notamment :

- Les fonctions de la directrice,
- La continuité de direction,
- Les modalités d'inscription et les conditions d'admission des enfants,
- Les horaires et les conditions d'arrivée et de départ des enfants,
- Le mode de calcul des tarifs et les éléments du contrat d'accueil,
- Les modalités du concours du référent " Santé et Accueil inclusif", de l'infirmière ou de la puéricultrice et de l'équipe pluridisciplinaire,
- Les modalités de mise en œuvre et d'organisation de l'accueil en surnombre et son articulation avec les projets éducatif et social du projet d'établissement,
- la règle d'encadrement retenue.

Les dispositions du règlement de fonctionnement prennent en compte l'objectif d'accessibilité des enfants de familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de la faiblesse de leurs ressources ou des familles engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées.

Sont annexés au règlement de fonctionnement et transmis pour information au Président du Conseil départemental :

- Un protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence ;
- Un protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou toute autre situation dangereuse pour la santé ;
- Un protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure ;
- Un protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant ;
- Un protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif.

Le responsable de l'établissement établit un protocole de mise en sûreté détaillant les actions à prendre face au risque d'attentat. Il transmet ce document pour information au maire de la commune de Levroux et au Préfet.

Le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement sont transmis au Président du Conseil départemental après leur adoption définitive et après toute modification.

Le projet d'établissement ainsi que le règlement de fonctionnement et ses annexes, à l'exception du protocole face au risque d'attentat, sont affichés dans un endroit accessible aux titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux des enfants accueillis. Un exemplaire est tenu à leur disposition.

Un exemplaire du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement et ses annexes, à l'exception du protocole face au risque d'attentat, est communiqué, sur sa demande, à toute famille dont

un enfant est inscrit ou a fait l'objet d'une demande d'admission dans l'établissement. Cet exemplaire peut être transmis sous format numérique.

Le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement sont datés et actualisés aussi souvent que nécessaire et au moins une fois tous les cinq ans, avec la participation du personnel.

Article 12 – Administration des soins et des traitements médicaux aux enfants

Pour chaque enfant admis, la directrice s'assure que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux remettent :

- 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,
- une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales.

La crèche conserve ces documents jusqu'au terme du contrat d'accueil de l'enfant.

Lors de l'admission, la directrice en lien avec le référent "Santé et Accueil inclusif", 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 du Code de la santé publique peuvent être le cas échéant administrés à leur enfant.

Article 13 – Locaux

La superficie des espaces intérieurs dédiés à l'accueil des enfants est de 202 m².
La surface extérieure est supérieure à la surface minimale attendue.

Les locaux et leur aménagement permettent la mise en œuvre du projet d'établissement.

Les personnels de la crèche 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 jeux et d'éveil.

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

L'aménagement intérieur de la crèche favorise en outre l'accueil des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux et l'organisation de réunions pour le personnel. La crèche dispose d'un espace aménagé qui permet d'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 propose un accueil en plein-air permettant l'accueil des enfants dans un espace extérieur. Les modalités d'usage de l'espace extérieur sont détaillées dans le projet éducatif.

Les seules exigences applicables aux locaux et à l'aménagement intérieur de l'établissement sont celles figurant dans le référentiel national fixé par arrêté du 31 août 2021. Celles-ci portent sur les éléments suivants :

- L'accès et la sécurité de l'établissement ;
- L'espace intérieur ;
- Les espaces spécifiques ;
- Le matériel et l'équipement.

Hormis les recommandations d'ores et déjà applicables, le gestionnaire a jusqu'au 31 août 2026 pour se mettre en conformité avec les obligations prévues par le référentiel pour les établissements créés avant le 1^{er} septembre 2022.

Article 14 – Obligations de l'employeur

Le gestionnaire s'assure, par la demande du bulletin n° 2 du casier judiciaire, dans les conditions prévues à l'article 776 du Code de procédure pénale, que les personnes qu'elles recrutent 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 leur responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'ils peuvent causer aux enfants ou que ces derniers peuvent causer à autrui :

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

Pour les professions autres que celles de médecin, d'infirmier et d'assistant de service social, 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.

