

Recueil des Actes du Département

---

Conseil Départemental du  
vendredi 21 octobre 2022

Commission Permanente  
du vendredi 21 octobre  
2022

Actes de l'Exécutif  
départemental  
du 21 octobre 2022  
au 02 novembre 2022

# Sommaire

## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

### COMMISSION PERMANENTE DU 21/10/2022

#### Habitat et Prospective

Désignation d'un représentant du Conseil Départemental au sein du Conseil d'Administration de l'OPH de la Meuse -----	2716
Adhésion à la future Association Nationale des collectivités engagées dans la lutte contre le Logement Vacant (ANCLV) -----	2717
Financement du Logement Locatif Social - Programmation 2022 -----	2740

#### Jeunesse et Sports

Conventionnement avec la Communauté de Communes du Pays d'Etain pour l'expérimentation d'une bourse au permis de conduire -----	2741
---	------

#### Collèges

Soutien à l'achat de denrées, de produits durables de proximité et de produits en circuit de proximité via Agrilocal 2747 -----	2748
Convention de transaction pour indemnisation de la société SORDALAB -----	2748

#### Archives Départementales

Bourses de recherche - 2e répartition - année 2022 -----	2749
--	------

#### Appui aux territoires et Tourisme

Patrimoine - Rapport modificatif - Commune de Bonnet -Restauration de l'église Saint Florentin - Tranche optionnelle -----	2750
--	------

#### Gestion Administrative et Financière

Direction du Patrimoine bâti - Programmation 2022 - Individualisations complémentaires et modificatives -----	2751
---	------

#### Exploitation des Bâtiments

Collèges Jules Bastien Lepage de DAMVILLERS et Emilie du Châtelet de VAUBECOURT - Sécurité incendie - Conventions qualifiant le partage de responsabilités avec respectivement les Communautés de communes de Damvillers Spincourt et de l'Aire à l'Argonne -----	2752
---	------

#### Prospective Financière

Répartition du Fonds Départemental de Péréquation de la Taxe Professionnelle au titre de 2022 -----	2753
---	------

#### Coordination et Qualité du réseau routier

Conventions relatives à des travaux de voirie sur le territoire de diverses communes -----	2754
--	------

Procédure d'indemnisation des dégâts au domaine public ----- 2755

## **Aménagement Foncier et Projets Routiers**

Modification du périmètre de l'opération d'AFAP de MENAUCOURT----- 2756

## **Direction de l'Enfance et de la Famille**

Rapport d'exécution 2021 et avenant 2022 du Plan de Prévention et Protection de l'Enfance  
----- 2759

Convention de financement du dispositif KAIROS 2022 ----- 2760

Convention pluriannuelle de financement RESADOM 2022-2024----- 2761

## **Habitat et Prospective**

Convention Biennale d'Accompagnement des Gens du Voyage-Objectifs 2021/2022-  
Avenant Financier 2022 à la Convention ----- 2762

## **Affaires Européennes et Politiques contractuelles**

Programmation Subvention Globale FSE 2017-2020 / REACT-EU ----- 2764

Programmation Subvention Globale FSE 2017-2020 ----- 2765

## **Innovation Sociale, Evaluation et Solidarités Humaines**

Subvention 2022 Groupement d'Employeurs Sport et Animation Meuse (GESAM) ----- 2766

AMATraMi - Association Meusienne d'Accompagnement des TRajet de vie des Migrants :  
soutien aux interventions en faveur de l'intégration et de l'insertion sociale et  
professionnelle des jeunes et adultes - Subvention 2022----- 2767

Association Addictions France (A.N.P.A.A. 55) - subvention 2022 ----- 2768

Centre d'information des droits des femmes et des familles (CIDFF) - soutien en faveur des  
femmes victimes de violence et/ou de leur accompagnement vers l'emploi  
2769

## **Jeunesse et Sports**

Comités sportifs départementaux - répartition 2022----- 2770

Clubs 55 ----- 2772

Aide à l'acquisition de matériels onéreux ----- 2773

## **Préservation de l'Eau**

Appel à Projets-Autosurveillance des stations de traitement des eaux usées-Programmation  
n°1 ----- 2781

## **Environnement et Agriculture**

Appel à projets 2022-Déchets-Prévention----- 2782

Appel à projets 2022 -Transition écologique ----- 2784

Actualisation de l'inventaire départemental des Espaces Naturels Sensibles (ENS) de la Meuse  
- Année 2022 - Rapport N°3----- 2786

## **Aménagement Foncier et Projets Routiers**

Forêts départementales : campagne de signalisation ----- 2789

Modification du périmètre de l'opération d'AFAP de LAVOYE----- 2790

## **Affaires Juridiques**

Régularisation foncière à Verdun entre Le département de la Meuse, Cora et la Commune  
de Verdun----- 2792

Délégation en matière d'indemnités assurances ----- 2793

## **Mission Innovation, évaluation et citoyenneté**

**CONSEIL DEPARTEMENTAL DU 21/10/2022**

---

**Assemblées**

Motion pour une juste rémunération du SDIS intervenant en carence des services  
ambulanciers  
2714

**Autres ACTES**

**Ressources Mutualisées Solidarités**

Arrêté n° 2022-2319 du 24 octobre 2022 portant modification à la tarification 2022 applicable  
à l'AMSEAA pour le service d'Action en Milieu Ouvert (AEMO) à compter du 1er  
octobre 2022. ----- 2796

Arrêté n° 2022-2318 du 24 octobre 2022 portant modification à la tarification 2022 applicable  
à l'AMSEAA pour les Maisons d'Enfants à Caractère Social pour les 14-1 ans (MECS) à  
compter du 1er octobre 2022. ----- 2800

**Emploi et compétences**

Arrêté du 28 octobre 2022 fixant l'organisation des services départementaux à compter du  
1er novembre 2022 ----- 2804

**Ressources Mutualisées Solidarités**

Arrêté du 2 novembre 2022 portant modification à la tarification 2022 pour la Structure  
d'Accueil de Mineurs Non Accompagnés en Evaluation (SAMNAE) géré par le  
Département de la Meuse à compter du 1er janvier 2022. ----- 2865

# Extrait des Délibérations

## CONSEIL DEPARTEMENTAL

---

### **MOTION POUR UNE JUSTE REMUNERATION DU SDIS INTERVENANT EN CARENCE DES SERVICES AMBULANCIERS**

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

Depuis de longs mois, les pompiers meusiens sont appelés à intervenir régulièrement pour pallier des carences des entreprises privées d'ambulanciers.

Cette situation est préjudiciable à deux titres :

- D'une part, ces interventions ne correspondent pas à la vocation essentielle des sapeurs-pompiers et participent à une démotivation à la fois des pompiers volontaires et de leurs employeurs ;
- D'autre part, elles ont un coût, estimé entre 400 à 450 € par intervention, largement sous-rémunérée par l'Etat.

La première de ces conséquences négatives a été amoindrie par un travail commun de report dans le temps de ces interventions, de sorte qu'elles puissent être évitées aux heures où les pompiers sont le moins disponibles.

La seconde a également été discutée, aboutissant à une revalorisation de la rémunération à 200 € par intervention et 12€ supplémentaires par heure, donc à peine la moitié de son coût réel.

Considérant que la couverture du département de la Meuse en entreprises d'ambulanciers privés laisse certains territoires carencés,

Considérant en conséquence que le SDIS sera amené à poursuivre, au moins à court et moyen terme, ses interventions en carence d'ambulanciers privés ;

Considérant que les interventions des ambulanciers privés, non effectuées par elles, auraient eu un coût pour l'Etat, par le biais des remboursements ;

Considérant par ailleurs les difficultés budgétaires du SDIS de la Meuse et du besoin criant de financement pour ses moyens humains et matériels nécessaires à l'accomplissement de son cœur de métier, en particulier la lutte contre les incendies,

L'Assemblée départementale demande unanimement à l'Etat et aux Parlementaires d'intervenir urgemment, afin que la rémunération des interventions du SDIS en carence des ambulanciers privés soit largement revalorisée, de sorte qu'elles n'empiètent plus sur leurs missions de service public. Elle demande parallèlement la revalorisation des interventions des ambulanciers privés. De plus, les conseillers départementaux demandent que les transports entre hôpitaux ne soient désormais plus effectués par le SDIS.

**DELIBERATION** : *Motion adoptée à l'unanimité.*

## COMMISSION PERMANENTE

---

**DESIGNATION D'UN REPRESENTANT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL AU SEIN DU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'OPH DE LA MEUSE -**

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

**La Commission permanente,**

Vu le rapport tendant à la représentation de l'Assemblée départementale au sein du Conseil d'administration de l'OPH de la Meuse relevant de la compétence de notre Assemblée,

Monsieur Julien DIDRY étant sorti à l'appel du rapport,

**Après en avoir délibéré,**

Décide de désigner pour représenter le Département de la Meuse au sein du Conseil d'administration de l'OPH comme membre titulaire Monsieur Julien DIDRY, Vice-président du Conseil départemental.



**ADHESION A LA FUTURE ASSOCIATION NATIONALE DES COLLECTIVITES  
ENGAGEES DANS LA LUTTE CONTRE LE LOGEMENT VACANT (ANCLV) -**

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen relatif à l'adhésion du Département de la Meuse à la future Association nationale « Agir Contre le Logement Vacant » (ACLV),

**Après en avoir délibéré,**

- Approuve l'adhésion du Département à l'Association nationale « Agir Contre le Logement Vacant » (ACLV) ainsi que les statuts (ci-joints en annexe),
- Désigne pour représenter le Département au sein de l'Assemblée Générale de l'ACLV :
  - comme titulaire, Monsieur Francis FAVE, Conseiller départemental délégué
  - comme suppléant (e), Madame Jocelyne ANTOINE, Vice-présidente du Conseil départemental,
- Décide de verser une cotisation annuelle de 1500€. Pour 2022, le prorata s'élève à 250€ (pour les mois de novembre et décembre).
- Autoriser le Président du Conseil départemental à signer tout acte relatif à cette adhésion.

# Association Agir contre le logement vacant

## STATUTS DE L'ASSOCIATION

### PREAMBULE

En 2016, est né le Réseau National des Collectivités mobilisées contre le Logement Vacant (RNCLV), du dynamisme de collectivités particulièrement mobilisées sur le champ de la résorption de l'habitat vacant, et de leur volonté d'échanger sur leurs pratiques, de capitaliser leurs expertises, et de porter le sujet sur la scène nationale.

Lors du lancement du Réseau RNCLV au Ministère de la Transition Écologique, la Présidence de ce réseau en devenir a été confiée à l'Eurométropole de Strasbourg.

Les premières rencontres en 2016 ont rassemblé une trentaine de collectivités. Le Réseau s'est enrichi progressivement au cours des réunions et notamment grâce à l'édition d'un Guide sur la vacance issu d'un travail collaboratif en 2018. Cette réflexion a permis de gagner en reconnaissance et de multiplier les partages d'expériences.

Dans le cadre de la collaboration avec le Ministère, la DHUP et l'Anah lors de la rédaction du Guide et de la préparation du Plan National contre le Logement Vacant, le réseau a pu prendre de l'ampleur : le Club des collectivités contre le logement vacant coorganisé fin 2021 avec la DHUP a vu 190 collectivités connectées, mais également les principales têtes de réseau des partenaires de l'habitat privé (Action Logement, ANIL, opérateurs, ...).

Le Réseau rassemble des collectivités de toute la France, et de tailles diverses, mobilisées dans la lutte contre le logement vacant. Quels que soient leurs enjeux démographiques, d'aménagement et techniques, la thématique fait partie intégrant de leur politique en faveur de l'habitat privé et de l'attractivité de leur territoire.

Aujourd'hui, le réseau national des collectivités mobilisées contre le logement vacant a démontré que la lutte contre la vacance dépasse les seuls enjeux liés à la réoccupation des logements et que cette question est investie par un nombre croissant de collectivités et acteurs du logement. Si le RNLCV souhaite se structurer juridiquement en association à but non lucratif, c'est pour pouvoir inscrire son intervention et son expertise dans la durée, pour renforcer son positionnement et sa légitimité et apparaître comme un interlocuteur et un coordinateur essentiel dans le cadre de cet enjeu fort de politique publique qu'est la lutte contre la vacance des logements et la vacance immobilière à des fins de production de logements.

Le siège de l'association se trouvant à Strasbourg, l'association est soumise aux articles 21 à 79-IV du code civil local.

### Particularités de l'association de droit local

Les associations dont le siège se situe en Alsace-Moselle ne sont pas soumises à la « loi 1901 », mais à des dispositions particulières, héritage de l'annexion de ces régions par l'Empire allemand entre 1870 et 1918.

Tout ce qui concerne la création et l'organisation de l'association est exclusivement régi par le droit local ; en revanche le droit général s'applique dans d'autres domaines comme la gestion, la comptabilité, la fiscalité, le droit du travail ainsi qu'une grande partie du droit de la responsabilité.

Une association de droit local inscrite dispose d'une capacité juridique étendue. Celle-ci permet d'accomplir tous les actes de la vie juridique (achat, vente, location, embauche, ...), de recevoir des dons et legs, ainsi que de posséder et d'administrer tout bien mobilier ou immobilier, même sans lien direct avec son objet. En revanche, une association « loi 1901 » ne jouit que d'une capacité limitée à son objet.

En contrepartie de la capacité juridique plus étendue des associations de droit local, un contrôle judiciaire est opéré sur les statuts avant l'inscription au registre des associations.

La création et toute modification de l'association doivent faire l'objet d'une inscription au registre des associations, tenu par les tribunaux judiciaire ou de proximité.

Autre particularité : les membres fondateurs signataires des statuts doivent être sept au minimum (article 56 du code civil local) au moment de l'inscription. Durant la vie de l'association, le nombre des membres de l'association ne peut descendre en dessous de trois.

## TITRE I - OBJET ET COMPOSITION

### ARTICLE 1 - DENOMINATION

Une association à but non lucratif soumise aux articles 21 à 79-IV du code civil local est créée par 10 collectivités territoriales et porte le nom de « Agir contre le Logement Vacant ».

### ARTICLE 2 - OBJET

L'association a pour objet de :

1/ Constituer un réseau d'échanges et de mutualisation des expériences et des réflexions, aux niveaux local, inter-régional, national, européen et international, visant la lutte contre la vacance résidentielle, notamment dans le parc privé de logements :

- Incarner le dialogue entre territoires autour de la lutte contre le logement vacant,
- Identifier les enjeux, problématiques et besoins en fonction des contextes et réalités de chaque territoire de ses membres,
- Mettre en valeur les actions menées par les collectivités adhérentes, en faveur de la lutte contre la vacance résidentielle,
- Échanger sur les expériences menées aux échelles locales, comme exemples pouvant inspirer et comme soutien mutuel sur un sujet souvent complexe.

2/ Porter et partager au niveau local et national les problématiques et enjeux relatifs à la lutte contre la vacance de logements dans le cadre des réflexions et évolutions relatives aux politiques de l'habitat et du logement

- Être identifiée comme une interlocutrice,
- Porter et défendre au niveau national la voix et les attentes des collectivités mobilisées contre le logement vacant,
- Prendre part à l'élaboration des politiques du logement et de l'habitat, en liant la lutte contre le logement vacant aux différents enjeux relatifs à la politique de l'habitat et à l'amélioration du cadre de vie des usagers et des habitants.

3/ Capitaliser et mutualiser les ressources et l'expertise développées par ses membres :

- Capitaliser et mutualiser sur le plan opérationnel, partager les expériences, outils et savoir-faire,
- Constituer les cadres de travail pour déployer les conditions de réflexions partagées,
- Développer des partenariats, des outils pour soutenir et outiller les collectivités dans leurs actions de lutte contre la vacance résidentielle,
- Susciter et valoriser l'expérimentation sur le thème de la lutte contre la vacance résidentielle, en lien avec les besoins ou les propositions des territoires,
- Favoriser la mise en contact des membres et animer la vie démocratique de l'association.

4/ De manière générale, mener toute action, en accord avec ses membres, afférentes aux politiques locales de l'habitat sur le sujet de la vacance immobilière

### **ARTICLE 3 - MOYENS D' ACTIONS**

Pour réaliser son objet, l'association peut notamment :

#### 1/ pour constituer un réseau d'échanges et de mutualisation des réflexions :

- Organiser de manière régulière, ou s'associer à des évènements ou tout autre action de communication sur le thème de la lutte contre la vacance résidentielle,
- Favoriser les échanges entre techniciens, partenaires et collectivités pour suivre le déroulement des démarches et répondre aux besoins,
- Initier, développer et animer des actions de communication autour de la lutte contre la vacance résidentielle (newsletter, rédaction de fiches ou dossiers thématiques, site internet dédié, ...),
- Développer des partenariats et des outils pour répondre aux besoins formulés par ses adhérents,
- Effectuer une veille sur les expérimentations innovantes qui ont fait leurs preuves en matière de lutte contre la vacance résidentielle, et analyser les possibilités de transposition dans les territoires des collectivités adhérentes,

#### 2/ pour porter les enjeux relatifs à la lutte contre la vacance au niveau local, national, européen, internationaux, etc. :

- Collaborer avec toute instance nationale (Ministère, DHUP, Anah, etc.), européenne, réseaux internationaux intervenant dans le domaine de la lutte contre la vacance,
- Faire reconnaître au plus haut niveau les problématiques et enjeux afférents à la lutte contre la vacance résidentielle dans des contextes diversifiés de collectivités,

#### 3/ pour capitaliser et mutualiser les ressources et l'expertise développées par ses membres :

- Organiser des formations destinées aux adhérents,
- Initier des réflexions à visée opérationnelle autour de la vacance résidentielle et apporter de l'expertise à ses adhérents,

et toutes autres actions visant à renforcer l'objet de l'association.

### **ARTICLE 4 - SIEGE SOCIAL**

Le siège social est établi à la Ville et Communauté urbaine de Strasbourg, 1 parc de l'Étoile 67076 Strasbourg Cedex.

Il peut être transféré par décision de l'Assemblée Générale.

Cette association est régie par les articles 21 à 79-IV du Code Civil Local maintenus en vigueur dans les départements du Bas-Rhin, Haut-Rhin et Moselle, ainsi que par les présents statuts. L'association est inscrite au registre des associations du tribunal de Strasbourg.

### **ARTICLE 5 - DUREE**

L'association est créée pour une durée illimitée.

Toutefois, elle peut être dissoute dans les conditions précisées à l'article 17.

Statuts à adopter en Assemblée Générale Constitutive, le DATE – DOCUMENT DE TRAVAIL

[4/XX nb de pages]

## **ARTICLE 6 - COMPOSITION**

L'association se compose de :

### **Membres fondateurs :**

- Communauté de Communes Ardennes Thiérache (08, Ardennes),
- Ville d'Ajaccio (2A, Corse du Sud),
- Grenoble Alpes Métropole (38, Isère),
- Département de la Meuse (55, Meuse),
- Métropole Européenne de Lille (59, Nord),
- Ville de Roubaix (59, Nord),
- Eurométropole de Strasbourg (67, Bas-Rhin),
- Métropole de Lyon (69, Rhône),
- Ville de Paris (75),
- Métropole Rouen Normandie (76, Seine-Maritime).

Ils sont à l'origine de l'association, sont signataires des statuts.

Ils participent à l'Assemblée Générale constitutive, et à cette occasion peuvent se présenter aux postes de direction.

### **Autres membres :**

Les collectivités territoriales et tout groupement de collectivités territoriales situées sur l'ensemble du territoire français, mobilisées dans la lutte contre la vacance résidentielle.

Les organismes et établissements publics mobilisés contre le logement vacant sur leur territoire peuvent également adhérer à l'association.

Chaque membre de l'association désigne un·e représentant·e et un·e suppléant·e pour le représenter au sein de l'association.

Il indique le contact d'un·e référent·e technique·e.

Est désigné dans les présents statuts comme « membre » une collectivité adhérente à l'association ; comme « représentant » la personne désignée par sa collectivité pour la représenter lors de l'Assemblée Générale ou des autres instances.

## **ARTICLE 7 - ADHESION ET RETRAIT DE LA QUALITE DE MEMBRE**

Toute demande d'adhésion est à adresser par écrit (courrier ou mail) à la présidence de l'association.

Les nouveaux membres sont admis après décision favorable du Conseil d'Administration, prise à la majorité simple des présents.

Il appartient aux membres d'informer le Conseil d'Administration de tout changement de représentant, en lien avec l'article 10.

La décision de retrait est présentée par écrit à l'attention du Président de l'association, à l'initiative du membre démissionnaire. Elle est effective dès sa réception et ne nécessite aucune acceptation de l'association.

La radiation est décidée par l'assemblée générale (décision prise à la majorité simple des présents).

Elle est prononcée en cas de non-paiement de la cotisation ou pour tout motif grave tel que la violation des présents statuts ou de l'éventuel règlement intérieur, la non-exécution des décisions de l'Assemblée Générale, l'inexécution des engagements pris, l'intéressé ayant été invité à fournir des explications devant l'Assemblée Générale et/ou par écrit.

En cas de retrait, la cotisation annuelle est restituée à l'ancien membre au prorata temporis. En cas de radiation, la cotisation annuelle versée par l'ancien membre reste acquise à l'association.

## **ARTICLE 8 - RESSOURCES**

Les ressources de l'association sont constituées par :

- les cotisations des membres,
- les subventions, dons et legs de personnes physiques ou morales alloués à l'association,
- les recettes provenant de ses activités,
- toutes ressources autorisées par la loi et les règlements en vigueur.

## **ARTICLE 9 - COTISATIONS**

L'Assemblée générale votera chaque année le montant de la cotisation.

Le montant de la cotisation de l'année de constitution de l'association figure pour information en annexe.

La cotisation de la 1<sup>ère</sup> année d'existence sera due avant le 31 mars 2023, et comptera pour les années 2022 et 2023. La méthode de calcul est la suivante : année 2023 complète, année 2022 au prorata soit 2 mois.

La cotisation est due pour l'année civile, de manière forfaitaire, et est exigible au 31 décembre de l'année.

Les montants de cotisation peuvent être modifiés par décision de l'Assemblée Générale.

Les cotisations permettent de mettre en œuvre les missions mentionnées l'article 3 et le programme d'actions défini annuellement lors de l'Assemblée Générale.

## **TITRE II - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

### **ARTICLE 10 - L'ASSEMBLEE GENERALE**

#### **Rôle, missions, compétence de l'Assemblée Générale et de son-sa Président-e**

L'Assemblée Générale est composée de l'ensemble des membres de l'association.

Elle se réunit au moins une fois par an à la demande de son·sa Président·e, à la demande du tiers de ses membres, chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige.

Les conditions de quorum sont réunies dès lors que 35% des membres sont présents ou représentés.

Chaque membre est représenté par un·e représentant·e élu·e de la collectivité, et compte pour une voix.

Les pouvoirs des membres de l'Assemblée Générale prennent fin à l'expiration de leur mandat électif.