Le gestionnaire organise des temps d'analyse de pratiques professionnelles pour les membres de l'équipe chargés de l'encadrement des enfants dans les conditions suivantes :

- Chaque professionnel bénéficie d'un minimum de six heures annuelles dont deux heures par trimestre ;
- Les séances d'analyse de pratiques professionnelles se déroulent en-dehors de la présence des enfants ;
- Les séances d'analyse de pratiques professionnelles sont animées par un professionnel ayant une qualification définie par l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant ;
- La personne qui anime les séances d'analyse des pratiques professionnelles n'appartient pas à l'équipe d'encadrement des enfants de l'établissement et n'a pas de lien hiérarchique avec ses membres. Elle peut être salariée du gestionnaire ou intervenant extérieur ;
- Les participants et l'animateur s'engagent à respecter la confidentialité des échanges.

Article 15 – Obligations vis à vis des autorités administratives

Le gestionnaire transmet chaque année au service départemental de protection maternelle et infantile des informations relatives aux enfants accueillis ainsi qu'aux caractéristiques de l'accueil.

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

- 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,
- Tout décès d'un enfant qui lui était confié.

Il informe également sans délai le Président du Conseil départemental de tout changement des coordonnées mail et téléphoniques, 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 :

- Transmet au Président du Comité départemental des services aux familles, une fois par an, un document actualisé présentant les modalités selon lesquelles la crèche garantit des places pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle, ainsi que les résultats obtenus ;
- Informe le maire de la commune de Levroux et le président de la communauté de communes Levroux Boischaux Champagne, des actions mises en place au titre de cette obligation.

Le Gestionnaire communique par voie électronique ses disponibilités d'accueil à la CNAF.

Article 16 – Modifications

Le gestionnaire porte sans délai à la connaissance du Président du Conseil départemental tout projet de modification portant sur un des éléments du dossier de demande d'autorisation ou sur l'une des mentions du présent arrêté.

Dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande de modification, le Président du Conseil départemental peut refuser la modification. L'absence de réponse dans ce délai vaut autorisation.

DATE de TRANSMISSION
au CONTRÔLE de LÉGALITÉ

12 SEP. 2025

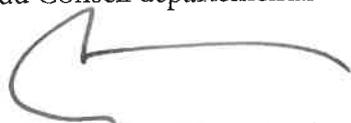
Châteauroux, le 11 09 2025

Fait en 2 exemplaires.

AFFICHE le

12 SEP. 2025

Le Président du Conseil départemental


Marc FLEURET



ARRÊTÉ N° 2025-0-0917 du 16 SEP. 2025

**Autorisant l'ouverture
de la micro-crèche « La Cabane d'Achille et Camille »
située sur la commune de MONTIERCHAUME**

LE PRÉSIDENT du CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L. 2111-1, L. 2324-1 à L. 2324-4, R. 2324-16 à R-2324-46-5 relatifs aux établissements d'accueil d'enfants de moins de 6 ans,

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L. 214-2, L.214-7 et D. 214-7 et suivants,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage,

Vu l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant,

Vu le décret n° 2025-304 du 1er avril 2025 relatif aux autorisations de création, d'extension et de transformation des établissements d'accueil de jeunes enfants et à l'accueil dans les micro-crèches

Vu la demande de la SARL ALICEAU, réputée complète le 23 Juin 2025, concernant l'autorisation de la création d'une micro-crèche « La Cabane d'Achille et Camille » sur la commune de Montierchaume,

Vu la délibération n° 2025-06 du Conseil Municipal de Montierchaume du 21 janvier 2025, autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant approuvant la création de la dite micro-crèche,

Vu l'avis de la commission de sécurité en date du 11 juin 2025,

Vu l'avis de la commission d'accessibilité en date du 20 juin 2025,

Vu la déclaration déposée auprès des services vétérinaires le 27 mai 2025,

Vu l'avis technique du service de Protection Maternelle et Infantile suite à la visite de conformité des locaux du 05 septembre 2025,

Vu le projet d'établissement reçu le 03 septembre 2025,

Vu le règlement intérieur reçu le 03 septembre 2025,

ARRÊTE

Article 1er – Le Président du Conseil départemental autorise l'ouverture de la micro-crèche « La Cabane d'Achille et Camille » située 6 Place Raymond Couturier 36130 MONTIERCHAUME.

Cette autorisation est effective à compter du 22 septembre 2025, pour une durée de 15 ans soit jusqu'au 21 septembre 2040, dans les conditions précisées ci après :

Article 2 – Gestionnaire de l'établissement

La micro-crèche « La Cabane d'Achille et Camille » située 6 place Raymond Couturier 36130 MONTIERCHAUME, est gérée par la SARL ALICEAU située 10 rue des Près de Derrière 36130 DEOLS.

Article 3 – Caractéristiques de l'établissement et capacité d'accueil

L'établissement est une crèche collective et relève de la catégorie des micro-crèches, avec une capacité d'accueil de 12 places.

Article 4 – Modalités d'accueil des enfants

La crèche est ouverte du lundi au vendredi de 5h30 à 22h30. Elle peut associer l'accueil régulier et l'accueil occasionnel.

La capacité d'accueil est de 12 enfants, âgés de 10 semaines à 4 ans. Elle est modulée dans la journée de la façon suivante :

- de 5h30 à 7h30 : capacité de 3 places
- de 7h30 à 19h30 : capacité de 12 places
- de 19h30 à 22h30 : capacité de 3 places

Article 5 – Modalités d'accueil des enfants en surnombre

La crèche peut accueillir des enfants en surnombre sous réserve :

- de ne pas accueillir :
 - plus de 14 enfants sur une capacité de 12 places,
- de respecter les règles d'encadrement à tout instant au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis,
- de ne pas excéder un taux d'occupation hebdomadaire fixé à 795 heures correspondant au nombre d'heures de présence totale des enfants effectivement accueillis.

Le calcul du taux d'occupation hebdomadaire est consigné dans un tableau de bord qui justifie le respect des dispositions liées à l'accueil en surnombre au cours des deux mois précédents. Ce tableau de bord est communiqué au service de PMI comme un des éléments d'informations relatives aux caractéristiques de l'accueil. Il peut également être demandé dans le cadre d'une visite de contrôle.

Cet accueil en surnombre ne nécessite pas de surfaces supplémentaires.

Article 6 – Direction de l'établissement

Mme Estelle TOSATTI, titulaire du diplôme d'État d'Infirmière Puéricultrice, est la directrice de la micro-crèche « La Cabane d'Achille et Camille ».

Mme Estelle TOSATTI n'est pas directrice dans un autre établissement.

En l'absence de la directrice, la continuité de ses fonctions est assurée par un des professionnels listé dans la règle des 40 % ou à défaut relevant des 60 % et disposant d'une expérience professionnelle d'une année auprès de jeunes enfants. Le règlement de fonctionnement prévoit les conditions dans lesquelles cette personne est désignée et les conditions de suppléance.

Article 7 – Encadrement des enfants

La micro-crèche « La Cabane d'Achille et Camille » a opté pour un encadrement d'un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas et un professionnel pour huit enfants qui marchent. Tout contrôle s'effectue au regard de ce choix.

Pour des raisons de sécurité, l'effectif du personnel de l'établissement présent auprès des enfants effectivement accueillis ne peut pas être inférieur à deux à partir de 4 enfants accueillis simultanément. Lorsque trois enfants ou moins sont accueillis simultanément, l'accueil peut être assuré par un seul professionnel à condition qu'il s'agisse d'un des professionnels listé dans la règle des 40 %.