En cas d'indisponibilité du de la représentant·e et de son sa suppléant e, le-la représentant·e d'un membre peut donner pouvoir au représentant d'un autre membre ou au·à la Président·e pour voter en son nom en cas d'absence.

3 pouvoirs sont autorisés par représentant·e.

L'Assemblée Générale est considérée comme valablement constituée en première convocation si 35% au moins de ses membres actifs est présent ou a donné procuration.

À défaut, une seconde Assemblée Générale est convoquée dans les 15 jours suivants et peut valablement délibérer sans condition de quorum.

### **Modalités d'organisation de l'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale est présidée par le·la Président·e du Conseil d'Administration.

Toutefois, la première séance de l'Assemblée Générale réunie suite à la création de l'association est présidée par le-la représentant·e de l'Eurométropole de Strasbourg.

La première séance de l'Assemblée Générale a notamment pour objet l'élection des membres du Conseil d'Administration dans les conditions de l'article 11 des présents statuts.

Quinze jours au moins avant la date fixée, tous les membres de l'association sont convoqués par les soins du·de la Président·e, ou à défaut, sur convocation du tiers des membres de l'Assemblée Générale. L'ordre du jour et le lieu figurent sur les convocations.

L'Assemblée Générale entend les rapports sur la gestion de l'association, puis après avoir délibéré et statué sur les différents rapports, approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant et délibère sur toutes les autres questions à l'ordre du jour.

Le·la Président·e expose la situation morale ou l'activité de l'association.

Le trésorier/la trésorière rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale peut modifier le montant des cotisations annuelles à verser par les différentes catégories de membres.

Elle pourvoit à l'élection ou au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale est un lieu d'échanges, de mutualisation et de capitalisation d'expériences en lien avec la lutte contre la vacance résidentielle. Elle fixe les grandes orientations de l'activité de l'association, vote le budget, et peut adopter un règlement intérieur visant à organiser le fonctionnement interne de l'association. Elle est compétente pour examiner tous les points qui ne relèvent pas des attributions du Conseil d'administration ou du bureau.



Des personnes extérieures peuvent le cas échéant être invitées aux séances pour alimenter l'ordre du jour et les échanges à la demande de l'un des membres de l'association sous réserve de l'accord du Conseil d'administration de l'association.

L'ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration. Seules sont valables les résolutions prises par l'Assemblée Générale sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Au plus tard une semaine avant l'Assemblée Générale, des points divers pourront être inscrits à l'ordre du jour, pour échange sans donner lieu à un vote.

Les résolutions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés.

Les votes se font « à main levée », sauf si un tiers des membres demande le vote à bulletin secret.

Les décisions de l'Assemblée Générale s'imposent à tous les membres de l'association.

Les délibérations et résolutions de l'Assemblée Générale sont constatées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes.

Les procès-verbaux sont consignés chronologiquement dans le registre des délibérations des Assemblées Générales.

Les procès-verbaux des délibérations sont rédigés par le Secrétaire et signés par le/la Président-e et un autre membre du Conseil d'Administration.

Il est également tenu une feuille de présence qui est signée par chaque membre et certifiée conforme par le président et le secrétaire.

Le Secrétaire peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers.

À la demande du/de la Président-e, du Conseil d'administration ou de la majorité des membres inscrits, l'association peut être réunie en Assemblée Générale Extraordinaire. L'Assemblée Générale Extraordinaire se prononce sur les modifications statutaires, les éventuelles propositions de radiation et sur la dissolution.

## **ARTICLE 11 - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'Administration est l'organe dirigeant de l'association. Il se compose de 10 à 15 membres, élus pour 2 ans au scrutin majoritaire uninominal par l'Assemblée Générale Ordinaire, et choisis en son sein.

Est éligible au Conseil d'Administration tout membre de l'association à jour de cotisation. L'année de constitution de l'association, les membres fondateurs composeront le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration se réunit a minima tous les 6 mois sur convocation du/de la Président-e sous la forme d'une réunion de travail, ou à distance sous forme d'une conférence téléphonique ou d'une visio conférence.

L'ordre du jour est fixé par le Président, et joint aux convocations.

Au plus tard une semaine avant le Conseil d'Administration, des points divers pourront être inscrits à l'ordre du jour, pour échange sans donner lieu à un vote.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents et représentés.

Un membre du Conseil d'Administration peut donner pouvoir à un autre membre du Conseil d'Administration pour voter en son nom en cas d'absence. Un seul pouvoir est autorisé par membre.

Les votes se font « à main levée », sauf si un tiers des membres demande le vote à bulletin secret.

Les délibérations et résolutions du Conseil d'Administration font l'objet de procès-verbaux, inscrits dans le registre des délibérations et signés par le président et un autre membre du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration est compétent pour :

- Proposer les priorités d'action, la feuille de route de l'association, dans le cadre des orientations fixées par l'Assemblée Générale,
- Coordonner le positionnement de l'association dans le cadre des orientations fixées par l'Assemblée Générale et organiser la prise en compte de la lutte contre la vacance résidentielle dans les politiques publiques,
- Organiser les activités de l'association, dans le respect des préconisations de l'assemblée générale,
- Décider de l'adhésion de nouveaux membres,
- Proposer des radiations,
- Convoquer les Assemblées Générales.

Il peut créer des commissions ou groupes de travail, dont il fixe les compositions et modalités d'exercice.

## **ARTICLE 12 - BUREAU**

Le Conseil d'Administration élit en son sein un bureau de 3 membres actifs minimum :

- Un·e Président·e,
- Un·e ou plusieurs Vice-Président·es,
- Un·e Trésorier·ère,
- Un·e Secrétaire.

Le bureau se réunit a minima tous les 3 mois sur convocation du·de la Président·e, sous la forme d'une réunion de travail, ou à distance sous forme d'une conférence téléphonique ou d'une visio conférence.

Le bureau est compétent pour :

- Mettre en œuvre les décisions de l'Assemblée Générale,
- Assurer la gestion courante de l'association, dans le cadre des orientations arrêtées par l'Assemblée Générale,
- Veiller au bon fonctionnement statutaire de l'association.

Le·la Président·e est habilité·e à représenter l'association dans tous les actes de la vie civile. Le·la Vice-Président·e est chargé·e d'assister le·la Président·e. Il représente l'association en cas d'empêchement du·de la Président·e.

Le Trésorier ou la Trésorière partage avec le·la Président·e la charge de tout ce qui concerne la gestion de l'association. Il effectue les paiements, recouvre les recettes. À ce titre, il fait fonctionner les comptes de l'association et est responsable de leur tenue de même que le·la Président·e.

Le·la Secrétaire veille au bon fonctionnement, matériel, administratif et juridique de l'association. Il est chargé de la rédaction des procès-verbaux des assemblées, des conseils d'administration et des bureaux.

PROJET

### **ARTICLE 13 - INDEMNITES**

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du bureau, sont gratuites et bénévoles.

### **ARTICLE 14 - REGLEMENT INTERIEUR**

Le Conseil d'Administration peut établir un règlement intérieur fixant les modalités d'exécution des présents statuts et d'organisation interne et pratique de l'association.

Ce règlement intérieur, ainsi que ses modifications ultérieures, est soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale.

## **TITRE III - MODIFICATIONS DES STATUTS ET DISSOLUTION**

### **ARTICLE 15 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE : CONVOCATION ET ORGANISATION**

L'Assemblée Générale Extraordinaire est compétente pour la modification des statuts (article 16) et pour la dissolution de l'association (article 17).

Pour la validité des décisions, au moins 35% des membres ayant droit de vote délibératif doivent être présents ou représentés lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée à nouveau, à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les procédures de convocation, de procuration et de vote sont les mêmes que celles des Assemblées Générales Ordinaires prévues à l'article 10 des présents statuts.

### **ARTICLE 16 - MODIFICATION DES STATUTS**

Les statuts peuvent être modifiés sur proposition du Conseil d'Administration ou du quart des membres dont se compose l'Assemblée Générale, dans le cadre d'une Assemblée Générale Extraordinaire.

La modification des statuts de l'association doit être décidée par l'Assemblée Générale Extraordinaire, à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Les modifications font l'objet d'un procès-verbal, signé par le Président et le Secrétaire et qui est transmis au tribunal dans un délai de 3 mois.

### **ARTICLE 17 - DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION**

L'Assemblée Générale Extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association et convoquée spécialement à cet effet, doit comprendre au moins la moitié plus un de ses membres.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée de nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle et, cette fois, elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres actifs présents ou représentés.

Statuts à adopter en Assemblée Générale Constitutive, le DATE – DOCUMENT DE TRAVAIL

[11/XX nb de pages]

Dans tous les cas, la dissolution doit être décidée à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

L'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs membres de l'association qui seront chargés de la liquidation des biens de celle-ci.

#### **ARTICLE 18 - LIQUIDATION DES BIENS**

Lors de la clôture de la liquidation, l'Assemblée Générale se prononce sur la dévolution de l'actif net au profit d'un ou plusieurs organismes déclarés de son choix, remplissant une mission analogue ou, à défaut, à une œuvre d'intérêt général à fixer par l'Assemblée Générale Extraordinaire et conformément aux dispositions prévues par la loi.

L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

La dissolution fait l'objet d'un procès-verbal signé par le Président et un autre membre du bureau, qui est transmis au tribunal dans les meilleurs délais.

#### **ARTICLE 19 - APPROBATION DES STATUTS**

Les présents statuts ont été adoptés par l'Assemblée Générale constitutive qui s'est tenue à Strasbourg, le.....

Suivent les noms, prénoms et signatures de **7 représentants de membres fondateurs minimum, qui auront préalablement paraphé toutes les pages des statuts**

## Annexe :

### LES COTISATIONS DUES AU TITRE DE L'ANNEE DE CONSTITUTION DE L'ASSOCIATION

La cotisation due par chaque membre est forfaitaire, en fonction du nombre d'habitants sur le territoire de la collectivité adhérente.

Pour l'année de constitution de l'association, elle s'élèvera aux montants suivants :

<b>Population sur le territoire de l'adhérent</b>	<b>Cotisation annuelle</b>
< à 10 000 hab.	500 €
de 10 001 hab. à 49 999 hab	750 €
de 50 000 hab. à 99 999 hab.	1 000 €
de 100 000 hab. à 199 999 hab.	1 500 €
de 200 000 hab. à 499 999 hab.	2 000 €
> à 500 000 hab.	3 000 €

Signature des membres fondateurs

*Collectivité*

**Nom de l'élu**

Qualité

PROJET

Signature des membres fondateurs

*Collectivité*

**Nom de l'élu**

Qualité

PROJET



Signature des membres fondateurs

*Collectivité*

**Nom de l'élu**

Qualité

PROJET

Signature des membres fondateurs

*Collectivité*

**Nom de l'élu**

Qualité

PROJET

Signature des membres fondateurs

*Collectivité*

**Nom de l'élu**

Qualité

PROJET

Signature des membres fondateurs

*Collectivité*

**Nom de l'élu**

Qualité

PROJET

Signature des membres fondateurs

*Collectivité*

**Nom de l'élu**

Qualité

PROJET

Signature des membres fondateurs

*Collectivité*

**Nom de l'élu**

Qualité

PROJET

Signature des membres fondateurs

*Collectivité*

**Nom de l'élu**

Qualité

PROJET

## Habitat et Prospective

### **FINANCEMENT DU LOGEMENT LOCATIF SOCIAL - PROGRAMMATION 2022 -**

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

#### **La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen tendant à la réalisation d'opérations de Logement Locatif Social et ce sous maîtrise d'ouvrage de l'OPH de la Meuse,

Monsieur Serge NAHANT étant sorti à l'appel du rapport,

#### **Après en avoir délibéré,**

Décide de l'agrément de deux opérations de Logement Locatif Social sous maîtrise d'ouvrage de l'OPH de la Meuse au titre des aides déléguées de l'Etat :

<b>Nature et Adresse du Projet</b>	<b>Type d'agrément</b>	<b>Nombre de logements</b>	<b>Montant de la subvention Etat « Crédits délégués »</b>
Construction neuve à Etain Rue Nouvelle Réserve  <i>Coût : 1 280 000 € TTC</i>	<b>PLAI</b>	8 logements (4 T2+ 4 T3)	53 416 €
Restructuration d'un immeuble Place Galland à Verdun (Tranche complémentaire)  <i>Coût : 363 098.15€ TTC</i>	<b>PLAI</b>	2 logements (2T3)	13 354 €
<b>TOTAL :</b>			<b>66 770 €</b>



**CONVENTIONNEMENT AVEC LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS D'ETAIN  
POUR L'EXPERIMENTATION D'UNE BOURSE AU PERMIS DE CONDUIRE -**

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen relatif à la mise en place d'un dispositif expérimental dédié au financement du permis de conduire pour les jeunes de moins de 26 ans du territoire de la Communauté de communes du Pays d'Etain,

**Après en avoir délibéré,**

Décide :

- d'approuver la mise en place d'un partenariat avec la Communauté de communes du Pays d'Etain pour l'expérimentation d'un dispositif cofinancé de bourse au permis de conduire au bénéfice des jeunes de moins de 26 ans ;
- d'autoriser le Président du Conseil départemental à signer la convention d'objectifs et de moyens relative à la mise en œuvre de l'expérimentation « bourse au permis de conduire » pour une durée de 13 mois (du 01/12/2022 au 31/12/2023), à conclure avec la Communauté de communes du Pays d'Etain et la Mission Locale du Nord Meusien, annexée à la présente délibération ;
- d'attribuer une subvention, plafonnée à 10 000 € et proratisée en fonction des dépenses réalisées, à la Communauté de communes du Pays d'Etain, pour contribuer au financement des aides au permis au titre du dispositif géré par la Communauté de communes du Pays d'Etain en lien avec la Mission Locale du Nord Meusien.



# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

## Expérimentation d'une bourse au permis de conduire au bénéfice des jeunes du Pays d'Étain

- ENTRE** le Département de la Meuse, représenté par le Président du Conseil Départemental Jérôme DUMONT  
**ET** la Communauté de communes du Pays d'Étain représentée par son Président Philippe GERARDY  
**ET** la Mission Locale du Nord Meusien, représentée par son Président Philippe COLAUTTI
- Vu** Le cadre de la politique départementale pour la jeunesse voté en date du 21 juin 2019, et le règlement d'intervention de l'initiative départementale pour la Jeunesse adopté le 15 décembre 2019
- Vu** La délibération du Conseil départemental en date du 6 juillet 2022
- Vu** La délibération du Conseil communautaire du Pays d'Étain du 29 septembre 2022
- Vu** La délibération de la Commission permanente du Conseil départemental du 21 octobre 2022

### IL EST CONVENU CE QUI SUIT

#### Article 1 : Objet

---

La mobilité des jeunes est une préoccupation forte partagée autant par les jeunes eux-mêmes que par les élus locaux et les acteurs Jeunesse dans les territoires. L'obtention du permis de conduire est, dans un département rural comme la Meuse, une quasi nécessité pour permettre l'accès à l'autonomie, à l'emploi et aux loisirs.

Le Département souhaite que puissent être testées plusieurs formules d'aide financière au permis de conduire dans le but de coconstruire avec les territoires un programme d'aides pertinent à l'échelle départementale.

La Communauté de communes du Pays d'Étain souhaite déployer, en partenariat avec la Mission Locale du Nord Meusien, une bourse d'aide au financement du permis de conduire pour les jeunes résidant sur son territoire.

La présente convention d'objectifs et de moyens a pour objet de définir les modalités de coopération entre la Communauté de communes du Pays d'Étain, la Mission Locale du Nord Meusien et le Département de la Meuse pour la mise en œuvre, dans un cadre expérimental, d'une bourse au permis de conduire destinée aux jeunes de moins de 26 ans.

Le dispositif d'aide au permis intitulé « bourse au permis de conduire » dans la présente convention repose sur un principe de responsabilité, le bénéficiaire s'inscrivant dans un parcours citoyen afin de contribuer bénévolement à l'intérêt collectif.

#### Article 2 : Objectifs

---

Le projet « bourse au permis de conduire » porté par la Communauté de communes du Pays d'Étain rejoint les orientations départementales définies dans le cadre sa politique départementale en faveur de la jeunesse mais aussi au titre des démarches engagées au titre de la mobilité inclusive.

La gestion et l'animation sont assurées conjointement par les services de la Communauté de communes du Pays d'Étain et la Mission Locale du Nord Meusien.

Le dispositif « bourse au permis de conduire » poursuit plusieurs objectifs sur lesquels, les trois parties cosignataires de la présente convention sont amenés à collaborer, à savoir :

- permettre aux jeunes âgés de 17 à 26 ans résidants sur le territoire de la Communauté de communes du Pays d'Etain de bénéficier d'une aide au permis de conduire de 250 ou 500 € en contrepartie d'un engagement bénévole de 25 à 50h auprès des associations et/ou collectivités locales ;
- offrir la possibilité à ces mêmes jeunes de découvrir l'engagement bénévole auprès d'acteurs locaux en étant accompagnés dans la construction d'un parcours citoyen ;
- faire bénéficier de l'engagement des jeunes aux acteurs locaux (associations, collectivités) sur des missions courtes ;
- accompagner les jeunes selon leur profil dans un parcours d'insertion adapté à leurs besoins en couplant l'accès au dispositif à un suivi par le conseiller de la Mission Locale du Nord Meusien.

Une évaluation régulière du dispositif, dont les modalités sont précisées dans l'article 8 de la présente convention sera conduite afin d'envisager, le cas échéant, des pistes d'amélioration dans la perspective d'une éventuelle généralisation ultérieure du dispositif à une échelle départementale.

### **Article 3 : Durée de la convention**

---

La présente convention est conclue pour une durée de 13 (treize) mois, soit du 1<sup>er</sup> décembre 2022 au 31 décembre 2023. Elle prend effet à compter de sa signature par l'ensemble des parties.

### **Article 4 : Modalités de gestion du dispositif**

---

Le dispositif « bourse au permis de conduire » mis en place sur le territoire de la Communauté de communes du Pays d'Etain fait l'objet d'un règlement d'attribution spécifique annexé à la présente convention. Celui-ci détaille les critères requis pour candidater au dispositif et les engagements attendus de la part des bénéficiaires et des structures accueillant les jeunes durant leur parcours citoyen.

Les éléments fondamentaux liés aux modalités de gestion du dispositif sont repris, ci-après :

#### **4.1 Critères d'éligibilités et condition d'accès au dispositif**

- Jeunes du territoire de la Communauté de communes du Pays d'Etain âgés de 17 à 26 ans, n'ayant pas fait l'objet d'une annulation, invalidation ou suspension du permis de conduire.
- Utilité : le jeune doit être en situation d'insertion professionnelle (accès à l'emploi ou à la formation, réorientation, besoins liés à la santé...)
- Motivation et responsabilité : code obtenu, devis ou contrat signé avec une auto-école, volonté de passer le permis en moins d'un an, engagement à réaliser un certain nombre d'heures de bénévolat proportionnellement à l'aide attribuée.

#### **4.2 Procédure de dépôt de candidature et modalités d'attribution des aides**

1. A la suite d'un premier contact réalisé entre le jeune et le conseiller Mission Locale, celui-ci accompagne le candidat dans l'élaboration de son dossier et la recherche de structures où effectuer ses heures de volontariat. Il le conseille également pour solliciter d'autres aides.
2. Le dossier est étudié par la Communauté de communes du Pays d'Etain au regard des critères définis dans le règlement d'attribution des aides. En cas de validation, il fait l'objet d'une convention entre le jeune, la Communauté de communes du Pays d'Etain et la Mission Locale du Nord Meusien.
3. Le bénéficiaire s'engage dans un parcours citoyen en réalisant au minimum 25h de bénévolat dans un délai de trois mois suivant la notification d'attribution. Une convention d'engagement bénévole est signée avec la/les structure(s) qui l'accueille(nt).
4. Le bénéficiaire s'engage à être suivi par la Mission Locale du Nord Meusien pour l'accompagner dans l'obtention du permis et dans son parcours citoyen, ainsi que dans une démarche d'insertion adaptée à ses besoins et à son projet professionnel. Il s'engage également à participer à une session d'information « après-permis » sur la bonne gestion d'un véhicule.

#### **4.3 Montant de la bourse et principe de subsidiarité des aides**

Selon la formule définie au moment de son engagement, le jeune peut se voir attribuer une aide de 250 € ou de 500 € en échange de 25 ou 50h d'engagement bénévole.

Cette aide peut être cumulée avec d'autres aides publiques. La part d'aides publiques – bourse au permis incluse – ne doit pas dépasser 1.000 € (ou 70 % du coût total du forfait de base établi avec l'auto-école). L'aide attribuée pourra le cas échéant être ajustée.

## **Article 5 : Engagement des parties**

---

Le rôle et les engagements des cosignataires sont définis comme suit :

- **La Communauté de communes du Pays d'Étain pilote le dispositif, assure l'information à la population et la gestion administrative.**

A ce titre, elle s'engage à :

- gérer le budget alloué au dispositif et verser aux bénéficiaires les aides qui leur sont attribuées,
- superviser le dispositif à l'appui de la procédure définie à l'article 4.2 de la présente convention,
- animer le dispositif, en lien avec la Missions Locale du Nord Meusien et les acteurs locaux,
- créer une base de recensement des missions de bénévolat proposées sur son territoire,
- réaliser un bilan annuel du dispositif et organiser des réunions techniques de suivi.

- **La Mission Locale du Nord Meusien assure l'animation du dispositif auprès des candidats et des bénéficiaires.**

A ce titre, elle s'engage à :

- accueillir et informer les jeunes souhaitant candidater, leur expliquer dans le détail le dispositif,
- accompagner les jeunes dans les démarches, évaluer leur situation et la validité de leur demande,
- constituer et transmettre les dossiers de candidatures aux services de la Communauté de communes
- mobiliser les dispositifs d'accompagnement adaptés aux besoins des jeunes engagés dans un parcours d'insertion socioprofessionnelle (conseils, orientation, ateliers, PACEA, CEJ...)
- suivre le jeune dans l'obtention de son permis et la réalisation du bénévolat via 4 RDV minimum :
  - ✓ pour signer la convention d'engagement et acter le début du bénévolat ;
  - ✓ après 3 mois pour faire le point sur le bénévolat et les premières heures de conduite ;
  - ✓ pour faire le point sur la réalisation des heures de conduite
  - ✓ à l'obtention du permis, pour préparer l'« après-permis B ».

De plus, la Missions Locale du Nord Meusien s'engage à valoriser le partenariat avec la Communauté de communes du Pays d'Étain et le Département de la Meuse dans toute démarche de communication au sujet de la bourse au permis de conduire.