Pendant les sorties hors de l'établissement et, le cas échéant, hors de son espace extérieur privatif, l'effectif du personnel placé auprès du groupe d'enfants participant à la sortie répond aux obligations du paragraphe précédent, et permet de garantir un rapport d'un professionnel pour cinq enfants.

Pour chaque mois civil, le personnel de l'établissement chargé de l'encadrement des enfants est constitué de manière à respecter les proportions suivantes en équivalent temps plein :

- Pour 40 % au moins de l'effectif :
d'auxiliaires de puériculture diplômés, d'éducateurs de jeunes enfants diplômés d'État, d'infirmiers diplômés d'État, de psychomotriciens diplômés d'État et de puériculteurs diplômés d'État ;
- Pour 60 % au plus de l'effectif :
des titulaires ayant une qualification définie par l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements d'accueil des enfants de moins de six ans, qui doivent justifier d'une expérience ou bénéficier d'un accompagnement définis par le même arrêté.

Article 8 – Équipe pluridisciplinaire

La micro-crèche « La Cabane d'Achille et Camille » veille à s'assurer, compte tenu du nombre, de l'âge et des besoins des enfants accueillis et de son 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.

L'équipe pluridisciplinaire comporte :

- 1 Infirmière Puéricultrice	Directrice et RSAI	1 ETP
- 2 Auxiliaires de puériculture	Accompagnante éducative	2 ETP
- 2 CAP Petite Enfance	Accompagnante éducative	1,6 ETP

Cette composition est conforme aux minimums réglementaires attendus.

Article 9 – Référent « santé et accueil inclusif »

La micro-crèche « La Cabane d'Achille et Camille » a désigné un « référent Santé et Accueil inclusif » qui intervient dans la crèche au minimum 10 heures par an, dont 2 heures par trimestre.

La fonction est exercée par :

- Un médecin possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;
- Une personne titulaire du diplôme d'État de puéricultrice ;
- Une personne titulaire du diplôme d'État d'infirmier disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant ;
- Une personne titulaire du diplôme d'État d'infirmier avec une expérience minimale définie par l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant.

Lorsque les fonctions de référent “ Santé et Accueil inclusif ” sont assurées par un membre du personnel de l'établissement ou du service, le temps de travail dédié à cette fonction ne peut être confondu avec du temps d'encadrement des enfants ou du temps de direction.

Le référent “ Santé et Accueil inclusif ” travaille en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire, les professionnels du service départemental de la protection maternelle et infantile et autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap. Il peut, avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant, consulter le médecin traitant de celui-ci.

Le référent “ Santé et Accueil inclusif ” a pour missions de :

- Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de la crèche en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;
- Contribuer à l'établissement des 5 protocoles annexés au règlement de fonctionnement, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe, en les présentant et les expliquant ;
- Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service ;
- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;
- Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;
- Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes, en coordination avec la directrice de la crèche, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;

- Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;
- Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité.

Article 10 : Tarification

La micro-crèche « La Cabane d'Achille et Camille » a opté pour l'allocation Prestation d'Accueil du Jeune Enfant, Complément Mode de Garde (PAJE CMG) versée par la CAF à la famille.

Article 11 : Fonctionnement de la structure

La micro-crèche « La Cabane d'Achille et Camille » dispose d'un projet d'établissement et un règlement de fonctionnement reprenant les éléments suivants prévus par la réglementation :

Le **projet d'établissement** met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant.