- **Le Département de la Meuse contribue au financement, au suivi et à l'évaluation du dispositif.**

A ce titre, il s'engage :

- à apporter une participation financière identique à celle allouée par la Communauté de communes du Pays d'Étain, soit une subvention plafonnée à 10 000 € et proratisée en fonction des dépenses réalisées, destinée à contribuer aux aides attribuées aux jeunes bénéficiaires,
- à accompagner le territoire dans le suivi et l'évaluation du dispositif, en lien avec le second territoire d'expérimentation.

## **Article 6 : Modalités financières**

---

Le Département de la Meuse et la Communauté de communes du Pays d'Étain contribuent à parts égales au financement des aides au permis attribuées aux jeunes bénéficiaires du dispositif « bourse au permis de conduire ».

Une enveloppe budgétaire de 20 000 € est ainsi constituée, permettant le financement a minima de 40 dossiers sur la durée de la présente convention.

### **6.1 Versement de la participation financière départementale**

A la réception de la convention signée par l'ensemble des parties, le Département de la Meuse procède au versement d'un premier acompte équivalent à 75% de la subvention à la Communauté de communes du Pays d'Étain, soit la somme de 7.500 € (sept mille cinq cent euros).

A l'issue du bilan d'étape intermédiaire des six mois, ou sur sollicitation de la Communauté de communes du Pays d'Etain appuyée par un bilan financier de l'opération, le Département de la Meuse peut procéder au versement du solde de la subvention, soit la somme de 2.500 € (deux mille cinq cent euros).

### **6.2 Exécution budgétaire par la Communauté de communes du Pays d'Etain**

La Communauté de communes du Pays d'Etain, en charge de la gestion administrative et financière du dispositif, attribue et verse les aides aux bénéficiaires suivant les conditions fixées dans le règlement d'attribution spécifique, annexé à la présente convention.

Sans nécessité de référer systématiquement au Département l'ensemble des aides allouées, les services de la Communauté de communes du Pays d'Etain se tiennent néanmoins disponibles pour adresser un bilan à jour des aides attribuées et versées, sur sollicitation des services départementaux.

### **6.3 Modalités spécifiques liées au suivi du niveau de consommation de l'enveloppe financière**

A l'issue de la durée de la convention, un bilan final des dossiers accompagnés et des aides attribuées est réalisé, au regard des éléments précisés dans l'article 8 de la présente convention.

Le Département de la Meuse se réserve le droit de récupérer les sommes non attribuées compte tenu des conventions d'attribution signées à date. La somme totale à recouvrer sera déterminée sur la base du bilan produit à l'issue de l'expérimentation, sur la base des aides attribuées.

Néanmoins, au regard des dossiers sur le point d'être engagés, les parties pourront apprécier ensemble l'opportunité de signer un avenant pour prolonger la durée d'exécution de l'enveloppe financière abondée par le Département, en application de la présente convention.

## **Article 7 : Promotion du partenariat**

---

Les trois parties s'engagent à promouvoir leurs contributions respectives dans toute prise de parole ou publication au sujet de ce dispositif.

Pour toute publication relative à cette opération la mention « avec le soutien financier du Département de la Meuse » accompagnée du logo et en respectant la charte graphique, devra être apposée.

## **Article 8 : Suivi et évaluation**

---

### **8.1 Indicateurs quantitatifs et qualitatifs**

La Communauté de communes du Pays d'Etain, en lien avec la Mission Locale du Nord Meusien, se charge de concevoir et de tenir à jour des éléments permettant le suivi et l'évaluation du dispositif.

Seront particulièrement observés et étudiés :

- le nombre de jeunes inscrits dans le dispositif,
- le nombre d'associations, collectivités locales et partenaires locaux associés à la démarche,
- les canaux d'information utilisés, et leurs impacts présumés,
- le nombre de premiers contacts avec des jeunes et le taux de conversion en dossiers déposés,
- les caractéristiques des candidats (âge, lieu de résidence, situation socioprofessionnelle, ...),
- le nombre de missions proposées par les associations et les collectivités du territoire,
- la capacité des acteurs locaux à proposer et encadrer des missions courtes,
- l'intérêt exprimé par les jeunes pour l'engagement dans un parcours citoyen / des démarches d'insertion / l'obtention du permis de conduire et la mobilisation effective dans la réalisation de ces trois objectifs,
- les motifs de refus des jeunes de s'engager dans ce dispositif et, si connu, les suites données par les jeunes : renoncement, report, solutions alternatives employées pour financer leur permis ?
- les obstacles persistants pour un engagement des jeunes dans une telle opération, qu'ils soient d'ordre économique, psychologique, organisationnel, ...

Ces informations pourront être consignées dans un bilan final de l'opération communicable aux partenaires de l'opération afin de mesurer les impacts et la pertinence du dispositif. Elles pourront être complétées par une évaluation de charges financières liées à la gestion du dispositif (estimation des charges et des moyens mis en œuvre par les principaux partenaires mobilisés sur le territoire).

## **8.2 Réunions techniques**

La démarche de suivi et d'évaluation comprend la programmation de réunions techniques avec les trois parties signataires de la présente convention et le cas échéant des partenaires qui pourraient être jugés pertinent d'associer. Ces réunions techniques devront permettre, *a minima*, d'effectuer :

- un bilan d'étape environ 6 mois après le début de l'opération,
- un bilan final une fois l'opération terminée.

A l'initiative du Département de la Meuse, en vue de produire une réflexion commune et comparative et une réunion intégrant les deux territoires pilotes des expérimentations liées aux aides aux permis dédiés jeunes pourra également être programmée. Ce temps d'échanges devra permettre d'alimenter les réflexions en vue d'aider à la décision concernant une éventuelle généralisation d'un dispositif à l'échelle du Département,

## **Article 9 : Résiliation**

---

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements inscrits dans la convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par une des parties, dans un délai maximum de 3 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

## **Article 10 : Règlement des litiges**

---

En cas de contestations, litiges ou autres différends éventuels sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, et à défaut d'accord amiable entre les parties, le différend sera porté devant le Tribunal Administratif de Nancy.

A peine d'irrecevabilité de la saisine des juridictions compétentes, tout différend entre les parties doit préalablement faire l'objet de la part de la partie la plus diligente d'un mémoire de réclamation qui doit être communiqué à l'autre partie dans un délai de trente jours compté à partir du jour où le différend est apparu.

La partie saisie dispose d'un délai de deux mois à partir de la réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Fait à ....., le

En trois exemplaires originaux.

**Le Président du Conseil  
départemental de la Meuse**

**Le Président de la Communauté de  
communes du Pays d'Étain**

**Le Président de la Mission  
Locale du Nord Meusien**

## Collèges

### SOUTIEN A L'ACHAT DE DENREES, DE PRODUITS DURABLES DE PROXIMITE ET DE PRODUITS EN CIRCUIT DE PROXIMITE VIA AGRILocal

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

#### La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à accorder des subventions aux collèges publics départementaux pour l'achat de denrées en circuit de proximité, de produits de proximité et durables et de produits de proximité sélectionnés sur Agrilocal pour la période allant de janvier à juillet 2022,

#### Après en avoir délibéré,

Accorde aux collèges suivants les subventions forfaitaires correspondantes pour un montant de 26 850 €.

Collèges	Subventions pour la 1 <sup>ère</sup> période 2022
Louis de Broglie ANCEMONT	1 041 €
Emilie Carles ANCERVILLE	1 728 €
André Theuriet BAR LE DUC	466 €
Pierre et Marie Curie BOULIGNY	672 €
D'Argonne CLERMONT EN ARGONNE	1 056 €
Les Tilleuls COMMERCY	5 592 €
Louise Michel ETAIN	1 292 €
Robert Aubry LIGNY EN BARROIS	4 520 €
Jean d'Allamont MONTMEDY	351 €
Jean Moulin REVIGNY SUR ORNAIN	906 €
Saint Exupéry THIERVILLE SUR MEUSE	1 865 €
Les Avrils SAINT MIHIEL	3 463 €
Les Cuvelles VAUCOULEURS	1 759 €
Maurice Barrès VERDUN	453 €
Buvignier VERDUN	1 686 €
TOTAL	26 850 €

**CONVENTION DE TRANSACTION POUR INDEMNISATION DE LA SOCIETE SORDALAB -**

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen relatif à l'examen du projet de convention de transaction relative au marché EXAO,

**Après en avoir délibéré,**

- Individualise la somme maximale de 2 851.83 € sur l'AP Matériel informatique en faveur de la société SORDALAB pour indemniser le titulaire du marché EXAO,
- Autorise le Président du Conseil départemental à signer la convention de transaction relative au marché EXAO, jointe en annexe à la délibération.



**BOURSES DE RECHERCHE - 2E REPARTITION - ANNEE 2022 -**

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen relatif à la 2<sup>ème</sup> répartition des bourses de recherche sur le budget 2022,

**Après en avoir délibéré,**

Attribue une bourse de recherche de :

- 200 € à **Madame EB, domiciliée à Vavincourt (55200)** pour son mémoire de master 1 à l'Université de Lorraine (site de Nancy) intitulé « Charles Freund-Deschamps (1846-1921) : figure méconnue d'un grand industriel meusien au cœur de la Belle Epoque » sous la direction de Monsieur R.

Le versement de la bourse précitée s'effectue par moitié avec un premier versement dès notification de la décision, le solde étant liquidé après réception d'un exemplaire du mémoire de recherche.

**PATRIMOINE - RAPPORT MODIFICATIF - COMMUNE DE BONNET -RESTAURATION DE L'EGLISE SAINT FLORENTIN - TRANCHE OPTIONNELLE -**

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen tendant à rectifier le montant de la subvention accordée par la Commission permanente à la commune de BONNET en date du 20 juin 2019, concernant la restauration intérieure de l'église Saint-Florentin (Tranche optionnelle), classée au titre des Monuments Historiques,

**Après en avoir délibéré,**

- Décide de rectifier le montant de la subvention attribuée à la commune de BONNET par la Commission permanente en date du 20 juin 2019, concernant la restauration des intérieurs de l'église Saint-Florentin (Tranche Optionnelle) ;
- Décide d'attribuer à la commune de BONNET, pour cette même tranche de travaux, une subvention de 39 829,36 €, représentant 9,11 % du montant de l'opération arrêté à 437 204,89 € HT,
- Autorise le Président du Conseil départemental à signer toutes les pièces nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

**DIRECTION DU PATRIMOINE BATI - PROGRAMMATION 2022 -**  
**INDIVIDUALISATIONS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATIVES -**

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen relatif aux individualisations complémentaires et modificatives de la programmation 2022,

**Après en avoir délibéré,**

**DEPENSES D'INVESTISSEMENT**

**1 - Programme « Réhabilitation collège de Revigny »**

AP n° 2020-4 / Programme : INVESTCOL

Affectation complémentaire de 870 000 € pour mener à bien l'opération au regard de l'accostage des marchés de travaux de la phase 1.

**2 - PROGRAMME « COLLEGE DE DAMVILLERS – RACCORDEMENT METHANISATION »**

AP n° 2020-4 / Programme : EXPLOITBAT

Affectation complémentaire de 100 000 € au regard de l'actualisation de l'estimation des marchés des travaux à conclure.

**3 - PROGRAMME « TRAVAUX GOLF DE COMBLES »**

AP n° 2021-2 / Programme : INVSTBATIM

Affectation complémentaire de 60 000 € pour mener à bien l'opération au regard de l'accostage des marchés de travaux.

**4 - PROGRAMME « CREATION MECS DAMVILLERS »**

AP n° 2020-3 / Programme : INVSTBATIM

Affectation complémentaire de 60 000 € au regard des aléas de chantier rencontrés dans l'existant.

**5 - PROGRAMME « PPI GENDARMERIES »**

AP n° 2022-3 / Programme : INVSTBATIM

Individualisation et affectation de 340 000 € pour mener à bien les travaux de charpente, couverture, zinguerie, ravalement de façades et isolation des combles au sein de la brigade de Souilly.

## Exploitation des Bâtiments

### **COLLEGES JULES BASTIEN LEPAGE DE DAMVILLERS ET EMILIE DU CHATELET DE VAUBECOURT - SECURITE INCENDIE - CONVENTIONS QUALIFIANT LE PARTAGE DE RESPONSABILITES AVEC RESPECTIVEMENT LES COMMUNAUTES DE COMMUNES DE DAMVILLERS SPINCOURT ET DE L'AIRE A L'ARGONNE -**

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

#### **La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen relatif au partage de responsabilités entre :

- le collège Jules Bastien Lepage de Damvillers et la Communauté de communes de Damvillers-Spincourt,
- le collège Emilie du Chatelet de Vaubecourt et la Communauté de communes de l'Aire à l'Argonne,

#### **Après en avoir délibéré,**

Autorise le Président du Conseil départemental à signer les conventions qualifiant le partage de responsabilités entre le Département de la Meuse, les collèges Jules Bastien Lepage de Damvillers et Emilie du Chatelet de Vaubecourt et respectivement, les Communautés de communes de Damvillers-Spincourt et de l'Aire à l'Argonne.

**REPARTITION DU FONDS DEPARTEMENTAL DE PEREQUATION DE LA TAXE PROFESSIONNELLE AU TITRE DE 2022 -**

***-Adoptée le 21 octobre 2022-***

**La Commission permanente,**

Vu l'article 1648 A du Code Général des Impôts,  
Vu la décision du Conseil Général du 21 novembre 2013,  
Vu la décision du Conseil Général du 18 janvier 2014,  
Vu la notification de la Préfecture de la Meuse du 14 juin 2022,  
Vu le rapport soumis à son examen et tendant à répartir le Fonds Départemental de Péréquation de la Taxe Professionnelle au titre de l'année 2022 au bénéfice des communes et des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale à fiscalité propre défavorisés,

**Après en avoir délibéré,**

- Décide de ventiler le produit du Fonds Départemental de Péréquation de la Taxe Professionnelle pour l'année 2021 (1 166 259 €) à hauteur de :
  - o 326 552,52 € pour l'enveloppe communale ;
  - o 839 706,48 € pour l'enveloppe intercommunale.
- Décide de maintenir les modalités de répartition du Fonds Départemental de Péréquation de la Taxe Professionnelle pour la part communale de la manière suivante :

Le produit alloué à l'enveloppe communale est réparti en faveur des communes dont le revenu par habitant est inférieur au revenu moyen par habitant de France métropolitaine suivant un indice synthétique de ressources et de charges composé de la manière suivante :

- de la faiblesse du potentiel financier par habitant tel que défini au IV de l'article L. 2334-4 du Code Général des Collectivités Territoriales calculé à partir du potentiel fiscal par habitant tel que défini aux I et II du même article. La pondération de cette part est fixée à 20% ;  
(calcul de cette part en fonction du prorata entre le potentiel financier moyen par habitant de la strate démographique d'appartenance de la commune et le potentiel financier par habitant de la commune) ;
  - de la faiblesse du revenu par habitant dont la pondération est fixée à 40%  
(calcul de cette part en fonction du prorata entre le revenu moyen par habitant de France métropolitaine et le revenu par habitant de la commune) ;
  - de l'importance de l'effort fiscal dont la pondération est fixée à 40%  
(calcul de cette part en fonction du prorata entre l'effort fiscal de la commune et l'effort fiscal moyen de la strate de population à laquelle appartient la commune).
- Décide de maintenir les modalités de répartition du Fonds Départemental de Péréquation de la Taxe Professionnelle pour la part intercommunale de la manière suivante :

Le produit alloué à la part intercommunale est réparti en faveur de 75% des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale [EPCI] à fiscalité propre du Département classés de manière décroissante en fonction de leur coefficient d'intégration fiscale.

L'indice synthétique de ressources et de charges utilisé pour mener la répartition entre les EPCI bénéficiaires est composé comme suit :

- de l'insuffisance du potentiel fiscal par habitant dont la pondération est fixée à 10%  
(calcul de cette part en fonction du prorata entre le potentiel fiscal moyen par habitant propre à la strate de population et au régime fiscal d'appartenance de l'EPCI bénéficiaire et le potentiel fiscal par habitant de l'EPCI) ;
- de la faiblesse du revenu par habitant dont la pondération est fixée à 45%  
(calcul de cette part en fonction du prorata entre le revenu par habitant moyen de Métropole et le revenu par habitant de l'EPCI bénéficiaire) ;
- de l'importance du coefficient d'intégration fiscale dont la pondération est fixée à 45%  
(calcul de cette part en fonction du rapport entre le coefficient d'intégration fiscale de l'EPCI et la somme des coefficients d'intégration fiscale des EPCI bénéficiaires).

**CONVENTIONS RELATIVES A DES TRAVAUX DE VOIRIE SUR LE TERRITOIRE DE DIVERSES COMMUNES -**

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à approuver sept conventions de superposition de gestion sur le territoire de diverses communes,

**Après en avoir délibéré,**

Autorise le Président du Conseil départemental à signer les conventions relatives à des travaux de voirie sur le territoire de ces communes et l'ensemble des pièces s'y rapportant :

1. **Commune de VARENNES-EN-ARGONNE** – RD 38a du PR 0+059 au PR 0+234 (Rue Neuve) et RD 946 du PR 6+082 au PR 6+122 (Rue du Pont), en traversée d'agglomération : pose de bordures de type T2CS2.
2. **Commune de WISEPPE** – RD 30 du PR 6+220 au PR 6+445 (Grande Rue), en traversée d'agglomération : calibrage de la chaussée à 6m avec pose de bordures AC1 et création de trottoirs en enrobé, création d'écluses doubles avec pose de bordures T2CS2, et confection d'un passage piétons.
3. **Commune de LIGNIERES-SUR-AIRE** – RD 11 du PR 10+088 au PR 10+506 (Grande Rue) et sur la RD 139 au PR 12+754 (Route de Dagonville), en traversée d'agglomération : travaux de sécurisation de la traverse avec création de deux passages piétons, création, rénovation des trottoirs et accotements, implantation de massif avec plantations basses et moyennes et mise en place de résine teinte ocre.
4. **Commune de COUSANCES-LES-FORGES** – RD 4 du PR 9+220 au PR 9+700 (Rue de La Tuilerie), en traversée d'agglomération : création d'une continuité piétonne par un cheminement piétonnier de part et d'autre de la chaussée, y compris passage-piéton.
5. **Communauté de communes du PAYS DE STENAY et du VAL DUNOIS (Commune de SIVRY-SUR-MEUSE)** – RD 964 du PR 108+894 au PR 109+047 (Rue Nationale), en traversée d'agglomération : travaux relatifs à l'accès au pôle petite enfance, comprenant la pose de bordures, la création d'îlots en résine et la mise en œuvre de signalisation de police horizontale et verticale.
6. **Commune de SAINT-JOIRE** – RD 166 du PR 5+457 au PR 6+252 (Rue du Pont et Grande Rue), en traversée d'agglomération : travaux d'aménagement des trottoirs et les abords de la salle des fêtes.
7. **Communauté de communes VAL DE MEUSE – VOIE SACREE** – RD 159 entre les PR 16+950 et 17+420, RD 34 aux PR 22+180 et 21+405 et RD 21 au PR 22+180, en et hors agglomération : aménagement d'une voie verte entre Ancemont et Dieue-sur-Meuse, sur la RD 159 entre les PR 16+950 et 17+420 (Route de Dieue), ainsi qu'en traversée de la RD 34 aux PR 22+180 et 21+405 entre Ancemont et les Monthairons, et sur la RD 21 au PR 22+180 à Villers-sur-Meuse.
8. **Commune de VAL-D'ORNAIN** – RD 2 du PR 8+232 au PR 9+287 (Rue Haute et Rue de Bar), en traversée d'agglomération : réalisation de marquages à la résine, d'un cheminement piétonnier, d'un plateau surélevé et mise aux normes d'un passage piéton.
9. **Commune de COUVERTPUIS** – RD 31 du PR 8+905 au PR 9+070 (Rue de l'Orge) sur la RD 127b du PR 2+907 au 3+239 (Rue de Biencourt), en traversée d'agglomération : mise en place de « zones 30 », aménagement d'un plateau surélevé et pose d'un coussin lyonnais au droit d'une écluse, reprise de bordures et caniveaux, aménagement des trottoirs en béton désactivé, pavés, pavés engazonnés et enrobé, Réfections localisées de la chaussée de la Rue de l'Orge rabotage de chaussée et mise en œuvre de BBSG (Béton Bitumineux Semi-Grenu) sur 6cm et réalisation de bandes de résine sur les chaussées, **avec participation financière du Département arrêtée à 6 723,80 € HT** (actualisable et non assujettie à la T.V.A) en accord avec la politique routière départementale approuvée le 16 décembre 2010 par l'Assemblée départementale.

## Coordination et Qualité du réseau routier

### PROCEDURE D'INDEMNISATION DES DEGATS AU DOMAINE PUBLIC -

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

#### La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à permettre au Département, soit de transiger avec les auteurs de dégradation au domaine public départemental en vue d'obtenir une réparation du préjudice subi, soit de saisir le juge compétent dans l'hypothèse où les démarches de transaction n'auraient pas pu aboutir,

#### Après en avoir délibéré,

Autorise le Président du Conseil départemental à signer avec les auteurs des dégâts du domaine public identifiés ci-dessous les transactions correspondantes :

Dégradations et réparations effectuées	Auteurs	Estimation du préjudice
RD 998 - Bantheville - PR 47+860 Accident de la circulation occasionnant la dégradation d'un mât de signalisation, nécessitant son remplacement	M.CT 54000 NANCY	737,65 €
RD 22 - Pouilly sur Meuse - PR 1 Un engin agricole a creusé de profonds sillons sur la couche de roulement nécessitant la pose de signalisation et la reprise de la couche de roulement sur la surface dégradée (30 m <sup>2</sup> )	Monsieur DC 55700 POUILLY SUR MEUSE	5 752,81 €
	<b>TOTAL</b>	<b>6 490,46 €</b>

Dans l'hypothèse où les démarches de transaction n'auraient pas pu aboutir, le Président du Conseil départemental pourra saisir le juge, conformément à la délégation qu'il lui a été donnée par le Conseil départemental pour ester en justice au nom du Département.

**MODIFICATION DU PERIMETRE DE L'OPERATION D'AFAF DE MENAUCOURT -**

***-Adoptée le 21 octobre 2022-***

**La Commission permanente,**

**Vu** le rapport soumis à son examen relatif à l'opération d'Aménagement Foncier Agricole et Forestier de MENAUCOURT,

**Vu** le titre II du livre 1er du Code rural et de la pêche maritime relatif à l'aménagement foncier rural, notamment l'article L.121-14,

**Vu** la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental de la Meuse du 25 juin 2015 ordonnant l'opération d'aménagement foncier agricole et forestier et fixant le périmètre à aménager sur le territoire de MENAUCOURT avec extension sur les communes de CHANTERAINE, de LONGEAUX, de GIVRAUVAL et de NAIX-AUX-FORGES,

**Vu** les avis de la Commission Communale d'Aménagement Foncier de MENAUCOURT rendus les 12 avril 2019 et 29 juin 2022, consultée au titre de l'article L.121-14 du Code rural et de la pêche maritime,

**CONSIDERANT** que les modifications de périmètre proposées sont nécessaires pour permettre un aménagement cohérent des secteurs concernés sur le plan cadastral, conformément à l'article L.121-14 du Code rural et de la pêche maritime,

**Après en avoir délibéré,**

Décide :

- De suivre les avis de la Commission Communale d'Aménagement Foncier de MENAUCOURT et d'accepter les modifications proposées,
- De modifier le périmètre de l'opération d'Aménagement Foncier Agricole et Forestier de MENAUCOURT comme défini par délibération du 25 juin 2015. Il est après modifications, récapitulé ainsi qu'il suit :



COMMUNES	SECTIONS	LISTE DES PARCELLES
<b>MENAUCOURT</b>	A	<p>20p à 26p, 28p à 30p, 35p à 44p 46p à 55p, 56 à 73,76p, 95p, 97 à 111, 112p, 114p, 115p, 116 à 118, 119p, 120p, 121 à 123, 124p à 127p, 129p à 136p, 138p à 146p, 170p, 171p, 175p, 176, 177, 178p, 180p, 181, 182, 186, 187, 191 à 194, 197, 202 à 207, 209p à 211p, 212 à 217, 218p, 219p, 220 à 259, 260p à 270p, 271 à 273, 274p, 275p, 276, 277, 278p à 280p, 281 à 285, 286p, 287 à 292, 293p à 297p, 298, 299, 300p à 305p, 307p à 312p, 314p à 332p, 356p à 362p, 363 à 366, 367p à 370p, 371 à 380, 381p à 385p, 386, 387p à 394p, 398p, 401p, 411p, 424p, 451p, 457p , 458p, 463p à 465p, 467p, 478 à 503, 515p à 518p, 521p à 526p, 534p à 540p, 542p, 543 à 558, 559p, 567 à 612, 623 à 798, 775 à 807, 825p, 826p, 843, 848 à 866, 868 à 887, 888p à 897p, 898, 899p, 900 à 906, 927, 928, 930, 931p, 932 à 937, 959p, 961p, 963, 966p à 970p, 971, 975, 976, 977p, 979p, 980, 981, 982p, 983p, 987p à 989p, 990, 991, 992p à 994p, 995, 996, 997p à 999p, 1002p à 1005p, 1006 à 1008, 1014p, 1015 à 1023, 1026 à 1029, 1032 à 1036, 1039 à 1041, 1048 à 1089, 1090p, 1091, 1092p, 1093p, 1094 à 1096, 1097p à 1099p, 1100, 1101p à 1103p, 1105p, 1106, 1107, 1108p, 1110p, 1111 à 1113, 1114p à 1116p,1117, 1118, 1119p, 1120 à 1262, 1317, 1318, 1326, 1327, 1330 à 1379, 1381 à 1409, 1412 à 1431, 1433 à 1529, 1531 à 1542, 1544 à 1557, 1559 à 1569, 1571 à 1623, 1625p, 1626 à 1645, 1646p, 1647, 1648, 1656, 1657p, 1658 à 1686, 1688 à 1697, 1699 à 1719, 1720p, 1721p, 1722 à 1725, 1726p, 1727, 1729p à 1731p, 1734, 1740p, 1746p, 1750 à 1753, 1754p, 1758p, 1766, 1773 à 1782, 1850p, 1851 à 1853, 1854p, 1859p, 1860, 1861p à 1863p, 1864 à 1870, 1872 à 1927, 1929 à 1994, 1996, 1997, 1998p, 2007p, 2008 à 2051, 2052p, 2093 à 2105, 2107, 2109 à 2129, 2131 à 2146, 2148 à 2211, 2212p, 2213, 2214, 2217, 2218, 2220 à 2222, 2224, 2225, 2228p à 2230p, 2231 à 2241, 2244, 2246, 2247, 2250, 2275 à 2280, 2315, 2317, 2318, 2329, 2331 à 2333, 2337 à 2349, 5001 à 5023</p>
<b>MENAUCOURT</b>	B	<p>1 à 26, 84p, 85p, 89p, 90p, 91 à 98, 113 à 158, 159p, 198p, 199 à 201, 202p, 217p, 218, 219p, 220p, 234p, 235p, 240p à 242p, 243 à 279, 280p, 281p, 290p, 291, 292p, 300, 307, 308p, 309p, 310, 311p, 316p, 324p, 330p, 331 à 342, 343p à 346p, 361p, 362 à 372, 377, 399p, 403p, 404p, 406p à 410p, 412p à 414p, 474 à 587, 600p, 602p, 603p, 604, 606p, 607 à 609, 610p, 611p, 614p, 615p, 627, 628p, 637, 641 à 704, 706 à 709, 712, 713p, 714p, 718p, 771p, 772p, 776p, 777, 778p, 779p, 804p à 806p, 807, 808, 811p, 813, 814, 846p, 849p, 850, 851p, 856p à 860p, 861 à 870, 871p, 872p, 873 à 875, 944p, 945p, 957p à 964p, 965 à 968, 970 à 974, 975p, 976p, 977 à 982, 985, 986p, 987 à 993, 994p, 995p, 996 à 1012, 1013p, 1024p à 1031p, 1032, 1033p, 1034p, 1035 à 1061, 1062p, 1063, 1064, 1065p, 1067p à 1072p, 1073, 1074p, 1104p, 1112 à 1115, 1116p à 1119p, 1123p à 1126p, 1127 à 1133, 1134p, 1135p, 1336, 1137, 1138p, 1146p, 1153, 1154p, 1158, 1159, 1220p, 1221p, 1230p, 1231 à 1251, 1252p à 1256p, 1258, 1259p, 1260p, 1261 à 1285, 1286p, 1287 à 1304, 1305p, 1318p, 1320 à 1351, 1352p, 1353p, 1363p à 1378p, 1383p, 1384 à 1407, 1408p, 1409p, 1416p, 1469p, 1479 à 1497, 1498p à 1502p, 1504p, 1505 à 1510, 1511p, 1512p, 1513 à 1525, 1526p, 1527 à 1688, 1690 à 1757, 1759, 1760, 1762 à 1785, 1787 à 1789, 1792, 1793, 1799 à 1812, 1814 à 1818, 1820 à 1847, 1849 à 1900, 1902 à 1931, 1934 à 1944, 1946 à 1964, 1966 à 1974, 1976, 1979p, 1980 à 1984, 1987, 1989 à 1991, 1993 à 2002, 2004, 2008 à 2011, 2012p, 2013p, 2014, 2015, 2017, 2018p, 2019 à 2022, 2027, 2028, 2033, 2034, 2041, 2043, 2045p, 2046p, 2047 à 2054, 2056 à 2060, 5001 à 5016</p>

<b>MENAU COURT</b>	C	1, 2, 6 à 25, 34 à 156, 160, 161, 163 à 165, 168, 170 à 172, 174, 176 à 192, 194, 196, 197, 199 à 217, 235 à 302, 305 à 312, 314 à 332, 336 à 347, 349 à 352, 354 à 357, 360 à 406, 575 à 577, 580 à 590, 592, 594 à 604, 606 à 635, 642 à 646, 649 à 651, 653 à 748, 849, 964 à 1016, 1083 à 1133, 1135 à 1144, 1151, 1152, 1155, 1158 à 1161, 1170, 1183, 1184, 1186, 1188 à 1425, 1428, 1431 à 1480, 1483 à 1558, 1563, 1569, 1571 à 1593, 1632 à 1642, 1644, 1645, 1731, 1733 à 1737, 1742 à 1745, 1751, 1753 à 1755, 1758 à 1761, 1763, 1764, 1766, 1769, 1771, 1776, 1784, 1785, 1790 à 1793, 1803, 1806, 1807, 1812, 1813, 1815, 1816, 1818, 1819, 1831 à 1834, 1837, 1838, 1841, 1941, 1942, 1947 à 1950, 1990, 2009 à 2018, 2025, 2027, 2029 à 2031, 2033, 2053, 2055, 2057, 2059, 2061, 2063, 2065, 2067, 2069, 2078 à 2081, 2133 à 2136, 5001 à 5024
	YA	1 à 7, 8p, 10p, 12, 13, 5001
	YB	3, 5001
	YD	1 à 11, 15 à 21, 27, 5001
<b>CHANTERAIN E</b>	B	356 à 358, 359p, 365p à 367p, 373, 376, 378, 399p, 5001
	C	1 à 5, 11, 12, 15, 16, 19 à 29, 33 à 36, 40 à 43, 45p, 46, 47p, 48p, 62p, 194p, 195p, 198p, 199p, 200 à 205, 346 à 350, 351p, 367p, 368, 369p, 370 à 392, 496p, 498p, 499, 522 à 525, 528, 536 à 540, 545, 546p, 548 à 550, 552p, 553, 554p, 556, 557, 563, 565, 567, 569, 571, 584 à 586, 588, 591 et 592
	AB	11 à 38, 39p, 40p, 66p, 67p, 86p, 92, 96 à 103, 109 à 113, 114p, 115, 116, 120p, 121, 122p à 124p, 125 à 149, 151p, 154 à 163, 222p, 223, 5002, 5003
	YA	10 à 14
	ZE	39, 40p
	ZH	46, 47p, 48p, 49 à 77, 5001, 5002
<b>CHANTERAIN E (territoire de CHENEVIÈRES – préfixe 112)</b>	A	506p, 510p, 511, 512p, 513p, 514
<b>GIVRAU VAL</b>	A	659p, 662p à 665p, 712p à 718p
	YB	1
<b>NAIX AUX FORGES</b>	A	475, 943, 944p, 1278, 1283 à 1470, 1473p, 1474, 1475 à 1486, 1489, 1490, 1496, 1467, 1501 à 1503, 1526, 1566 à 1656, 1661 à 1710, 1712 à 1727, 1731 à 1745, 1747 à 1756, 1772 à 1809, 1811 à 1827, 1831 à 1857, 2229 à 2260, 2265 à 2267, 2274, 2278, 2279, 2282, 2283, 2295, 2303, 2365, 2366, 5001
<b>LONGEAUX</b>	ZE	1 à 3, 11 à 20, 5001

(P : pour partie)

## **ARTICLE 2 :**

La présente délibération peut être déférée dans un délai de deux mois à compter de la date de sa dernière mesure de publicité devant le Tribunal Administratif de Nancy, 5 Place de la Carrière, CO n° 20038 à NANCY (54036).

Cette juridiction peut également être saisie via l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

## **ARTICLE 3 :**

Le Président du Conseil départemental et les maires des communes de MENAU COURT, de CHANTERAIN E, de LONGEAUX, de GIVRAU VAL et de NAIX-AUX-FORGES, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération qui fera l'objet d'un affichage en mairie, pendant quinze jours au moins et publiée au Recueil des Actes du Département de la Meuse et à celui de l'Etat.

**RAPPORT D'EXECUTION 2021 ET AVENANT 2022 DU PLAN DE PREVENTION ET PROTECTION DE L'ENFANCE -**

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen relatif au bilan 2021 et à l'avenant 2022 du contrat signé entre l'Etat et le Département de la Meuse relatif à la Stratégie de prévention et protection de l'enfance,

**Après en avoir délibéré,**

- Décide d'approuver le rapport d'exécution au titre de l'année 2021 relatif à la mise en œuvre du Plan de Prévention et Protection de l'Enfance,
- Autorise le Président du Conseil Départemental à signer l'avenant au titre de l'année 2022 de la mise en œuvre du Plan de Prévention et Protection de l'Enfance.

**CONVENTION DE FINANCEMENT DU DISPOSITIF KAIROS 2022 -**

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen relatif au financement de la structure de répit KAIROS porté par l'ADAPEIM au titre de l'année 2022,

Mesdames Hélène SIGOT-LEMOINE et Dominique AARNINK-GEMINEL étant sorties à l'appel du rapport,

**Après en avoir délibéré,**

Décide de verser une subvention d'un montant forfaitaire de 59 532 € au titre de l'année 2022 pour le financement de 2.5 places réservées aux enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance au sein de la structure KAIROS porté par l'ADAPEIM, et d'autoriser le Président du Conseil Départemental à signer tous les actes relatifs à cette subvention.

**CONVENTION PLURIANNUELLE DE FINANCEMENT RESADOM 2022-2024 -**

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen relatif au soutien et financement de l'association RESADOM, au titre d'actions de prévention pour les années 2022 à 2024,

**Après en avoir délibéré,**

Décide :

- D'attribuer une subvention maximum de 180 000 € à l'association RESADOM, pour les années 2022 à 2024, répartie en trois annuités de 60 000 € maximum (en 2022 versement après signature de la convention, puis en 2023 et 2024 après réception et analyse du rapport d'activité, conformément aux dispositions de la convention),
- D'autoriser le Président du Conseil Départemental à signer la convention pluriannuelle d'attribution de cette subvention à l'association RESADOM.

**CONVENTION BIANNUELLE D'ACCOMPAGNEMENT DES GENS DU VOYAGE-  
OBJECTIFS 2021/2022-AVENANT FINANCIER 2022 A LA CONVENTION -**

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen visant à verser une subvention à l'Association meusienne d'insertion et d'entraide (AMIE) pour l'accompagnement de la population des gens du voyage dans le cadre de l'exécution de la convention biannuelle tripartite en 2021/2022 et à mutualiser ce financement avec celui versé par l'Etat,

**Après en avoir délibéré,**

- Autorise le versement à l'AMIE d'une subvention à hauteur de 52 350 € maximum pour l'accompagnement des gens du voyage au titre de l'exercice 2022, décomposée comme suit :
  - o 38 700 € au titre de l'accompagnement social global des gens du voyage,
  - o 13 650 € au titre de l'accompagnement socio professionnel des gens du voyage.
  
- Autorise le Président du Conseil départemental à signer l'avenant financier 2022 (ci-joint en annexe) correspondant et toutes pièces utiles à la mise en œuvre de la présente décision.



## Avenant financier à la convention biannuelle d'objectifs 2021/2022

EXERCICE 2022

- ENTRE :** le Département de la Meuse, représenté par **M. Jérôme DUMONT**, Président,
- ET :** l'Association Meusienne d'Information et d'Entraide – **AMIE**, représentée par **M. Daniel WINDELS**, Président,
- Vu** la loi n°90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement,
- Vu** la loi n°92-722 du 29 juillet 1992 portant adaptation de la loi n° 88-1088 et relative à la lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale et professionnelle,
- Vu** la loi n°2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,
- Vu** la circulaire du Premier Ministre du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations : conventions d'objectifs et simplification des démarches relatives aux procédures d'agrément,
- Vu** le schéma départemental des gens du voyage 2010-2016, adopté par la Commission Départementale Consultative des Gens du Voyage du 21 janvier 2011,
- Vu** la délibération de l'Assemblée Départementale du 13/07/2017 validant le Programme Départemental d'Insertion 2017 - 2021 et autorisant le Président du Conseil Départemental à signer les conventions de financement afférentes,
- Vu** la délibération de la Commission Permanente du 20 novembre 2014, approuvant l'évolution de la convention cadre relative aux dispositifs d'orientation et de droit à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA,
- Vu** La convention biannuelle d'objectifs signée le 17 décembre 2021
- Vu** La délibération de la Commission Permanente du 20 octobre 2022 qui autorise le Président départemental à signer cet avenant.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

### Article 1 :

Conformément à l'article 2 de la convention précitée, le présent avenant a pour objet de préciser, pour l'exercice 2022, les modalités de financement du Département de la Meuse et de l'Etat pour la mise en œuvre de la prestation de l'accompagnement global des gens du voyage.

### Article 2 :

Dans le cadre de leur soutien aux initiatives contribuant à la lutte contre les exclusions, à l'insertion, et au développement social, le Département alloue à l'AMIE pour la prestation d'accompagnement globale des gens du voyage une subvention au titre de l'année 2022, d'un montant de 52 350 € versée par le service, Innovation Sociale et Solidarités Humaines et décomposée de la manière suivante :

- 1) 38 700€ au titre de l'accompagnement spécifique, dont 60% crédités à signature de la présente convention et 40 % restants après réception et étude des documents exigés à l'article 3 en année n+1,
- 2) 13 650€ au titre de l'insertion socioprofessionnelle, dont 60% crédités à signature de la présente convention et 40 % restants après réception et étude des documents exigés à l'article 3 en année n+1.

La subvention sera versée sur le compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur.

### Article 3 :

Les services du Département assureront le contrôle financier et technique du présent avenant. S'il s'avère que la structure n'a pu réaliser les objectifs fixés, le Département est en droit de récupérer totalement ou partiellement la participation versée au titre de l'exercice en cours.

A BAR-LE-DUC, le

Le Président de l'Association Meusienne  
d'Information et d'Entraide,

Daniel WINDELS

Le Président du Conseil  
Départemental,

Jérôme DUMONT

**PROGRAMMATION SUBVENTION GLOBALE FSE 2017-2020 / REACT-EU -**

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen relatif à la programmation REACT-EU/FSE 2022 au titre de la subvention globale 2017-2020,

**Après en avoir délibéré,**

Décide :

- d'attribuer les subventions prévisionnelles REACT-EU/FSE aux bénéficiaires et aux montants respectifs indiqués ci-dessous pour une programmation globale REACT-EU/FSE de 557 992,00 €, après avis consultatif de la DREETS Grand Est et avis favorable de la Commission ad hoc FSE,

<b>Structures</b>	<b>Dépenses prévisionnelles</b>	<b>Auto financement</b>	<b>Autres cofinanceurs (publics et privés)</b>	<b>Subventions Prévisionnelles FSE</b>
CD55 (Référénts d'accompagnement)	551 080.00 €	/	/	<b>551 080,00 €</b>
CD55 (Assistance technique)	11 520.00 €	4 608.00 €	/	<b>6 912.00 €</b>
<b>Total</b>	562 600.00 €	4 608.00 €	/	<b>557 992.00 €</b>

- d'autoriser le Président du Conseil départemental à signer les conventions bilatérales afférentes à ces opérations et tout autre document utile à la mise en œuvre de l'ensemble de la présente décision.



**PROGRAMMATION SUBVENTION GLOBALE FSE 2017-2020 -**

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen relatif à la programmation FSE 2022 au titre de la subvention globale 2017-2020,

**Après en avoir délibéré,**

Décide :

- d'attribuer les subventions prévisionnelles FSE aux bénéficiaires et aux montants respectifs indiqués ci-dessous pour une programmation globale FSE de 474 495.04 €, après avis consultatif de la DREETS Grand Est et avis favorable de la Commission ad hoc FSE,

<b>Structures</b>	<b>Dépenses prévisionnelles</b>	<b>Auto financement</b>	<b>Autres cofinanceurs (publics et privés)</b>	<b>Dpt</b>	<b>Subventions Prévisionnelles FSE (60% des dépenses éligibles)</b>	<b>Avances</b>
Compagnons du Chemin de vie	492 487.48 €	73 331.51 €	82 502.00 €	64 531.00 €	<b>272 122.97 €</b>	163 280.00 €
Mission Locale du Nord Meusien	146 975.58 €	0.00 €	50 040.00 €	8 750.00 €	<b>88 185.58 €</b>	35 274.00 €
ALYS	67 758.33 €	0.00 €	27 103.34 €	0.00 €	<b>40 654.99 €</b>	16 261.00 €
Centre de Documentation Sociale	81 050.50 €	0.00 €	16 111.00 €	39 000.00 €	<b>25 939.50 €</b>	10 375.80 €
GESAM	137 400.00 €	0.00 €	69 540.00 €	27 000.00 €	<b>40 860.00 €</b>	16 344.00 €
CD55	11 220.00 €	4 488.00 €	/	/	<b>6 732.00 €</b>	/
<b>Total</b>	<b>936 891.89 €</b>	<b>77 819.51 €</b>	<b>245 296.34 €</b>	<b>139 281.00 €</b>	<b>474 495.04 €</b>	<b>241 534.80 €</b>

- d'approuver pour ces opérations, le paiement d'avances, dès signature des conventions bilatérales FSE, conformément aux plans de financement prévisionnels ci-dessus ; les bilans déposés sur « Ma Démarche FSE » donnant lieu à contrôle de service fait, transmis ensuite à l'autorité de certification ;
- d'autoriser le Président du Conseil départemental à signer les conventions bilatérales afférentes à ces opérations et tout autre document utile à la mise en œuvre de l'ensemble de la présente décision.

**SUBVENTION 2022 GROUPEMENT D'EMPLOYEURS SPORT ET ANIMATION MEUSE (GESAM) -**

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen visant à allouer une subvention, au titre des crédits d'insertion 2022, au Groupement d'Employeurs Sport et Animation Meuse,

**Après en avoir délibéré,**

- Se prononce favorablement sur l'octroi au Groupement d'Employeurs Sport et Animation Meuse (GESAM), d'une subvention de 10 000 € au titre des crédits d'insertion 2022, versée en une fois, à la signature de la convention.
- Autorise le Président du Conseil départemental à signer la convention correspondante ainsi que toutes pièces utiles à la mise en œuvre de cette décision.

**AMATRAMI - ASSOCIATION MEUSIENNE D'ACCOMPAGNEMENT DES TRAJET DE VIE DES MIGRANTS : SOUTIEN AUX INTERVENTIONS EN FAVEUR DE L'INTEGRATION ET DE L'INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE DES JEUNES ET ADULTES - SUBVENTION 2022 -**

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen visant à allouer une subvention à l'Association Meusienne d'Accompagnement des Trajets de Vie des Migrants (AMATraMi) pour la mise en œuvre d'activités concourant à l'insertion sociale et professionnelle des migrants,

**Après en avoir délibéré,**

Décide :

- D'octroyer une subvention d'un montant de 13 995€ au titre des crédits d'insertion 2022, versable en une fois après retour de la convention correspondante dûment signée,
- D'autoriser le Président du Conseil départemental à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette décision.

**ASSOCIATION ADDICTIONS FRANCE (A.N.P.A.A. 55) - SUBVENTION 2022 -**

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen visant à se prononcer sur l'octroi à l'Association Addictions France (anciennement ANPAA 55) d'une participation financière au titre de l'exercice 2022,

**Après en avoir délibéré,**

Se prononce favorablement pour :

- L'octroi d'une participation d'un montant de 13 250 € au titre des crédits d'insertion 2022, pour la mise en œuvre d'interventions tant auprès des publics fragilisés, que des acteurs de l'insertion, conformément à la convention annuelle d'objectifs 2022,
- Le versement d'un montant de 5 300 € au titre des crédits 2022, soit 40% de la participation, sera effectué à signature de la convention, le solde de celle-ci, d'un montant maximum égal à 60%, intervenant au plus tard fin juin 2023, après analyse du bilan d'activité et financier correspondant.
- D'autoriser le Président du Conseil départemental à signer la convention annuelle d'objectifs 2022 ainsi que toutes pièces utiles à la mise en œuvre de l'action.