Il comprend les éléments suivants :

- **Un projet d'accueil.** Ce projet présente les prestations d'accueil proposées, précisant les durées et les rythmes d'accueil. Il détaille les dispositions prises pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique. Il intègre une description des compétences professionnelles mobilisées dans l'équipe pluridisciplinaire, ainsi que des actions menées en matière d'analyse des pratiques professionnelles et de formation, y compris, le cas échéant, par l'apprentissage ;
- **Un projet éducatif.** Ce projet précise les dispositions prises pour assurer l'accueil, le soin, le développement, le bien-être et l'éveil des enfants, notamment en matière artistique et culturelle, et pour favoriser l'égalité entre les filles et les garçons ;
- **Un projet social et de développement durable.** Ce projet précise les modalités d'intégration de la crèche dans son environnement social et vis-à-vis de ses partenaires extérieurs. Il intègre les modalités de participation des familles à la vie de la crèche et les actions de soutien à la parentalité proposées. Il détaille les dispositions prises pour faciliter l'accès aux enfants de familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de la faiblesse de leurs ressources et pour garantir des places pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées. Il décrit comment l'établissement inscrit son activité dans une démarche en faveur du développement durable.
- **Un projet d'évaluation de la qualité d'accueil,** établi sur le fondement des référentiels mentionnés au dernier alinéa du II de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles. Ce projet décrit les modalités de suivi des résultats de l'évaluation et des actions correctives mises en œuvre.

Le **règlement de fonctionnement** précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de la crèche, et notamment :

- Les fonctions de la directrice,
- La continuité de direction,
- Les modalités d'inscription et les conditions d'admission des enfants,
- Les horaires et les conditions d'arrivée et de départ des enfants,
- Le mode de calcul des tarifs et les éléments du contrat d'accueil,

- Les modalités du concours du référent “ Santé et Accueil inclusif”, de l’infirmière ou de la puéricultrice et de l’équipe pluridisciplinaire,
- Les modalités de mise en œuvre et d’organisation de l’accueil en surnombre et son articulation avec les projets éducatif et social du projet d’établissement,
- la règle d’encadrement retenue.

Les dispositions du règlement de fonctionnement prennent en compte l’objectif d’accessibilité des enfants de familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de la faiblesse de leurs ressources ou des familles engagées dans un parcours d’insertion sociale et professionnelle pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d’accompagnement professionnel qui leur sont proposées.

Sont annexés au règlement de fonctionnement et transmis pour information au Président du Conseil départemental :

- Un protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d’urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d’aide médicale d’urgence ;
- Un protocole détaillant les mesures préventives d’hygiène générale et les mesures d’hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d’épidémie, ou toute autre situation dangereuse pour la santé ;
- Un protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure ;
- Un protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l’enfant ;
- Un protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l’établissement ou de son espace extérieur privatif.

Le responsable de l’établissement établit un protocole de mise en sûreté détaillant les actions à prendre face au risque d’attentat. Il transmet ce document pour information au maire de la commune de Montierchaume et au Préfet.

Le projet d’établissement et le règlement de fonctionnement sont transmis au Président du Conseil départemental après leur adoption définitive et après toute modification.

Le projet d’établissement ainsi que le règlement de fonctionnement et ses annexes, à l’exception du protocole face au risque d’attentat, sont affichés dans un endroit accessible aux titulaires de l’autorité parentale ou représentants légaux des enfants accueillis. Un exemplaire est tenu à leur disposition.

Un exemplaire du projet d’établissement et du règlement de fonctionnement et ses annexes, à l’exception du protocole face au risque d’attentat, est communiqué, sur sa demande, à toute famille dont un enfant est inscrit ou a fait l’objet d’une demande d’admission dans l’établissement. Cet exemplaire peut être transmis sous format numérique.

Le projet d’établissement et le règlement de fonctionnement sont datés et actualisés aussi souvent que nécessaire et au moins une fois tous les cinq ans, avec la participation du personnel.

Article 12 – Administration des soins et des traitements médicaux aux enfants

Pour chaque enfant admis, la directrice s’assure que les titulaires de l’autorité parentale ou représentants légaux remettent :

- 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,
- une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales.

La crèche conserve ces documents jusqu'au terme du contrat d'accueil de l'enfant.

Lors de l'admission, la directrice / Référent Santé et Accueil Inclusif, 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 du Code de la santé publique peuvent être le cas échéant administrés à leur enfant.

Article 13 – Locaux

La superficie des espaces intérieurs dédiés à l'accueil des enfants est de 139 m².