**CENTRE D'INFORMATION DES DROITS DES FEMMES ET DES FAMILLES (CIDFF) -  
SOUTIEN EN FAVEUR DES FEMMES VICTIMES DE VIOLENCE ET/OU DE LEUR  
ACCOMPAGNEMENT VERS L'EMPLOI -**

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen visant à allouer une subvention au Centre d'Information des Droits des Femmes et des Familles 55, au titre de l'exercice 2022, pour la mise en œuvre de ses activités en matière d'accompagnement des femmes vers l'emploi ainsi que d'accompagnement du public victime de violences,

**Après en avoir délibéré,**

Décide :

- De l'octroi d'une subvention forfaitaire à hauteur de 25 000 €, au titre des crédits d'insertion 2022, versable en une fois au retour de la convention dûment signée, et ventilée de la façon suivante:
  - 15 000 € visant l'accompagnement individualisé d'un minimum de 80 femmes vers l'emploi,
  - 10 000 € en faveur de l'accompagnement des femmes victimes de violences, de la coordination et du développement de moyens dédiés en matière de prévention et de protection.
  
- D'autoriser le Président du Conseil départemental à signer les documents afférents à cette décision.

**COMITES SPORTIFS DEPARTEMENTAUX - REPARTITION 2022 -**

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à définir le montant de la subvention de fonctionnement et le montant de l'aide aux projets territoriaux au titre de 2022, et à approuver, en conséquence, le solde de l'aide au fonctionnement et de l'aide aux projets de territoire réservé aux comités sportifs départementaux au titre de 2022,

Vu le premier versement effectué au titre de l'aide au fonctionnement des comités sportifs départementaux et décidé par la Commission permanente en date du 16 juin 2022,

Madame Danielle COMBE étant sortie à l'appel du rapport,

**Après en avoir délibéré,**

- Approuve la répartition globale des subventions aux comités sportifs au titre du fonctionnement et de l'aide aux projets de territoire en 2022 d'un montant total de **229 934 €** ;
- Attribue les subventions forfaitaires aux comités sportifs départementaux sur l'exercice 2022, pour un montant global de **156 957 €**, répartis comme suit, conformément au tableau annexé à la présente délibération :
  - **131 957 € au titre de l'aide au fonctionnement** considérant qu'un premier acompte de 72 977 € a déjà été versé suite à la décision en date de la Commission permanente du 16 juin 2022,
  - **25 000 € au titre de l'aide aux projets de territoire,**
- Autorise le Président du Conseil départemental à signer l'ensemble des actes afférents aux contrats de projets avec les comités sportifs départementaux concernés.

Tableau récapitulatif de l'Aide au Fonctionnement et des projets de territoire des Comités Sportifs Meusiens 2022

Bénéficiaires				Total subvention au titre de l'année 2021	Total Subvention au titre de l'année 2022	1er versement (acompte) 2022 = 40% du montant octroyé en année N-1 (Si dossier reçu complet)	Solde 2022 à verser (fonctionnement + projets de territoire)	Dont crédits versés au titre du solde au fonctionnement	Dont crédits versés au titre des projets de territoire
Comité	Meuse	Comité départemental Vol Moteur de la Meuse (Aéronautique)		7 041,00 €	5 879,00 €	2 816,00 €	3 063,00 €	3 063,00 €	
Comité	Meuse	Comité départemental Athlétisme de la Meuse		847,00 €	786,00 €	339,00 €	447,00 €	447,00 €	
		Comité Meuse Aïkido		<b>Pas de dossier 2021</b>	678,00 €	0,00 €	678,00 €	678,00 €	
Comité	Meuse	Comité Meuse Aviron		1 663,00 €	3 281,00 €	665,00 €	2 616,00 €	1 566,00 €	1 050,00 €
Comité	Meuse	Comité départemental de la Meuse Badminton		2 797,00 €	1 998,00 €	1 119,00 €	879,00 €	879,00 €	
Comité	Meuse	Comité Meuse Basket Ball		5 433,00 €	5 505,00 €	0,00 €	5 505,00 €	4 735,00 €	770,00 €
Comité	Meuse	Comité Meuse et Triangle de Billard		851,00 €	976,00 €	340,00 €	636,00 €	636,00 €	
Comité	Meuse	Comité départemental de Canoë Kayak de la Meuse		1 559,00 €	2 129,00 €	624,00 €	1 505,00 €	905,00 €	600,00 €
Comité	Meuse	Comité départemental de Meuse de Cyclisme		8 318,00 €	6 435,00 €	3 327,00 €	3 108,00 €	3 108,00 €	
Comité	Meuse	Comité départemental Gymnastique Volontaire (EPGV)		4 515,00 €	4 948,00 €	1 602,00 €	3 346,00 €	2 866,00 €	480,00 €
Comité	Meuse	Comité départemental d'Equitation de la Meuse		4 252,00 €	5 487,00 €	1 161,00 €	4 326,00 €	3 936,00 €	390,00 €
Comité	Meuse	Comité Meuse Etudes Sport Subaquatique		1 809,00 €	<b>Pas de dossier 2022</b>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Comité	Meuse	District Meuse de Football		18 945,00 €	20 070,00 €	7 578,00 €	12 492,00 €	12 492,00 €	
Comité	Meuse	Comité départemental de Golf de Meuse		6 428,00 €	6 272,00 €	2 091,00 €	4 181,00 €	3 081,00 €	1 100,00 €
Comité	Meuse	Comité Meuse de Handball		16 265,40 €	17 976,00 €	6 112,00 €	11 864,00 €	10 964,00 €	900,00 €
Comité	Meuse	Comité départemental Handisport de la Meuse		8 294,00 €	8 037,00 €	2 958,00 €	5 079,00 €	3 879,00 €	1 200,00 €
Comité	Meuse	Comité départemental Judo disciplines associés		4 183,00 €	5 240,00 €	1 493,00 €	3 747,00 €	3 447,00 €	300,00 €
Comité	Meuse	Comité Meuse Karaté Arts Martiaux		2 580,00 €	<b>Pas de dossier 2022</b>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Comité	Meuse	Comité territorial Lorraine de la Montagne et de l'Escalade		3 843,00 €	4 602,00 €	337,00 €	4 265,00 €	1 265,00 €	3 000,00 €
Comité	Meuse	Fédération française de Natation Comité départemental de la Meuse		3 044,00 €	2 510,00 €	858,00 €	1 652,00 €	852,00 €	800,00 €
Comité	Meuse	Comité départemental Pétanque et Jeu provençal		1 170,00 €	1 684,00 €	468,00 €	1 216,00 €	1 216,00 €	
Comité	Meuse	Comité départemental meusien de la Randonnée pédestre		1 659,00 €	2 141,00 €	664,00 €	1 477,00 €	1 477,00 €	
Comité	Meuse	Comité Meuse Rugby		4 877,00 €	7 040,00 €	1 711,00 €	5 329,00 €	4 029,00 €	1 300,00 €
Comité	Meuse	Spéléologie		1 421,00 €	2 364,00 €	568,00 €	1 796,00 €	1 296,00 €	500,00 €
Comité	Meuse	Comité départemental de Sport Adapté de la Meuse		3 814,00 €	5 533,00 €	1 526,00 €	4 007,00 €	4 007,00 €	
Comité	Meuse	Comité départemental de Tennis Meuse		5 168,00 €	6 274,00 €	1 911,00 €	4 363,00 €	3 913,00 €	450,00 €
Comité	Meuse	Comité Meuse Tennis de Table		<b>Pas de dossier 2021</b>	4 530,00 €	0,00 €	4 530,00 €	2 530,00 €	2 000,00 €
Comité	Meuse	Comité Meuse Tir		<b>Pas de dossier 2021</b>	1 799,00 €	0,00 €	1 799,00 €	1 799,00 €	
Comité	Meuse	Comité Meuse de Triathlon		733,00 €	984,00 €	293,00 €	691,00 €	691,00 €	
Comité	Meuse	Ligue de Voile du Grand Est (Comité départemental Meuse)		2 563,00 €	3 222,00 €	1 025,00 €	2 197,00 €	1 697,00 €	500,00 €
			<b>Totaux</b>	<b>124 072,40 €</b>	<b>138 380,00 €</b>	<b>41 586,00 €</b>	<b>96 794,00 €</b>	<b>81 454,00 €</b>	<b>15 340,00 €</b>
Comité	Meuse	UFOLEP	Union Française des Œuvres Laïques d'Education Physique	13 561,00 €	12 077,00 €	4 584,00 €	7 493,00 €	7 493,00 €	
Comité	Meuse	UGSEL	Union Général Sport Ecole Libre	2 370,00 €	<b>Pas de dossier 2022</b>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Comité	Meuse	UNSS	Union Nationale Sport Scolaire	30 857,00 €	31 095,00 €	11 239,00 €	19 856,00 €	17 096,00 €	2 760,00 €
Comité	Meuse	USEP	Union Sportive Enseignement Primaire	17 869,00 €	20 582,00 €	6 248,00 €	14 334,00 €	11 934,00 €	2 400,00 €
			<b>Totaux</b>	<b>64 657 €</b>	<b>63 754 €</b>	<b>22 071,00 €</b>	<b>41 683,00 €</b>	<b>36 523,00 €</b>	<b>5 160,00 €</b>
Comité	Meuse	CDOS	Comité Départemental Olympique et Sportif de la Meuse	27 800,00 €	27 800,00 €	9 320,00 €	18 480,00 €	13 980,00 €	4 500,00 €
			<b>TOTAUX</b>	<b>216 529,40 €</b>	<b>229 934,00 €</b>	<b>72 977,00 €</b>	<b>156 957,00 €</b>	<b>131 957,00 €</b>	<b>25 000,00 €</b>

## Jeunesse et Sports

### CLUBS 55 -

-Adoptée le 21 octobre 2022-

#### La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen relatif à l'attribution de subventions forfaitaires dans le cadre du soutien au fonctionnement et de l'aide aux projets de territoires en faveur des clubs sportifs labellisés « Clubs 55 », au titre du budget 2022 ;

#### Après en avoir délibéré,

- Attribue les subventions forfaitaires aux associations labellisées « Club 55 » sur l'exercice 2022 à hauteur de **140 000 €** dont 10 000 € au titre de l'aide aux projets de territoire suivant les montants spécifiés dans les tableaux ci-après :

#### SPORTS INDIVIDUELS :

<i>Disciplines</i>	<i>Clubs</i>	<i>Période de contrat</i>	<i>Montant année n -1 (en €)</i>	<i>Proposition 2022 (en €)</i>	<i>Dont aide au projet territorial (en €)</i>
Cyclisme	US Thierville Cyclisme (USTC) - <b>Thierville</b>	2021/2024	6 550	6 700	600
Tir	La Barisienne de Tir – <b>Bar-le-Duc</b>	2021/2024	5 050	5 150	
	<b>Sous-total 1</b>		<b>11 600</b>	<b>11 850</b>	<b>600</b>

#### SPORTS COLLECTIFS :

<i>Disciplines</i>	<i>Clubs</i>	<i>Période de contrat</i>	<i>Montant année n -1 (en €)</i>	<i>Proposition 2022 (en €)</i>	<i>Dont aide au projet territorial (en €)</i>
Football	FC Bassin Piennois - <b>Boulogny</b>	2021/2024	6 250	6 950	1 500
Football	US Etain Buzy - <b>Etain</b>	2021/2024	6 850	8 300	
Football	BFC Bar-le-Duc Football Club – <b>Bar-le-Duc</b>	2021/2024	12 650	13 150	
Football	Entente Sorcy Void – <b>Sorcy Saint Martin</b>	2022/2024	0	8 700	600
Handball	ASPTT Bar-le-Duc Meuse Grand Sud Handball – <b>Bar-le-Duc</b>	2021/2024	28 780	31 000	2 550
	<b>Sous-total 2</b>		<b>54 530</b>	<b>68 100</b>	<b>4 650</b>

#### SPORTS DE NATURE :

<i>Disciplines</i>	<i>Clubs</i>	<i>Période de contrat</i>	<i>Montant année n -1 (en €)</i>	<i>Proposition 2022 (en €)</i>	<i>Dont aide au projet territorial (en €)</i>
Aviron	Cercle Nautique Verdunois – <b>Verdun</b>	2021/2024	28 200	28 810	1 560
Canoë Kayak	Canoë Kayak – <b>Ancerville / Bar-le-Duc</b>	2021/2024	16 800	17 295	1 595
Canoë Kayak	Canoë Kayak Club – <b>St Mihiel</b>	2021/2024	13 925	13 945	1 595
	<b>Sous-total 3</b>		<b>58 925</b>	<b>60 050</b>	<b>4 750</b>
	<b>Total 1+ 2+ 3</b>		<b>125 055</b>	<b>140 000</b>	<b>10 000</b>

- Autorise le Président du Conseil départemental à signer l'ensemble des actes afférents aux contrats de projets avec les clubs concernés.



**AIDE A L'ACQUISITION DE MATERIELS ONEREUX -**

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à délibérer sur la répartition de subventions d'investissement aidant à l'acquisition de matériels onéreux par les associations sportives, au titre du budget 2022,

Vu les demandes de subventions présentées par les associations sportives citées en annexe au titre de l'aide à l'acquisition de matériels onéreux en faveur des associations sportives ;

**Après en avoir délibéré,**

- Attribue les subventions plafonnées proratisées d'investissement, en une seule fois, au titre de l'aide à l'acquisition de matériels onéreux en faveur des associations sportives, pour un montant de 85 431€ conformément à l'annexe jointe à la présente délibération,
- Autorise le Président du Conseil départemental à signer les actes afférents à ces décisions.

Ces subventions plafonnées proratisées seront versées en une seule fois à l'association sportive, sur présentation des factures liées aux matériels figurant dans l'annexe jointe à la présente délibération.

Tableau de répartition 2022 - Aide à l'acquisition de matériels onéreux-

Bénéficiaires	Nature	Localisation	Remarques	Dépense Subventionnable (TTC)	Taux de Subv % Dept. (ou conforme au plan de financement dans la limite du taux autorisé)	Subventions (arrondies à l'euro supérieur)
Ancerville Bar-le-Duc Canoë Kayak  <b>Club 55</b>	Acquisition d'un véhicule 9 places	ANCERVILLE	Acquisition d'un véhicule de transport 9 places pour les déplacements en compétition.  <u>Cofinancement de l'opération</u> : Région : 10 000 € Partenariats privés : 500 € Autofinancement : 15 084 €	30 593 €	16.37 %	5 009 €
CD 55 ATHLETISME	Acquisition de maillots pour l'équipe départemental	BAR-LE-DUC	Acquisition de jeux de maillots benjamins et minimes dans le cadre des sélections en équipe Meuse.  <u>Cofinancement de l'opération</u> : Autofinancement : 647.50 €	997.50 €	35 %	350 €
CD 55 UFOLEP	Acquisition de 8 tables de tennis de table	BAR-LE-DUC	Acquisition de 8 tables de tennis de table.  <u>Cofinancement de l'opération</u> : Autofinancement : 1 544 €	2 376 €	35 %	832€
FC BASSIN PIENNOIS  <b>Club 55</b>	Acquisition de 30 GPS et Cardio Fréquencemètre	BOULIGNY	Acquisition de 30 GPS et Cardio fréquence mètre pour affiner l'entraînement en vue d'une montée en N3. Matériels qui servira également en section sportive au collège de Boulogny.  <u>Cofinancement de l'opération</u> : Partenariats privés : 2 500 € Autofinancement : 1 669 €	6 669 €	37.48 %	2 500 €

Tableau de répartition 2022 - Aide à l'acquisition de matériels onéreux-

CD 55 CYCLISME	Acquisition d'une antenne passive, de plaque VTT à puce et d'un afficheur MLED	CHATILLON SOUS LES COTES	Acquisition d'une antenne passive (plaque au sol en zone d'arrivée pour le chronométrage), de plaque VTT à puce et d'un afficheur MLED (afficheur Module à LED)  <u>Cofinancement de l'opération :</u> Etat (FDVA) : 2 500 € Partenariats privés : 500 € Autofinancement : 1 098.40 €	6 306.40 €	35 %	2 208 €
CD 55 CANOE KAYAK	Acquisition d'un ordinateur portable, de chasubles et de 2 tentes	SAINT-MIHIEL	Acquisition d'un ordinateur portable et son imprimante, de chasubles (dossards) et de 2 tentes pour l'organisation des compétitions.  <u>Cofinancement de l'opération : 2 789.26 €</u> (2 opérations distinctes) Région : 976 € Autofinancement : 777.26 €	Ordinateur portable et imprimante <b>1 179.96 €</b>  Dossards et tentes 922.80 + 686.50 <b>= 1 609.30 €</b>	40 %  35 %	472 €  564 € <b>= 1 036 €</b>
CANOE KAYAK CLUB DE SAINT-MIHIEL  <b>Club 55</b>	Acquisition d'un véhicule de transport 9 places	SAINT-MIHIEL	Acquisition d'un véhicule de transport 9 places en remplacement d'un véhicule de 2013 nécessitant de tracter de lourdes charges (remorque à bateaux).  <u>Cofinancement de l'opération :</u> Intercommunalité : 4 000 € Autofinancement : 21 634.10 €	33 989.10 €	24.58 %	8 355 €
CERCLE NAUTIQUE VERDUNOIS  <b>Club 55</b>	Acquisition de bateaux d'aviron de compétition	VERDUN	Acquisition de 2 « quatre sans barreur » et leurs avirons, et de 2 « skiffs », pour faire face au besoin des compétitions.  <u>Cofinancement de l'opération :</u> Ville de Verdun : 11 000 € Région : 12 000 € Etat (ANS) : 1 100 € Partenariats privés : 4 000 € Mécénat sportif exceptionnel : 5 000 € Autofinancement : 13 662 €	71 942 €	35 %	25 180 €
CD 55 USEP	Acquisition de matériel innovant « RampShot »	BAR-LE-DUC	Acquisition de 60 RampShot (jeu d'extérieur ou d'intérieur ou s'affronte 2 équipes de 2 joueurs sur un support en polypropylène posé au sol, munie d'un filet, et de balles en caoutchouc) Jeu d'adresse, de coordination et de réaction.  <u>Cofinancement de l'opération :</u> Autofinancement : 3 135 €	4 824 €	35 %	1 689 €

Tableau de répartition 2022 - Aide à l'acquisition de matériels onéreux-

CD 55 HANDBALL	Acquisition de fauteuils pour la pratique du handi-fauteuils	BAR-LE-DUC	Acquisition de 6 fauteuils roulants pour la pratique et le développement du handi-fauteuil sur le département de la Meuse. <u>Cofinancement de l'opération :</u> Autofinancement : 2 137.30 €	3 288.30 €	35 %	1 151 €
CD 55 HANDISPORT	Acquisition d'un véhicule d'occasion 5 places modifiable en 2 places.	BAR-LE-DUC	Acquisition d'un véhicule de transport 5 places d'occasion adapté pour le transport de personnes en situation d'handicap. <u>Cofinancement de l'opération :</u> Autofinancement : 12 000 €	16 000 €	25 %	4 000 €
CD 55 NATATION	Acquisition d'un ordinateur portable	VIGNOT	Acquisition d'un ordinateur portable récent pour répondre au suivi du comité. <u>Cofinancement de l'opération :</u> Ligue Grand EST Natation : 400 € Autofinancement : 165 €	942 €	40 %	377 €
CD 55 EPGV	Acquisition d'un ordinateur et d'un vidéo projecteur	VIGNOT	Acquisition d'un ordinateur portable et d'un vidéo projecteur pour le suivi du comité (organisation du suivi et réunion à distance par visio conférence). <u>Cofinancement de l'opération :</u> Autofinancement : 738 €	1 230 €	40 %	492 €
ASPTT BAR-LE-DUC SUD MEUSE OMNISPORT Section Handball <b>Club 55</b>	Acquisition d'ordinateurs portables, station d'accueil, écran plat, claviers	BAR-LE-DUC	Acquisition de 4 ordinateurs portables, de 2 écrans plats. Appareils obsolète de plus de 8 ans. <u>Cofinancement de l'opération :</u> Autofinancement : 2 497.60 €	4 163.60 €	40 %	1 666 €
GESAM (Groupement d'Employeurs Sport et Animation Meuse)	Acquisition d'un ordinateur portable	BAR-LE-DUC	Acquisition d'un ordinateur portable pour la responsable du pôle animation. <u>Cofinancement de l'opération :</u> Autofinancement 692 €	1 154 €	40%	462 €

Tableau de répartition 2022 - Aide à l'acquisition de matériels onéreux-

<b>Sous-total enveloppe « comités sportifs et Club55 »</b>	<b>55 307 €</b>
--	-----------------

AVANT-GARDE STANOISE	Acquisition de matériels de Tir pour les jeunes (14-18 ans) et activité handisport	ETAIN	Acquisition de 2 carabines à air comprimé pour l'école de tir et mise aux normes de la réglementation en vigueur. <u>Cofinancement de l'opération</u> : Intercommunalité : 1 059€ Autofinancement : 500 €	2 398 €	34.98 %	839 €
PHENIX TEAM CYCLING	Acquisition d'un véhicule de transport 5 places d'occasion	VOID VACON	Acquisition d'un véhicule de transport d'occasion 5 places pour le suivi des coureurs pendant les courses. <u>Cofinancement de l'opération</u> : Région : 3 180 € Autofinancement : 1 060 €	5 300 €	20 %	1 060 €
ENTENTE VIGNEULLES HANNONVILLE FRESNES	Acquisition de 2 buts amovibles	HANNONVILLE SOUS LES COTES	Acquisition de 2 buts amovibles pour l'entraînement des équipes. <u>Cofinancement de l'opération</u> : Intercommunalité : 1 546 € Autofinancement : 1 327.07 €	4 419.07 €	34.98 %	1 546 €

Tableau de répartition 2022 - Aide à l'acquisition de matériels onéreux-

GYM-MEDY	Acquisition de matériels neufs et d'occasion aux normes	MONTMEDY	Acquisition de matériels neufs et d'occasion aux normes afin d'améliorer les entrainements et présenter des compétitions aux licenciés.  <u>Cofinancement de l'opération :</u> Commune de Montmédy : 2 026 € Intercommunalité : 2 026 € Autofinancement : 1 001.20 €	7 235.20 €	30.15 %	2 182 €
ECOUVIEZ LOISIRS KARATE CLUB	Acquisition d'un tapis de Dojo de 100m2	ECOUVIEZ	Acquisition d'un tapis de Dojo de 100m2 (ce tapis sert à l'école publique des trois vallées à Ecouviez).  <u>Cofinancement de l'opération :</u> Commune d'Ecouviez : 111 € Intercommunalité : 1 500 €	2 477 €	34.96 %	866 €
CSL BASKET BAR- LE-DUC	Acquisition de 2 paniers de basket mobiles	BAR-LE-DUC	Acquisition de 2 paniers de basket mobiles réglables en hauteur afin de diviser le terrain lors des entrainements jeunes.  <u>Cofinancement de l'opération :</u> Ville de Bar-le-Duc : 539 € Intercommunalité : 720 €	1 798 €	29.97 %	539 €
SAV OMNISPORT Section Tennis de Table	Acquisition d'un ordinateur portable et table de tennis et son matériel	VERDUN	Acquisition d'un ordinateur portable, de 2 tables de tennis de table et d'un lot de 10 séparations de terrain et son charriot de rangement.  <u>Cofinancement de l'opération :</u> Ville de Verdun : 1 400 € Communauté d'agglomération : 698.70 € Autofinancement : 1 745.20 €	Ordinateur portable 329.99 €	40 %	132 €
				2 tables et son matériel : 5 620.30 €	35 %	1 968 €
				<b>5 943.90€</b>	<b>37.50 %</b>	<b>= 2 100 €</b>
SAV OMNISPORT Section Haltérophilie	Acquisition d'un ordinateur portable et son imprimante	VERDUN	Acquisition d'un ordinateur portable et son imprimante.  <u>Cofinancement de l'opération :</u> Ville de Verdun et Communauté d'agglomération : 900 € Autofinancement : 939.95 €	2 739.95 €	32.84 %	900 €