La surface extérieure est supérieure à la surface minimale attendue.

Les locaux et leur aménagement permettent la mise en œuvre du projet d'établissement.

Les personnels de la crèche 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 jeux et d'éveil.

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

L'aménagement intérieur de la crèche favorise en outre l'accueil des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux et l'organisation de réunions pour le personnel. La crèche dispose d'un espace aménagé qui permet d'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 propose un accueil en plein-air permettant l'accueil des enfants dans un espace extérieur. Les modalités d'usage de l'espace extérieur sont détaillées dans le projet éducatif.

Les seules exigences applicables aux locaux et à l'aménagement intérieur de l'établissement sont celles figurant dans le référentiel national fixé par arrêté du 31 août 2021. Celles-ci portent sur les éléments suivants :

- L'accès et la sécurité de l'établissement ;
- L'espace intérieur ;
- Les espaces spécifiques ;
- Le matériel et l'équipement.

Article 14 – Obligations de l'employeur

Le gestionnaire s'assure, par la demande du bulletin n° 2 du casier judiciaire ou de l'attestation d'honorabilité à compter du 1^{er} Octobre 2025, dans les conditions prévues à l'article 776 du Code de

procédure pénale, que les personnes qu'elles recrutent 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 leur responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'ils peuvent causer aux enfants ou que ces derniers peuvent causer à autrui :

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

Pour les professions autres que celles de médecin, d'infirmier et d'assistant de service social, 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.

Le gestionnaire organise des temps d'analyse de pratiques professionnelles pour les membres de l'équipe chargés de l'encadrement des enfants dans les conditions suivantes :

- Chaque professionnel bénéficie d'un minimum de six heures annuelles dont deux heures par quadrimestre ;
- Les séances d'analyse de pratiques professionnelles se déroulent en-dehors de la présence des enfants ;
- Les séances d'analyse de pratiques professionnelles sont animées par un professionnel ayant une qualification définie par l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant ;
- La personne qui anime les séances d'analyse des pratiques professionnelles n'appartient pas à l'équipe d'encadrement des enfants de l'établissement et n'a pas de lien hiérarchique avec ses membres. Elle peut être salariée du gestionnaire ou intervenant extérieur ;
- Les participants et l'animateur s'engagent à respecter la confidentialité des échanges.

Article 15 – Obligations vis à vis des autorités administratives

Le gestionnaire transmet chaque année au service départemental de protection maternelle et infantile des informations relatives aux enfants accueillis ainsi qu'aux caractéristiques de l'accueil.

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

- 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,
- Tout décès d'un enfant qui lui était confié.

Il informe également sans délai le Président du Conseil départemental de tout changement des coordonnées mail et téléphoniques, 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 :

- Transmet au Président du Comité départemental des services aux familles, une fois par an, un document actualisé présentant les modalités selon lesquelles la crèche garantit des places pour

l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle, ainsi que les résultats obtenus ;

- Informe le maire de la commune de Montierchaume et le président de la communauté de communes Châteauroux Métropole, des actions mises en place au titre de cette obligation.

Le Gestionnaire communique par voie électronique ses disponibilités d'accueil à la CNAF.

Article 16 – Modifications

Le gestionnaire porte sans délai à la connaissance du Président du Conseil départemental tout projet de modification portant sur un des éléments du dossier de demande d'autorisation ou sur l'une des mentions du présent arrêté.

Dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande de modification, le Président du Conseil départemental peut refuser la modification. L'absence de réponse dans ce délai vaut autorisation.

DATE de TRANSMISSION
au CONTRÔLE de LÉGALITÉ

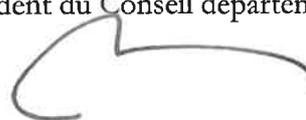
16 SEP. 2025

Châteauroux, le

15 0 9 2025

Fait en 2 exemplaires.

Le Président du Conseil départemental



Marc FLEURET

AFFICHE le

16 SEP. 2025