Tableau de répartition 2022 - Aide à l'acquisition de matériels onéreux-

SAV OMNISPORT Section Tir Sportif	Acquisition de 10 cibles électroniques et matériel annexe	VERDUN	Acquisition de 10 cibles électroniques.  <u>Cofinancement de l'opération :</u> Ville de Verdun : 7 935 € Ligue grand Est de Tir Sportif : 16 330 € Autofinancement : 5 871 €	38 070 €	20.84%	7 934 €
ASPTT BAR-LE-DUC SUD MEUSE OMNISPORT	Acquisition de matériels de musculation et matériel pédagogique pour l'entraînement des sections	BAR-LE-DUC	Acquisition de tapis de course non motorisé, de curling machine, d'un hack squat, d'un banc d'inversion et de matériels pédagogique (leste) pour l'entraînement du roller hockey.  <u>Cofinancement de l'opération :</u> Ville de Bar-le-Duc : 2 500 € Intercommunalité : 2 500 € Autofinancement 3 425.30 €	12 963.30 €	35 %	4 538 €
MJC ANCERVILLE	Acquisition d'un véhicule 9 places d'occasion	ANCERVILLE	Acquisition d'un véhicule d'occasion 9 places pour les déplacements de différentes sections lors de compétitions.  <u>Cofinancement de l'opération :</u> Commune d'Ancerville : 5 800 € Autofinancement 4 939.66 €	14 319.66 €	25 %	3 580 €
BOXING CLUB ANCERVILLE	Acquisition d'un ring amovible et de bustes de frappe	ANCERVILLE	Acquisition d'un ring amovible gonflable pour mise en œuvre rapide pour les animations ainsi que 3 bustes de frappe « Big Bob » pour parfaire la technique.  <u>Cofinancement de l'opération :</u> Commune d'Ancerville : 500 € Intercommunalité: 1 000 € Etat : 2 000 € Autofinancement 2 587 €	7 587 €	19.77 %	1 500 €
ASSOCIATION BILLARD DE VARENNES EN ARGONNE	Acquisition de tapis et bandes de billard	VARENNES EN ARGONNE	Acquisition de tapis et bandes de billard afin de remettre en état les billards, qui serviront lors de séances avec les élèves de 6 <sup>ème</sup> et 5 <sup>ème</sup> du collège d'Argonne avec qui le club a conclu un conventionnement.  <u>Cofinancement de l'opération :</u> Commune : 140 € Intercommunalité : 800 Ligue de Billard : 2 000 € Autofinancement 345 €	4 225 €	22.24 %	940 €

Tableau de répartition 2022 - Aide à l'acquisition de matériels onéreux-

LES BERGERONNETTES DE L'ESPERANCE	Acquisition d'une poutre de gymnastique et des tapis de réception	ANCERVILLE	Acquisition d'une poutre de compétition et de 4 tapis de réception  <u>Cofinancement de l'opération :</u> Intercommunalité: 1 600 € Autofinancement 5 856.80 €	8 356.80 €	19.14	1 600 €
<b>Sous-total enveloppe « associations sportives d'intérêt intercommunal »</b>					<b>30 124 €</b>	
<b>TOTAL</b>						<b>85 431 €</b>



## Préservation de l'Eau

### APPEL A PROJETS-AUTOSURVEILLANCE DES STATIONS DE TRAITEMENT DES EAUX USEES-PROGRAMMATION N°1 -

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

**La Commission permanente,**

Vu la demande de subvention des collectivités suivantes :

- Syndicat mixte des eaux Sud Meuse
- Syndicat intercommunal à vocation unique des Sept Ponts
- Commune de Sampigny

Vu le règlement financier départemental,

Vu le règlement de l'appel à projets 2022 pour la mise aux normes de l'autosurveillance des stations de traitement des eaux usées du 24 février 2022,

Vu le rapport soumis à son examen relatif à la programmation de l'appel à projets 2022 en matière de mise aux normes de l'autosurveillance des stations de traitement des eaux usées,

**Après en avoir délibéré,**

- Décide d'affecter 18 640 € sur l'Autorisation de programme « Assainissement 2022 » pour la programmation relative à l'appels à projets 2022 en matière de mise aux normes de l'autosurveillance des stations de traitement des eaux usées,
- Décide d'attribuer aux collectivités intéressées les subventions correspondantes exposées dans le tableau ci-dessous pour un montant global de **18 640 €**.

Collectivité	Intitulé du projet	Dépense subventionnable	Date l'accusé de réception	Subvention maximale du Département	
				Taux	Montant
<b>Syndicat mixte des eaux Sud Meuse</b>	Mise en place de l'autosurveillance des stations d'Haironville, Lisle en Rigault, Houdelaincourt, Brillon, Saudrupt, Le Bouchon et Lavincourt	22 287 € HT	14/04/2022	40%	<b>8 915 €</b>
<b>Syndicat intercommunal à vocation unique des Sept Ponts</b>	Mise en place de l'autosurveillance de la station de Vaucouleurs	6 110 € HT	07/07/2022	50%	<b>3 055 €</b>
<b>Commune de Sampigny</b>	Mise en place d'une lame déversante et de l'autosurveillance de la station de Sampigny	12 980 € HT	04/08/2022	50%	<b>6 490 €</b>

La validité de ces subventions est conditionnée à la justification de l'intégralité de la dépense, dans le délai maximum de deux années qui suivent la date du présent vote.

Conformément au règlement financier départemental, les factures seront prises en considération à compter de la date de l'accusé de réception du dossier complet et les pièces justificatives (factures) seront déposées au plus tard dans les deux mois qui suivent la fin du délai de validité.

- Autorise le Président du Conseil départemental à signer toutes les pièces nécessaires à la mise en œuvre de ce programme.

**APPEL A PROJETS 2022-DECHETS-PREVENTION -**

***-Adoptée le 21 octobre 2022-***

**La Commission permanente,**

Vu les demandes de subvention des collectivités suivantes :

- Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois,
- Communauté d'agglomération Meuse Grand Sud,
- Communauté de communes du Pays de Damvillers-Spincourt,
- Communauté de communes Val de Meuse – Voie Sacrée,
- Communauté de communes du Pays de Revigny,
- Communauté de communes De l'Aire à l'Argonne,

Vu le règlement budgétaire et financier départemental,

Vu le règlement de l'appel à projets 2022 en faveur de la prévention des déchets du 24 février 2022,

Vu le rapport soumis à son examen relatif à la programmation 2022 d'opérations exemplaires en matière de prévention des déchets,

Madame Jocelyne ANTOINE et Monsieur Pierre-Emmanuel FOCKS étant sortis à l'appel du rapport,

**Après en avoir délibéré,**

- Affecte 52 193 € sur l'autorisation de programme (AP) « DECHETS 2022 » pour la programmation relative aux appels à projets 2022 en matière de prévention des déchets,
- Attribue aux collectivités intéressées les subventions correspondantes exposées dans le tableau ci-dessous pour un montant global de **52 193 €**.

Collectivité bénéficiaire	Nature de l'opération	Date de l'accusé de réception	Dépense subventionnable	Subvention maximale du Département	
				Taux	Montant
Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois	Mise en place d'un composteur mécanique partagé	23/06/2022	20 000 € HT	50%	10 000 €
Communauté d'agglomération Meuse Grand Sud	Programme de compostage partagé	29/06/2022	8 000 € TTC	50%	4 000 €
Communauté de communes du Pays de Damvillers-Spincourt	Programme de tri et de valorisation des biodéchets de la restauration scolaire et lutte contre le gaspillage alimentaire	02/07/2022	20 000 € HT	50%	10 000 €
Communauté de communes du Pays de Damvillers-Spincourt	Mise en place de jardins pédagogiques en milieu scolaire	07/07/2022	6 386 € HT	50%	3 193 €
Communauté de communes Val de Meuse – Voie Sacrée	Programme de compostage individuel et collectif	07/07/2022	20 000 € TTC	50%	10 000 €
Communauté de communes du Pays de Revigny	Programme de réduction des déchets présentés à la collecte et promotion du geste de tri	07/07/2022	20 000 € TTC	50%	10 000 €
Communauté de communes De l'Aire à l'Argonne	Programme de compostage individuel	07/07/2022	10 000 € TTC	50%	5 000 €

La validité de ces subventions est conditionnée à la justification de l'intégralité de la dépense, dans le délai maximum de deux années qui suit la date du présent vote.

Conformément au règlement budgétaire et financier départemental, les factures seront prises en considération à compter de la date de l'accusé de réception du dossier complet et les pièces justificatives (factures) seront déposées au plus tard dans les deux mois qui suivent la fin du délai de validité.

- Autorise le Président du Conseil départemental à signer toutes les pièces nécessaires à la mise en œuvre de ce programme.

**APPEL A PROJETS 2022 -TRANSITION ECOLOGIQUE -**

**-Adoptée le 21 octobre 2022-**

**La Commission permanente,**

Vu la demande de subvention des collectivités suivantes :

- Val d'Ornain
- Ancemont
- Bonnet
- Gondrecourt-le-Château
- Levoncourt
- Vaudeville-le-Haut

Vu le règlement budgétaire et financier départemental,

Vu le règlement de l'appel à projets 2022 pour l'Appel à projets n°4 « **Végétalisons nos communes** » du 24 février 2022,

Vu le règlement de l'appel à projets 2022 pour l'Appel à projets n°5 « **Forêt de demain** » du 24 février 2022,

Vu le rapport soumis à son examen relatif à la programmation 2022 des Appels à Projets Transition Ecologique « Biodiversité »,

**Après en avoir délibéré,**

- Décide d'affecter 30 397 € sur l'autorisation de programme (AP) « ARBRES 2022 » pour la programmation relative aux Appels à projets 2022 en matière de biodiversité,
- Décide d'attribuer aux collectivités intéressées les subventions correspondantes exposées dans le tableau ci-dessous pour un montant global de **30 397 €** :

➤ **Appel à projets n° 4 « Végétalisons nos communes »**

Collectivité	Intitulé du projet	Montant de dépense éligible HT	Date d'AR	Subvention Département du
<b>Commune de Val d'Ornain</b>	Plantation d'érable ( <i>Acer platanoides Globosu</i> ) en bordures d'allée	2 340 €	09/07/2022	50% soit <b>1 170 €</b>
<b>Commune d'Ancemont</b>	Aménagement d'un verger partagé et plantation de haies champêtres	2 010 €	20/07/2022	50% soit <b>1 005 €</b>

➤ **Appel à projets n° 5 « Forêt de demain »**

<b>Collectivité</b>	<b>Intitulé du projet</b>	<b>Montant de dépense éligible HT</b>	<b>Date d'AR</b>	<b>Subvention du Département</b>
<b>Commune de Bonnet</b>	Enrichissement d'une parcelle en régénération naturelle	12 870 €	11/07/2022	40% soit <b>5 148 €</b>
<b>Commune de Gondrecourt-le-Château</b>	Constitution d'un peuplement porte-graine de sapins de Bornmüller et de chênes pubescents	14 005 €	11/07/2022	40% soit <b>5 602 €</b>
<b>Commune de Levoncourt</b>	Plantation expérimentale d'essences nouvelles	25 000 €	11/07/2022	40% soit <b>10 000 €</b> (montant plafond)
<b>Commune de Vaudeville-le-Haut</b>	Constitution d'un peuplement porte-graine de sapins de Bornmüller à vocation expérimentale et pédagogique	18 680 €	11/07/2022	40% soit <b>7 472 €</b>

La validité de ces subventions est conditionnée à la justification de l'intégralité de la dépense, dans le délai maximum de deux années qui suit la date du présent vote.

Conformément au règlement budgétaire et financier départemental, les factures seront prises en considération à compter de la date de l'accusé de réception du dossier complet et les pièces justificatives (factures) seront déposées au plus tard dans les deux mois qui suivent la fin du délai de validité.

- Autorise le Président du Conseil départemental à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de ces décisions.

**ACTUALISATION DE L'INVENTAIRE DEPARTEMENTAL DES ESPACES NATURELS SENSIBLES (ENS) DE LA MEUSE – ANNEE 2022 – RAPPORT N°3 -**

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

**La Commission permanente,**

Vu l'article L.113-8 du Code de l'Urbanisme,

Vu la demande de classement de la Communauté de Communes du Pays d'Etain du site « L'Orne renaturée à Etain » à l'inventaire départemental des Espaces Naturels Sensibles,

Vu le rapport soumis à son examen relatif à l'actualisation de l'inventaire départemental des Espaces Naturels Sensibles (ENS) de la Meuse,

**Après en avoir délibéré,**

Décide de classer le site « L'Orne renaturée à Etain » à l'inventaire départemental des Espaces Naturels Sensibles, et de le codifier ENS A09 (voir annexes).

**ENS de l'Orne à Etain**

Critère Intérêt Ecologique	
<b>1/ Habitats biologiques</b>	<b>1 / 3</b>
Aucun habitat d'intérêt communautaire ou déterminant ZNIEFF	0
2 à 5 habitats d'intérêt communautaire et/ou déterminant ZNIEFF	1
5 à 10 habitats d'intérêt communautaire et/ou déterminants ZNIEFF	2
Plus de 10 habitats d'intérêt communautaire et/ou déterminants ZNIEFF	3
<b>2/ Faune et flore</b>	<b>3 / 3</b>
Moins de 5 espèces déterminantes ENS 55	0
Au moins 5 espèces déterminantes ENS 55	1
Au moins 10 espèces déterminantes ENS 55	2
Au moins 20 espèces déterminantes ENS 55	3
<b>3/ Représentativité</b>	<b>2 / 2</b>
Au moins 2 espèces déterminantes ENS 55 de niveau 1 / ou au moins 8 espèces déterminantes ENS 55 de niveau 2 / ou 1 à 7 espèces déterminantes ENS 55 de niveau 2 et au moins 20 espèces déterminantes ENS 55 de niveau 3	<b>2</b>
1 espèce déterminante ENS 55 de niveau 1 ou au moins 4 espèces déterminantes ENS 55 de niveau 2 ou 1 à 3 espèces déterminantes ENS 55 de niveau 2 et au moins 10 espèces déterminantes ENS 55 de niveau 3	1
Autre cas de figure	0
<b>4/ Schéma Régional de Cohérence Ecologique</b>	<b>2 / 2</b>
Rien	0
Le site est un réservoir de biodiversité ou une zone de forte perméabilité	1
Le site intègre une trame verte ou bleue d'importance	2
<b>Total Intérêt Ecologique</b>	<b>8 / 10</b>

Critère Intérêt Paysager	
Paysage représentatif	0
Paysage peu représentatif de son unité paysagère = paysage d'intérêt local	1
Paysage exceptionnel = paysage remarquable	2
<b>Total Intérêt Paysager</b>	<b>1 / 2</b>

Critère Sensibilité	
<b>1/ Etat de conservation général</b>	<b>1 / 2</b>
Mauvais	0
Bon	1
Moyen	2
<b>2/ Usage et évolution (naturelle ou anthropique)</b>	<b>2 / 2</b>
Aucune menace	0
Menace à moyen terme	1
Menace à court terme	2
<b>3/ Degré de protection</b>	<b>2 / 2</b>
Protection réglementaire	0
Protection moyenne (bail emphytéotique, MAET, ...)	1
Pas de protection	2
<b>4 / Potentialité d'ouverture au public :</b>	<b>2 / 2</b>
Site non accessible et sensible	0
Site accessible et sensible ou site non accessible et non sensible	1
Site accessible et non sensible	2
<b>Total Sensibilité</b>	<b>7 / 8</b>



<b>Total Site</b>	<b>16 / 20</b>
-------------------	----------------

## Annexe

Périmètre du site de « l'Orne renaturée à Etain » proposé au classement à l'inventaire des ENS de la Meuse sous la codification A09



## Futur ENS de l'Orne à Etain

 Futur\_ENS\_de\_l'Orne\_à\_Etain (1)  
 Cadastre





**FORETS DEPARTEMENTALES : CAMPAGNE DE SIGNALISATION -**

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen relatif à la campagne de signalisation programmée dans nos forêts départementales,

**Après en avoir délibéré,**

**Décide :**

- De valider la campagne de signalisation selon les modalités présentées dans le rapport,
- D'autoriser le Président du Conseil départemental à signer les documents se rapportant à ce dossier.

**MODIFICATION DU PERIMETRE DE L'OPERATION D'AFAF DE LAVOYE -**

***-Adoptée le 21 octobre 2022-***

**La Commission permanente,**

**Vu** le rapport soumis à son examen relatif à l'opération d'Aménagement Foncier Agricole et Forestier de LAVOYE,

**Vu** le titre II du livre 1er du Code rural et de la pêche maritime relatif à l'aménagement foncier rural, notamment l'article L.121-14,

**Vu** la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental de la Meuse du 23 juin 2016 ordonnant l'opération d'aménagement foncier agricole et forestier et fixant le périmètre à aménager sur le territoire de LAVOYE avec extension sur les communes d'AUTRE COURT-SUR-AIRE, de FROIDOS et de JULVECOURT,

**Vu** la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental de la Meuse du 20 janvier 2022, modifiant le périmètre de l'opération d'aménagement foncier de LAVOYE,

**Vu** les avis de la Commission Communale d'Aménagement Foncier de LAVOYE rendu les 12 janvier 2022 et 27 juillet 2022, consultée au titre de l'article L.121-14 du Code rural et de la pêche maritime,

**CONSIDERANT** que les modifications de périmètre proposées sont nécessaires pour permettre un aménagement cohérent des secteurs concernés, conformément à l'article L.121-14 du Code rural et de la pêche maritime,

**Après en avoir délibéré,**

Décide :

- De suivre l'avis de la Commission Communale d'Aménagement Foncier de LAVOYE et d'accepter les modifications proposées,
- De modifier le périmètre de l'opération d'Aménagement Foncier Agricole et Forestier de LAVOYE comme défini par délibération du 23 juin 2016 et modifié par délibération le 20 janvier 2022. Il est après modifications, récapitulé ainsi qu'il suit :

COMMUNES	SECTION	LISTE PARCELLAIRE
AUTRECOURT / AIRE	ZC	17 à 22, 25 à 27, 54, 56, 57, 78, 79, 100, 102, 104
	ZD	17 à 19
FROIDOS	ZC	29 à 32
	ZD	37, 38, 65, 66
JULVECOURT	ZA	20p
	ZL	1, 3
	ZM	1, 2, 6 à 8, 13 à 17
LAVOYE	B	330 à 342, 346 à 352, 407, 424 à 431, 433 à 460, 467, 468, 485 à 487
	C	94, 139 à 141, 205, 679p, 697 à 700, 715, 716, 1027, 1029, 1030
	ZA	1 à 4, 7 à 12, 18 à 30
	ZB	25 à 31, 34 à 38, 41, 42, 45 à 47
	ZC	1, 2, 6, 7, 9, 13, 16 à 29, 31 à 44, 49 à 63, 65 à 80, 86, 87, 109, 110, 121, 125, 170, 172
	ZD	1 à 6, 9 à 34, 42 à 46, 48, 49, 51, 52
	ZE	1 à 7, 9, 11 à 18, 21, 23 à 26, 28, 30, 42 à 48, 50 à 54, 57 à 63
	ZH	1 à 7, 9 à 11, 14, 17 à 28, 39, 40
	ZI	1 à 3, 5 à 12, 14 à 22, 24 à 28, 31 à 34, 36 à 41, 47, 53 à 56, 59, 60, 75 à 78, 84 à 89
	ZK	7 à 13

(p : pour partie)

## **ARTICLE 2 :**

La présente délibération peut être déférée dans un délai de deux mois à compter de la date de sa dernière mesure de publicité devant le Tribunal Administratif de Nancy, 5 Place de la Carrière, CO n° 20038 à NANCY (54036).

Cette juridiction peut également être saisie via l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

## **ARTICLE 3 :**

Le Président du Conseil départemental et les maires des communes de LAVOYE, d'AUTRECOURT-SUR-AIRE, de FROIDOS et de JULVECOURT, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération qui fera l'objet d'un affichage en mairie, pendant quinze jours au moins et publiée au Recueil des Actes du Département de la Meuse et à celui de l'Etat.

**REGULARISATION FONCIERE A VERDUN ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA MEUSE,  
CORA ET LA COMMUNE DE VERDUN -**

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen relatif à la régularisation foncière à Verdun entre le Département de la Meuse, la Commune de Verdun et la société CORA,

**Après en avoir délibéré,**

- Déclasse les emprises non cadastrées issues du domaine public s'implantant sur les RD n° 301,330 et 903.
- Autorise la cession des parcelles nouvellement cadastrées CR 120, CR 121, CR 123, CR 124, ZA 256 ZA 258 au profit de la société CORA.
- Autorise l'acquisition des parcelles nouvellement cadastrées CR 108, CR 111, CR 114, CR 116, CR 118 et CR 119 appartenant à la société CORA.
- Autorise la cession de la parcelle nouvellement cadastrée CR 125 au profit de la Commune de Verdun.
- Autorise l'acquisition des parcelles nouvellement cadastrées CR 106 et CR 127 appartenant à la Commune de Verdun.
- Décide de confier la rédaction de l'acte afférent à cette affaire à Maître PIERRARD de l'Etude Stanislas Nancy.
- Autorise le Président du Conseil départemental à signer l'acte multipartites certifiant la régularisation ainsi que tous les documents inhérents à cette affaire.
- Précise que ces opérations se feront sans soulte compensatrice.

**DELEGATION EN MATIERE D'INDEMNITES ASSURANCES -**

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à informer la Commission permanente des indemnités d'assurance perçues par le Département au titre de l'année 2021, en application des dispositions de l'art.L3211-2 du code des collectivités territoriales,

**Après en avoir délibéré,**

Donne acte au Président du Conseil départemental de sa communication.

**RENOUVELLEMENT DU CONVENTIONNEMENT AVEC LE DEPARTEMENT DE LA MEURTHE-ET-MOSELLE - DEMANDE DE SUBVENTION 2022 POUR LE FINANCEMENT DU PROJET E-MEUSE SANTE -**

*-Adoptée le 21 octobre 2022-*

**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à autoriser la demande de subvention pour l'année 2022 auprès du Département de la Meurthe-et-Moselle dans le cadre du renouvellement de la convention annuelle pour le financement du Projet e-Meuse santé,

**Après en avoir délibéré,**

Décide d'autoriser le Président du Conseil départemental de la Meuse, Porteur du projet e-Meuse santé :

- à signer la convention annuelle 2022 avec le Département de la Meurthe-et-Moselle, en conformité avec les dispositions de la convention cadre.
- à signer tous les documents nécessaires à l'obtention de la subvention sollicitée et à la mise en œuvre de cette décision.

Donne acte au Président du Conseil départemental de la Meuse de sa communication relative à la sollicitation de la subvention d'un montant de 223 638,40 € auprès du Département de la Meurthe-et-Moselle pour financer les actions du Projet e-Meuse santé, pour l'année 2022.

# Actes de l'Exécutif départemental

---

**ARRETE N° 2022-2319 DU 24 OCTOBRE 2022 PORTANT MODIFICATION A LA TARIFICATION 2022 APPLICABLE A L'AMSEAA POUR LE SERVICE D'ACTION EN MILIEU OUVERT (AEMO) A COMPTER DU 1ER OCTOBRE 2022. -**

*-Arrêté du 24 octobre 2022-*





PREFECTURE DE LA MEUSE  
MINISTÈRE DE LA JUSTICE



DIRECTION TERRITORIALE  
DE LA PROTECTION JUDICIAIRE  
DE LA JEUNESSE 54-55-88

PÔLE DÉVELOPPEMENT HUMAIN  
SERVICE ETABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX  
ET MEDICO-SOCIAUX

2022-2319

**ARRETE PORTANT MODIFICATION A LA TARIFICATION 2022  
APPLICABLE A**

L'Association Meusienne pour la Sauvegarde de l'Enfance,  
de l'Adolescence et des Adultes  
(AMSEAA)

pour le service d'Action d'Education en Milieu Ouvert  
( AMSEAA- AEMO)

**LA PREFETE DE LA MEUSE**

**LE PRESIDENT DU CONSEIL  
DEPARTEMENTAL DE LA MEUSE**

- VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L 313-8, L 314-3 et suivant, L 314-7 et R 314-1 et suivants,
- VU l'arrêté de création et d'habilitation à l'Aide Sociale,
- VU l'arrêté du 17 juin 2022 relatif à l'agrément de certains accords de travail applicables dans les établissements et services du secteur social et médico-social privé à but non lucratif,
- VU la délibération du Conseil départemental de la Meuse en date du 22/09/2022 modifiant l'objectif annuel d'évolution des dépenses concernant la tarification des Etablissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux,
- VU les propositions budgétaires présentées par l'établissement sollicitant un prix de journée 2022 à 9,34€,
- VU l'arrêté conjoint du 26/04/2022 fixant la tarification 2022 à compter du 01 mai 2022,

CONSIDERANT le montant des dépenses « Laforcade » 2022 déclaré par le gestionnaire en date du 25/07/2022,

CONSIDERANT qu'il y a lieu de revoir la tarification 2022,

SUR proposition du Directeur Général des Services Départementaux,

## ARRETE

**ARTICLE 1 :** Pour l'exercice budgétaire 2022, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l'établissement Action d'Education en Milieu Ouvert sont modifiées comme suit :

	<b>Groupes fonctionnels</b>	
<b>Dépenses</b>	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	68 284,26
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	1 052 087,59
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	171 288,12
	<b>Total</b>	<b>1 291 659,97</b>
<b>Recettes</b>	Groupe I Produits de la tarification	1 283 405,97
	Groupe II Produits relatifs à l'exploitation	
	Groupe III Produits financiers et produits non encaissables	
	<b>Total</b>	<b>1 283 405,97</b>

**ARTICLE 2 :** Les tarifs précisés à l'article 3 sont calculés en intégrant les résultats suivants :

Reprise d'excédent	8 254,00
Reprise de déficit	Néant

**ARTICLE 3 :** Le prix de journée applicable à compter du **1er octobre 2022** au service AEMO de l'AMSEAA s'établit à :

**8,60 €**

**ARTICLE 4 :** En complément du prix de journée, une dotation exceptionnelle finançant le Complément de Traitement Indiciaire (CTI), dite revalorisation « Laforcade » pour 2022 sera versée :

**Montant 2022 : 66 003,00 €**

Cette dotation, sur la base d'un prévisionnel déclaré par le gestionnaire, sera versée en une seule fois. Une attestation sur l'honneur des dépenses réelles 2022 sera transmise avec le Compte administratif 2022. Ce montant donnera lieu à une récupération au travers d'une reprise d'un excédent.

**ARTICLE 5 :** Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le Tribunal interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale de Nancy (Cour Administrative d'Appel de Nancy – 6, rue du Haut-Bourgeois – CO 50015 – 54 035 NANCY Cedex) dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il est notifié, à compter de sa notification. Les recours peuvent également être faits par voie électronique au Tribunal Administratif à partir de l'application internet dénommée « Télérecours citoyens » accessible par le site de téléprocédures : <http://www.telerecours.fr>

**ARTICLE 6 :** Monsieur le Directeur Général des Services du Département et Monsieur le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté. La présente décision d'autorisation budgétaire et de tarification sera notifiée à l'établissement. Les tarifs fixés dans le présent arrêté feront l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Bar le Duc, le **24 OCT. 2022**

La Préfète,



**Pascale TRIMBACH**

Pour le Président du Conseil départemental  
et par délégation,



**Gérard ABBAS**

Vice-Président du Conseil départemental

Transmis au contrôle de légalité le : date  
mentionnée dans le courriel d'accusé réception  
Préfecture  
Notifié par voie électronique le : date d'accusé  
réception du courriel de notification

**ARRETE N° 2022-2318 DU 24 OCTOBRE 2022 PORTANT MODIFICATION A LA TARIFICATION 2022 APPLICABLE A L'AMSEAA POUR LES MAISONS D'ENFANTS A CARACTERE SOCIAL POUR LES 14-1 ANS (MECS) A COMPTER DU 1ER OCTOBRE 2022. -**

*-Arrêté du 24 octobre 2022-*



**PREFECTURE DE LA MEUSE**  
**MINISTÈRE DE LA JUSTICE**



**DIRECTION TERRITORIALE  
DE LA PROTECTION JUDICIAIRE  
DE LA JEUNESSE 54-55-88**

**PÔLE DÉVELOPPEMENT HUMAIN  
SERVICE ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES  
SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX**

2022/2318

**ARRETE PORTANT MODIFICATION A LA TARIFICATION 2022  
APPLICABLE A**

L'Association Meusienne pour la Sauvegarde de l'Enfance,  
de l'Adolescence et des Adultes  
(AMSEAA)

pour les Maisons d'Enfants à Caractère Social pour les 14 – 18 ans  
(AMSEAA - MECS)

**LA PREFETE DE LA MEUSE**

**LE PRESIDENT DU CONSEIL  
DEPARTEMENTAL DE LA MEUSE**

- VU le Code Civil, notamment les articles 375 à 375-8 concernant l'assistance éducative,
- VU le Code de l'action sociale et des familles,
- VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,
- VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat,
- VU la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n°83-8 du 7 janvier précitée,
- VU la loi 86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé, modifiant la loi n° 75-535 relative aux institutions sociales et médico-sociales,
- VU l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante,
- VU l'ordonnance n° 45-1845 du 18 août 1945 relative au remboursement, aux institutions privées des frais d'entretien et d'éducation des mineurs délinquants,
- VU le décret n° 46-734 du 16 avril 1946 relatif aux personnes, institutions ou services recevant des mineurs délinquants,
- VU le décret n° 75-96 du 18 février 1975 fixant les modalités de mise en œuvre d'une action judiciaire en faveur des jeunes majeurs,
- VU le décret 83-1067 du 8 décembre 1983 relatif aux transferts de compétences en matière d'action sociale et de santé,
- VU le décret n° 2010-214 du 2 mars 2010 relatif au ressort territorial, à l'organisation et aux attributions des services déconcentrés de la protection judiciaire de la jeunesse,

- VU l'arrêté conjoint du 8 mars 2021 portant modification d'autorisation des « Maisons d'Enfants à Caractère Social (MECS) gérées par l'AMSEAA à Verdun (55),
- VU les propositions budgétaires présentées par l'établissement le 29 octobre 2021,
- VU la délibération du Conseil départemental de la Meuse en date du 22/09/2022 modifiant l'objectif annuel d'évolution des dépenses concernant la tarification des Etablissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux,
- VU l'arrêté conjoint du 30/06/2022 fixant la tarification 2022 à compter du 01 juillet 2022,
- VU les subventions d'investissement allouées par le Département, lors de la commission permanente du 19/10/17 d'un montant de 5 647.74 € en vue de financer des études de travaux et lors de la commission permanente du 31/05/18 d'un montant de 216 730.90 € en vue de financer les travaux du FEJM,

CONSIDERANT le montant des dépenses « Laforcade » 2022 déclaré par le gestionnaire en date du 25/07/2022,

CONSIDERANT qu'il y a lieu de revoir la tarification 2022,

SUR proposition du Directeur Général des Services Départementaux et du Directeur Territorial de la Protection Judiciaire de la Jeunesse Meurthe et Moselle, Meuse et Vosges,

#### ARRETEMENT

**ARTICLE 1 :** Pour l'exercice budgétaire 2022, les recettes et les dépenses prévisionnelles des MECS de l'AMSEAA sont modifiées comme suit :

Dépenses	Groupes fonctionnels	
	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	
Groupe II Dépenses afférentes au personnel		4 358 630,00
Groupe III Dépenses afférentes à la structure		1 036 629,07
<b>Total</b>		<b>6 255 132,07</b>
Recettes	Groupe I Produits de la tarification	6 131 411,07
	Groupe II Produits relatifs à l'exploitation	
	Groupe III Produits financiers et produits non encaissables	23 721,00
	<b>Total</b>	<b>6 155 132,07</b>

**ARTICLE 2 :** Les tarifs précisés à l'article 3 sont calculés en intégrant les résultats suivants :

Reprise d'excédent	100 000 €
Reprise de déficit	Néant

**ARTICLE 3 :** Les prix de journées applicables aux MECS de l'AMSEAA sont fixés comme suit :

<b>A compter du 1<sup>er</sup> octobre 2022</b>	<b>MECS Glorieux</b>	<b>507,57 €/j</b>
<b>A compter du 1<sup>er</sup> octobre 2022</b>	<b>MECS Voltaire - Breuil - FEJM</b>	<b>207,87 €/j</b>
<b>A compter du 1<sup>er</sup> octobre 2022</b>	<b>Dispositif D2A</b>	<b>84,30 €/j</b>

**ARTICLE 4 :** Les frais d'hébergement seront versés mensuellement à l'établissement sur présentation des états de présence effective.

**ARTICLE 5 :** En complément du prix de journée, une dotation exceptionnelle finançant le Complément de Traitement Indiciaire (CTI), dite revalorisation « Laforcade » pour 2022 sera versée :

**Montant 2022 : 294 413,00 €**

Cette dotation, sur la base d'un prévisionnel déclaré par le gestionnaire, sera versée en une seule fois. Une attestation sur l'honneur des dépenses réelles 2022 sera transmise avec le Compte administratif 2022. Ce montant donnera lieu à une récupération au travers d'une reprise d'un excédent.

**ARTICLE 6 :** Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le Tribunal interrégional de la Tarification Sanitaire et Social de Nancy (Cour Administrative d'Appel de Nancy - 6, rue du Haut-Bourgeois - CO 50015 - 54 035 NANCY Cedex) dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il est notifié, à compter de sa notification. Les recours peuvent également être faits par voie électronique au Tribunal Administratif à partir de l'application internet dénommée « Télérecours citoyens » accessible par le site de téléprocédures : <http://www.telerecours.fr/>

**ARTICLE 7 :** Messieurs le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Territorial de la Protection Judiciaire de la Jeunesse Meurthe et Moselle, Meuse et Vosges et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera affiché à la Préfecture et publié aux Recueils des Actes Administratifs de la Préfecture et du Département de la Meuse.

Fait à Bar le Duc, le 24 OCT. 2022

La Préfète,



**Pascale TRIMBACH**

Pour le Président du Conseil départemental  
et par délégation,



**Gérard ABBAS**

Vice-Président du Conseil départemental

Transmis au contrôle de légalité le : date  
mentionnée dans le courriel d'accusé réception  
Préfecture  
Notifié par voie électronique le : date d'accusé  
réception du courriel de notification

**Emploi et compétences**

**ARRETE DU 28 OCTOBRE 2022 FIXANT L'ORGANISATION DES SERVICES  
DEPARTEMENTAUX A COMPTER DU 1ER NOVEMBRE 2022 -**

*-Arrêté du 28 octobre 2022-*





**DIRECTION RESSOURCES HUMAINES**

TEL. : 03.29.45.77.30 - FAX. : 03.29.45.77.87

Bar-le-Duc, le 28 octobre 2022

**LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA MEUSE**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 3221-3,  
VU l'avis émis par le Comité Technique du 7 octobre 2022.

**ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : L'organisation des services départementaux est fixée conformément aux documents annexés au présent arrêté portant arrêté d'organisation des services départementaux.

**ARTICLE 2** : Les dispositions de l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1<sup>ER</sup> novembre 2022.

**ARTICLE 3** : M. le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Jérôme DUMONT  
Président du Conseil Départemental

**DESTINATAIRES :**

- M. le Préfet - Contrôle de Légalité
- RAA du Département
- Dossier

Transmis le	.....
Publié et/ou notifié le	.....



# DÉPARTEMENT DE LA MEUSE

## ORGANISATION GÉNÉRALE DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

Direction des ressources humaines  
1<sup>er</sup> novembre 2022

## SOMMAIRE

<b>Présidence</b>	Page 3
Cabinet du Président.....	Page 4
Secrétariat des Élus.....	Page 4
Collaborateurs de groupes.....	Page 5
<b>Direction générale des services</b>	Page 6
Adjoint au Directeur général des services.....	Page 7
Secrétariat de direction.....	Page 7
Adjoint à la Direction générale.....	Page 7
Direction communication.....	Page 8
<b>Pôle transformation de l'action publique et ressources</b>	Page 9
Mission innovation, évaluation et citoyenneté	Page 10
Service achats et services.....	Page 11
Direction finances et affaires juridiques.....	Page 13
Direction ressources humaines.....	Page 17
Direction systèmes d'information.....	Page 20
Direction patrimoine bâti.....	Page 23
<b>Pôle développement territorial &amp; attractivité</b>	Page 26
Direction routes & aménagement.....	Page 27
Direction transition écologique.....	Page 32
Direction attractivité et développement des territoires.....	Page 34
Direction emploi, mobilité, habitat, logement.....	Page 37
<b>Pôle développement humain</b>	Page 40
Service budget et fonctions support des collectivités.....	Page 41
Service établissements et services sociaux et médico sociaux.....	Page 43
Direction maisons de la solidarité et de l'insertion.....	Page 45
Direction autonomie.....	Page 47
Direction enfance famille.....	Page 49
Direction éducation et culture.....	Page 54
<b>ANNEXE</b>	
Organigramme général des services.....	Page 59

**Le Président du Conseil départemental, Chef de l'Administration départementale délègue la responsabilité du pilotage de l'ensemble des Directions qui la compose au Directeur général des services.**

L'Administration départementale se structure selon l'architecture organisationnelle suivante :

- 1 Direction générale des services
- 3 Pôles
- 12 Directions
- 54 Services

La ligne managériale est définie comme suit :

ENTITÉ DE TRAVAIL	FONCTION D'ENCADREMENT
Direction générale des services	Directeur général des services <i>Encadrement hiérarchique</i>
Pôle	Directeur général adjoint <i>Encadrement hiérarchique</i>
Direction	Directeur <i>Encadrement hiérarchique</i>
Service	Responsable de service <i>Encadrement hiérarchique</i>
Secteur d'activités*	Référent technique <i>Encadrement technique</i>

\* Chaque secteur d'activités ne dispose pas systématiquement d'un Référent technique.

Président du Conseil départemental	
Les Services départementaux	Le Cabinet du Président



## CABINET DU PRÉSIDENT

Le Cabinet du Président a pour vocation de promouvoir le Département, l'action du Président, de l'Assemblée Départementale ainsi que celle de son Administration.

### 1. MISSIONS DU CABINET

Le Cabinet a pour principales missions :

- Assurer une information et un conseil efficace et avisé aux Élus dans leurs décisions et arbitrages attendus,
- Préparer les interventions et déplacements des Élus sur la base des éléments recueillis auprès des services et conformément aux arbitrages rendus,
- Contribuer à la mise en œuvre des arbitrages rendus et décisions prises compte-tenu du contexte, de la politique départementale et des lignes directrices de l'action de l'Administration,
- Favoriser les relations entre les Élus et l'Administration en assumant une fonction de relais,
- Assurer le secrétariat particulier du Président et le lien avec les agendas des Élus dans le cadre de leurs représentations respectives et des contraintes individuelles et collectives,
- Garantir des réponses adaptées et réactives à toutes les sollicitations attribuées au Cabinet,
- Assurer un accueil et une orientation physique et téléphonique efficace et adaptée,
- Participer à la définition de la stratégie de communication du Département de la Meuse,
- Collaborer, notamment avec la Direction communication, à l'organisation et à l'animation de manifestations et d'événements à l'initiative ou menés en partenariat avec le Département.

### 2. ORGANISATION DU CABINET

Le Cabinet est directement rattaché au Président du Conseil départemental.

Le Cabinet est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur de Cabinet, à l'exception des Collaborateurs de groupes d'Élus.

*Le Directeur de Cabinet assure le pilotage, le management et l'animation de l'équipe ; pour mener à bien l'ensemble des missions, il est assisté d'un Chef de Cabinet.*

<b>Président du Conseil départemental</b>	
<b>Cabinet du Président</b>	
Secrétariat des Élus	Collaborateurs de groupes d'Élus

Le Secrétariat des Élus a pour principales missions :

- Gérer les agendas de Vice-présidents, à concurrence de 3,
- Assurer l'accueil physique et téléphonique du public et des Élus,
- Effectuer les travaux de secrétariat,
- Rédiger, mettre en forme et diffuser des courriers, documents ou autres supports de communication,
- Préparer et suivre les dossiers,
- Gérer les frais de déplacements des Élus,
- Gérer les dotations des Élus ainsi que les objets promotionnels.

Les Collaborateurs de groupes d'Élus ont pour principales missions :

- Apporter un soutien technique et stratégique aux Élus des groupes,
- Organiser la vie des Groupes des Élus en tant que de besoin et en lien avec le Directeur de Cabinet,
- Élaborer la communication politique des groupes des Élus et de chacun des Élus,
- Assurer les relations publiques avec tous les partenaires potentiels,
- Faciliter l'organisation du travail des Élus des groupes.

## DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

La Direction générale des services a vocation à assister l'exécutif dans la définition des orientations stratégiques de la collectivité, à décliner les choix politiques définis par les Élus, en orientations stratégiques pour l'ensemble des services départementaux, au bénéfice des politiques départementales.

Dans ce cadre, elle pilote la mise en œuvre, régule, contrôle et évalue les actions ; elle organise la transversalité des actions entre les services départementaux et avec l'ensemble des partenaires afin d'en garantir la bonne intégration dans le projet global de la collectivité et les synergies tant internes qu'externes.

Par ailleurs, elle est garante d'une part, de l'efficacité de la mise en œuvre des ressources humaines, financières et matérielles du Département, et d'autre part, de la sécurité juridique des décisions prises et des actions menées par les services départementaux.

### 1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La Direction générale des services a pour principales missions :

- Assister les Élus dans la définition des politiques départementales,
- Définir et décliner les objectifs stratégiques pour l'ensemble des services départementaux
- Assurer un rôle de relais entre les Élus et les services départementaux,
- Accompagner, structurer et fiabiliser les processus décisionnels,
- Faire adhérer les services aux projets de la collectivité et manager les équipes pour permettre la mise en œuvre des politiques départementales,
- Garantir les grands équilibres financiers pluriannuels et arbitrer les ressources en vue d'assurer un fonctionnement efficient des services départementaux et la mise en œuvre des politiques publiques décidées,
- Contrôler et évaluer les résultats des objectifs fixés aux services départementaux dans le cadre notamment d'une démarche globale de management participatif par objectifs,
- Impulser et piloter la modernisation de l'administration et des outils et pratiques managériales en vue de faciliter et d'améliorer l'action des services départementaux et les services rendus aux Meusiens,
- Promouvoir la Collectivité et développer son influence auprès des décideurs locaux et des partenaires ; mobiliser les partenaires stratégiques et encourager la coproduction au bénéfice du territoire.

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction générale des services est directement rattachée au Président du Conseil départemental.

La Direction générale des services est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur général des services qui en assure le pilotage, le management et l'animation ; pour mener à bien l'ensemble des missions, il s'appuie sur une équipe de Direction constituée de 3 Directeurs généraux adjoints et un adjoint à la Direction générale

<b>Direction générale des services</b>		
Adjoint au Directeur général des services		
Secrétariat de direction		
Adjoint à la Direction générale		
<b>Pôle Transformation de l'action publique et Ressources</b>	<b>Pôle Développement Territorial &amp; Attractivité</b>	<b>Pôle Développement humain</b>

La Direction communication ainsi que le projet e-Meuse santé sont directement rattachés à la Direction générale des services.

### **3. ADJOINT AU DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES**

L'adjoint au Directeur général des services assure une fonction d'appui à travers la conduite de réflexions et le pilotage de projets stratégiques, transversaux ou partenariaux.

Il a pour principales missions de :

- Contribuer à la réflexion et au pilotage des projets portés en direct par le DGS
- Apporter une expertise sur les projets de territoire portés par le Directeur général des services
- Participer à la mise en oeuvre du projet politique par l'organisation des rencontres territoriales dans le cadre de « ma Fameuse rencontre »
- Assister le Directeur général dans ses liens avec les services

### **4. SECRÉTARIAT DE DIRECTION**

Le Secrétariat de la direction générale des services a pour principales missions :

- Assurer l'accueil et l'orientation physique et téléphonique,
- Gérer les agendas des membres de la Direction générale des services,
- Assurer la diffusion fluide de l'information tant ascendante que descendante entre la Direction générale des services, les Directions et les partenaires extérieurs,
- Participer à la rédaction, à la production et à la diffusion des courriers, documents, comptes-rendus ou autres supports de communication,
- Être le garant de la qualité des documents sortants, en particulier ceux destinés aux Élus et aux partenaires extérieurs,
- Assurer le suivi des documents « entrants »,
- Préparer et suivre des dossiers de la Direction générale des services,
- Préparer, assurer la logistique et suivre des réunions,
- Participer au suivi de la mise en oeuvre des décisions et arbitrages pris par la Direction générale des services,
- Tenir les tableaux de bord permettant de suivre les sollicitations des élus auprès des Services, d'une part, et les demandes du Directeur Général des services, aux Services d'autre part.

### **5. ADJOINT A LA DIRECTION GENERALE**

L'adjoint à la Direction générale a pour principales missions :

- Etre en appui de la Direction générale dans ses réflexions stratégiques et prospectives et dans la prise de décisions,
- Assister la Direction générale des services dans les fonctions de coordination des services, les relations avec le Cabinet du Président et les partenaires extérieurs,
- Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre du projet d'administration,
- Accompagner les Directions et services sur certains dossiers et politiques à forts enjeux et organiser le suivi des orientations et décisions de la Direction générale,
- Suppléer la Direction générale dans ses missions de représentativité.



## **DIRECTION COMMUNICATION**

**La vocation de la Direction communication est de mettre en œuvre une stratégie de communication externe et interne au bénéfice des agents départementaux et des politiques départementales visant à promouvoir et valoriser l'action départementale.**

**Pour ce faire, elle élabore, organise et assure la mise en œuvre des actions de communication interne et externe de la collectivité, dans ses aspects services, usages et infrastructures, au bénéfice des agents départementaux et des politiques départementales.**

### **1. MISSIONS DE LA DIRECTION**

La Direction a pour principales missions :

- Mettre en œuvre les orientations stratégiques et programmes en matière de communication externe, interne,
- Organiser, coordonner et diffuser les informations d'utilité publique,
- Concevoir et assurer la diffusion des supports de communication externe édités par le Département,
- Assurer la coordination de la communication sectorielle des services et assurer la cohérence des messages délivrés,
- Valoriser et communiquer les actions des services en faveur des Meusiens et des territoires,
- Diffuser la culture et les valeurs communes au sein du Département,
- Favoriser le niveau d'engagement et la mobilisation des agents,
- Favoriser l'intégration des nouveaux arrivants,
- Renforcer les coopérations et promouvoir le travailler ensemble,
- Faire respecter par les différents partenaires les chartes définies par la Collectivité,
- Participer à la promotion et à la valorisation du territoire en concevant les messages et les outils de communication du Département ou en mobilisant les outils de communication développés par les partenaires,
- Programmer les événements en lien avec le Cabinet et les directions concernées à l'initiative du Département, ou menés en partenariat avec le Département,
- Piloter et coordonner la présence sur Internet du Département et assurer la diffusion de ses informations sur les réseaux sociaux,
- Développer et coordonner les relations avec la presse et les médias,
- Proposer et développer des outils d'évaluation de la stratégie de communication externe et interne,
- Développer le partage de l'information et la transversalité.

### **2. ORGANISATION DE LA DIRECTION**

La Direction communication est rattachée à la Direction générale des services.

Elle travaille en lien avec le Cabinet du Président.

*Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur communication, qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

La direction s'appuie sur une organisation en mode « projet ».

## **PÔLE TRANSFORMATION DE L'ACTION PUBLIQUE ET RESSOURCES**

Le pôle transformation de l'action publique et ressources, est chargé de la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de gestion des ressources humaines, du système d'information, gestion des matériels, mobiliers, informatiques et moyens internes, gestion du patrimoine immobilier et ingénierie juridique et financière de la collectivité. Il est également chargé d'impulser les dynamiques transversales favorisant la transformation de l'action publique sous l'angle notamment de l'innovation, de l'évaluation, de la citoyenneté et du numérique.

Dans une action partagée, le Pôle développe, impulse et anime le partage des fonctions supports entre les directions fonctionnelles et les directions opérationnelles.

Le pôle œuvre pour rendre un service global dans chacun des domaines cités. À ce titre, il est garant d'un service unifié sur l'ensemble du territoire départemental pour l'ensemble des services et des agents afin de leur permettre d'une part, de mener à bien leurs missions et d'autre part, de faciliter la résolution de leurs préoccupations matérielles.

### **1. MISSIONS DU PÔLE**

Le pôle transformation de l'action publique et ressources a pour principales missions :

- Garantir la mise en œuvre et le suivi de la politique de gestion des ressources humaines de la collectivité,
- Garantir la mise en œuvre et le suivi de la politique financière de la collectivité et l'exécution des budgets annuels,
- Garantir la mise en œuvre des actions définies en matière de gestion du patrimoine bâtiminaire,
- Garantir la mise en œuvre et le suivi de la politique d'achat de la collectivité,
- Garantir la bonne réalisation des manifestations et respect du protocole
- Garantir les moyens internes pour le bon fonctionnement de la collectivité
- Garantir la mise en œuvre et le suivi du cadre juridique nécessaire à l'action départementale,
- Garantir un système d'information pertinent et adapté pour la mise en œuvre des politiques publiques,
- Assurer les synergies internes entre les directions du pôle et l'ensemble des directions opérationnelles de la collectivité,
- Concevoir et assurer la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'innovation, évaluation et citoyenneté.

### **2. ORGANISATION DU PÔLE**

Le Pôle transformation de l'action publique et ressources comprend 1 Service, 4 Directions et 1 Mission :

- Mission innovation, évaluation et citoyenneté
- Service achats et services
- Direction des finances et affaires juridiques
- Direction ressources humaines
- Direction systèmes d'information
- Direction patrimoine bâti

*Ce Pôle est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur général adjoint en charge de la transformation de l'action publique et des ressources qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

## **MISSION INNOVATION, EVALUATION ET CITOYENNETE**

**La mission a vocation à accompagner les différents services dans la mise en place de projets innovants sur des thématiques qui relèvent de la compétence départementale.**

**Elle s'attache à l'amélioration, la transformation des pratiques aussi bien en interne qu'à destination des habitants du territoire. Elle accompagne l'évolution du Département vers une collectivité davantage orientée usagers-citoyens soucieuse de ses agents, efficiente, numérique, collaborative, innovante, participative et attentive à l'usage des deniers publics.**

**Elle appuie toutes les directions du Département notamment en matière d'évaluation et de conseil de gestion ; de méthode ; de gestion de l'information et des données ; d'outils numériques et de management, formations, management de l'innovation...**

Elle a pour principales missions :

- Définir une stratégie pour innover et transformer durablement l'action de la collectivité,
- Changer la culture de la collectivité et ses modes de fonctionnement pour plus d'efficacité et de performance,
- Faciliter le travail des agents,
- Améliorer le service aux usagers en simplifiant les procédures,
- Accompagnement au changement,
- Faciliter la transformation organisationnelle, managériale et numérique en appuyant les services,
- Piloter des projets numériques, collaboratifs de participation citoyenne et impulser la transversalité de pratiques et de méthodes en interne comme en externe,
- Réaliser de l'assistance à maîtrise d'ouvrage auprès des directions pour les accompagner dans leurs démarches,
- Initier de nouvelles méthodes,
- Réaliser une veille active sur tous les champs transversaux à explorer (méthodes, organisation, numérique, transformation action publique, évaluation, etc).

*Cette Mission est rattachée au Directeur général adjoint en charge de la transformation de l'action publique et des ressources qui en assure le management, le pilotage ainsi que l'animation de l'équipe.*

Elle comprend 1 secteur d'activité « design de projet numérique » dont les principales missions sont :

- Accompagner la mise en œuvre du projet politique par l'animation d'une démarche d'expérimentation et d'innovation
- Piloter la transformation numérique en direction des territoires et des usagers du service public départemental
- Mener des projets transversaux dans les domaines de l'attractivité, l'innovation, du numérique et de la citoyenneté
- Assurer l'assistance à maîtrise d'ouvrage de projet transversaux, innovants dans les compétences de la collectivité

Le référent technique en charge du secteur « design de projet numérique » assure l'encadrement technique de l'équipe ; il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

## SERVICE ACHATS ET SERVICES

### 1. MISSIONS DU SERVICE

Le service achats et services a pour principales missions :

- Piloter la fonction achat en matière de fournitures et de prestations courantes de la collectivité,
- Organiser les moyens matériels, et assurer les acquisitions nécessaires,
- Organiser la gestion des manifestations, des réceptions, des accueils et de l'astreinte du Département.

### 2. ORGANISATION DU SERVICE

Le Service achats et services est rattaché au Directeur général adjoint en charge du pôle transformation de l'action publique et ressources.

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service achats et services qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

Le Service achats & services est organisé en 3 secteurs d'activités :

Service achats et services		
Secteur services	Secteur achats	Secteur protocole - évènements

### 3. MISSIONS DES SECTEURS D'ACTIVITE

#### 3.1 SECTEUR SERVICES

Ce Secteur d'activités a pour principales missions :

- Assurer la gestion de la flotte des véhicules du parc administratif,
- Élaborer et proposer une politique d'accueil des sites du Département,
- Assurer et organiser l'astreinte téléphonique du Département, en coordination avec les autres astreintes sectorielles,
- Assurer la gestion de la fonction courrier de la collectivité,
- Assurer la gestion de la fonction documentation de la collectivité,
- Assurer la gestion des travaux d'impression de la collectivité,
- Assurer la gestion de la fonction déménagement de tous les services de la collectivité.

*En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur services assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.*

#### 3.2 SECTEUR ACHATS

Ce Secteur d'activités a pour principales missions :

- Recenser, planifier et assurer les acquisitions et la gestion de l'ensemble des fournitures et prestations courantes nécessaires aux besoins des services,
- Conseiller les services dans le choix de la procédure et l'élaboration des documents techniques de marché et élaborer si nécessaire le marché,
- Élaborer et assurer la passation des marchés nécessaires aux acquisitions de fournitures et prestations courantes inférieures à 90 000 €HT de l'ensemble des services,
- Gérer le patrimoine mobilier et matériel et en assurer l'inventaire physique,
- Assurer la régie d'avance du Cabinet du Président,
- Assurer la gestion budgétaire et comptable des services de la Direction.

*En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur achats assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.*

### **3.3 SECTEUR PROTOCOLE – ÉVÈNEMENTS**

Ce Secteur d'activités a pour principales missions :

- Recenser, planifier et organiser les repas, manifestations et les réceptions,
- Assurer l'entretien des locaux spécifiques et l'entretien des moyens textiles,
- Assurer l'équipement sono/vidéo, sa mise en place et son bon fonctionnement,
- Assurer la mise en place des expositions, des salons au sein du Département ou hors du Département.

*En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur protocole - événements assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.*

## DIRECTION FINANCES ET AFFAIRES JURIDIQUES

La vocation de la Direction des finances et des affaires juridiques est de mettre en œuvre une politique dynamique de gestion et de planification budgétaire et financière, ainsi que développer une Ingénierie juridique pour la collectivité, conformément au cadre réglementaire y afférent. Elle garantit également la conformité et la validité juridiques des actes de la Collectivité et plus particulièrement des achats publics et des travaux des Assemblées.

À ce titre, elle propose et met en œuvre des procédures juridiques, comptables et financières applicables à l'échelle de la collectivité ; elle engage les démarches nécessaires à l'émergence et au développement dans les directions opérationnelles d'une culture financière et juridique affirmée. Elle assure également, dans ces matières, une mission d'assistance et de conseil des services et des directions du Département.

### 1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La Direction a pour principales missions :

- Piloter la conception du budget départemental ainsi que son exécution, dans une optique annuelle et pluriannuelle,
- Apporter aux Élus et aux Services une expertise juridique dans l'élaboration des projets départementaux,
- Proposer une politique de gestion de la dette et de la trésorerie départementale, et assurer sa mise en œuvre,
- Organiser les travaux des Assemblées,
- Proposer et mettre en œuvre une politique d'achats et gérer les procédures d'achats publics,
- Mettre en œuvre les orientations stratégiques en matière de politique fiscale,
- Construire les analyses rétrospectives et prospectives en intégrant le périmètre de risque,
- Garantir la Collectivité contre les risques permanents liés aux activités des services,
- Calibrer et suivre les investissements du Département,
- Gérer l'inventaire en cohérence avec l'administration du patrimoine départemental,
- Assurer l'interface exclusive des relations entre le Payeur départemental et le Département.

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction des finances et des affaires juridiques est rattachée au pôle transformation de l'action publique et ressources.

*Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur des finances et affaires juridiques qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

La Direction est organisée en 3 services :

<b>Direction finances et affaires juridiques</b>	
Service du budget et de l'exécution budgétaire	Service de la prospective financière
Service des affaires juridiques et des Assemblées	

#### 1.1 SERVICE DU BUDGET ET DE L'EXECUTION BUDGETAIRE

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service budget et exécution budgétaire qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

Le Service budget et exécution budgétaire, a pour vocation de solidifier et de mettre en œuvre la stratégie budgétaire et financière du Département, de veiller à la bonne exécution budgétaire en fournissant des indicateurs de mesure fiables. Il assure également la fonction Système d'informations et de gestion financière (SIGF), chargée de garantir la centralisation, la fiabilité et le suivi des données financières. Cette fonction veille par ailleurs à optimiser la gestion de l'accès, la transmission et le partage des données.

Le Service du Budget et de l'Exécution Budgétaire est organisé en 2 secteurs d'activités :

Service du Budget et de l'Exécution Budgétaire	
Programmation budgétaire, SIGF et Projets	Exécution Budgétaire

### 1.1.1 SECTEUR PROGRAMMATION BUDGETAIRE, SIGF ET PROJETS

Le Secteur d'activité a pour principales missions :

- Assurer la préparation budgétaire : analyser et accompagner les services dans la construction des documents d'aide à la décision ; élaborer les rapports et documents budgétaires, centraliser les annexes, etc,
- Proposer à la décision des élus départementaux les projets de décisions budgétaires, et notamment le BP, le BS et les DM,
- Piloter la programmation AE/CP,
- Conseiller les services et direction en matière de programmation budgétaire,
- Piloter le cycle de programmation budgétaire,
- Assurer le bon fonctionnement du système d'informations financières et son optimisation,
- Mettre à disposition des utilisateurs et de la Direction, des requêtes et tableaux de bord financiers,
- Organiser les formations et l'assistance aux utilisateurs du SIGF,
- Créer et diffuser les procédures en lien avec le SIGF,
- Identifier et proposer de nouveaux outils et modes de fonctionnement,
- Assurer la mise en œuvre des projets autour du SIGF,
- Assurer la diffusion des informations financières par les outils informatiques.

*En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur programmation budgétaire, SIGF et projets assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.*

### 1.1.2 SECTEUR EXECUTION BUDGETAIRE

Le Secteur d'activité a pour principales missions :

- Assurer l'exécution budgétaire à travers notamment la production des mandats et titres en lien avec services et directions, et le contrôle et la validation des engagements sur pièces,
- Assurer le contrôle comptable et la mise en conformité des procédures avec l'instruction M 52 et plus généralement l'ensemble de réglementation applicable en matière d'exécution budgétaire et comptable,
- Assurer le suivi de l'exécution budgétaire,
- Conseiller les services et animer la fonction comptable.

*En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur exécution budgétaire assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.*

## 1.2 SERVICE PROSPECTION FINANCIÈRE

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service prospective financière qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service prospection financière a pour vocation d'élaborer une prévision des ressources qui se fonde sur une prospective et une programmation actualisées.

Le Service a pour principales missions :

- Assurer la prévision des ressources (recettes, patrimoine mobilier et immobilier du Département),
- Assurer le suivi comptable de l'inventaire,
- Assurer le suivi de la dette, de la trésorerie et de la notation financière,
- Assurer la programmation AP/CP et gérer les dépenses d'investissement à caractère pluriannuel se rapportant aux immobilisations et aux subventions ainsi que les recettes liées,
- Élaborer, coordonner la gestion et le suivi des tableaux de prospective financière.

## 1.3 SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES ET ASSEMBLÉES

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service affaires juridiques et Assemblées qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service affaires juridiques et assemblées a pour vocation d'assurer le fonctionnement fluide et efficace des travaux de l'Assemblée délibérante dans le respect des délais du calendrier du Conseil départemental et de proposer et garantir la mise en œuvre de la politique de gestion de la commande publique du Département. Il a également pour fonction de mieux prévenir juridiquement les principaux risques pesant sur la Collectivité et de développer une culture juridique partagée au sein de la Collectivité.

Le Service Affaires juridiques et assemblées est organisé en 2 secteurs d'activités :

Service Affaires juridiques et assemblées	
Commande publique et appui juridique	Assemblées et appui institutionnel

### 1.3.1 SECTEUR COMMANDE PUBLIQUE ET APPUI JURIDIQUE :

Le Secteur d'activité a pour principales missions :

- Apporter aux Élus ou aux services départementaux, un conseil ou une assistance juridique et gérer les contentieux juridictionnels dont il est chargé,
- Assurer la gestion opérationnelle des procédures et la rédaction des contrats relatifs à la commande publique de la collectivité et, s'agissant des services bénéficiant d'un degré de responsabilité accrue en matière d'écriture de marchés publics ou accords-cadres, accompagner ces derniers afin de leur permettre d'assurer cette mission dans les conditions définies dans le cadre des procédures internes de gestion de la commande publique,
- Assurer et animer une veille juridique en matière de Commande publique, d'assurance et de gestion immobilière,
- Assurer l'animation du réseau des acheteurs publics,
- Assurer le développement de l'usage des logiciels métiers de gestion de la commande publique (profil acheteur, progiciel de rédaction...),
- Assurer le secrétariat des Commission dédiées à l'achat public,
- Gérer la rédaction des actes et formalités juridiques nécessaires aux mutations immobilières permettant la réalisation de projets routiers ou d'opérations patrimoniales,
- Garantir la couverture en assurances permanentes des risques liés à l'activité, aux biens et aux personnes de la collectivité départementale.



### 1.3.2 SECTEUR ASSEMBLEES ET APPUI INSTITUTIONNEL

Le Secteur a pour principales missions :

- Assurer et animer une veille juridique sur les domaines de compétence institutionnelle de la collectivité,
- Assurer un pré-contrôle de légalité des projets de décision soumis à l'Assemblée et l'animation du circuit de préparation et de validation de ces projets de décisions en lien avec les directions fonctionnelles, dans le respect des délais règlementaires et du calendrier du Conseil départemental,
- Formaliser les documents de travail de l'Assemblée, au besoin avec l'appui des éléments transmis notamment par les secrétaires de Commissions ou Responsables de groupe politique, et assurer le suivi des séances,
- Assurer l'envoi des actes devant faire l'objet d'une transmission à la Préfecture au titre du Contrôle de Légalité, et assurer ou faire assurer la publicité légale des actes soumis à cette formalité,
- Acquérir puis développer l'usage de l'outil de gestion des décisions prises en Assemblée délibérante et organiser l'accès des Services aux décisions archivées,
- Assurer l'élaboration, la diffusion et la mise à jour du Règlement intérieur du Conseil Départemental.

*En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur Assemblées et appui institutionnel assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.*

## DIRECTION RESSOURCES HUMAINES

La Direction ressources humaines a pour vocation la gestion des richesses humaines.

À ce titre, elle est garante de l'adéquation efficace, durable et sociale des ressources humaines au service de la stratégie de la collectivité et conformément au cadre législatif, réglementaire et statutaire, par le management des compétences et l'ajustement des moyens humains dédiés, c'est-à-dire le pilotage des postes et des compétences y afférents.

La Direction des ressources humaines est garante de la vitalité des compétences, pour ce faire, elle doit faire face aux besoins de la collectivité en permettant une adaptation réussie des compétences des agents, à travers une gestion prospective et pluriannuelle pour anticiper les évolutions des besoins des services et des métiers.

La Direction des ressources humaines contribue à l'amélioration des conditions de travail.

Elle contribue également à la modernisation et à la performance globale de l'organisation avec, entre autres, la maîtrise et le pilotage des processus RH participant à la structuration, à la gestion des parcours professionnels, des compétences et de la qualité de vie au travail.

### 1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La Direction des ressources humaines pilote la mise en œuvre de la politique départementale de gestion des ressources humaines déclinée à travers 5 politiques sectorielles : rémunération, formation, recrutement, qualité de vie au travail et communication interne.

La Direction a pour principales missions :

- Piloter la mise en œuvre de l'ensemble des actions de la politique ressources humaines,
- Communiquer le cadre, les processus RH formalisés et l'offre de service y afférente,
- Piloter le partage de la fonction RH,
- Piloter et animer la ligne métier management,
- Piloter et animer le dialogue social,
- Garantir la gestion administrative et statutaire du personnel.

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction des ressources humaines est rattachée au pôle transformation de l'action publique et ressources.

*Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur ressources humaines qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

La Direction est organisée en 3 services et comprend également 1 fonction support :

<b>Direction des ressources humaines</b>		
Système d'informations des ressources humaines (SIRH)		
Service carrière, paie et budget	Service emploi et compétences	Service qualité de vie au travail

### 3. MISSIONS DES FONCTIONS SUPPORTS & DES SERVICES

#### 3.1 SYSTÈME D'INFORMATIONS DES RESSOURCES HUMAINES

*Cette fonction est directement placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur ressources humaines qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

Cette fonction garantit la centralisation, la fiabilité et le suivi des données de l'ensemble des logiciels RH et vise à favoriser l'automatisation de certaines tâches de gestion. Elle assure également la gestion de l'accès, la transmission et le partage de données et contribue au partage de la fonction RH.

#### 3.2 SERVICE CARRIÈRE, PAIE & BUDGET

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service carrière, paie et budget qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

Le Service carrière, paie et budget a vocation à mettre en œuvre la politique de rémunération ainsi que les dispositions statutaires et réglementaires afférentes aux parcours professionnels de l'ensemble des agents ; il assure la gestion des effectifs et le pilotage de la masse salariale.

Le Service a pour principales missions :

- Assurer une ingénierie RH en matière statutaire et réglementaire,
- Garantir le respect et l'application du cadre statutaire et réglementaire,
- Mettre en œuvre les dispositions statutaires et réglementaires et les règles de gestion interne relatives aux carrières, au temps de travail, à la protection sociale (santé, chômage et retraite) des agents,
- Mettre en œuvre la politique de rémunération,
- Assurer la gestion des effectifs et le pilotage de la masse salariale,
- Organiser et assurer la gestion des Commissions administratives paritaires,
- Participer au partage de la fonction RH.

Le Service est organisé en 2 secteurs d'activités :

Service carrière, paie et budget	
Secteur paie, budget et retraite	Secteur gestion statutaire

*En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur paie, budget et retraite assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.*

*En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur gestion statutaire assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.*

#### 3.3 SERVICE EMPLOI & COMPÉTENCES

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service emploi et compétences qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

Le Service emploi et compétences a vocation à répondre aux besoins en compétences et à garantir la vitalité des compétences des agents, à travers leur renouvellement ou leur développement, au bénéfice des objectifs de la collectivité.

Pour ce faire, il met en œuvre la politique de formation et de recrutement à travers : un cadre et une offre de service formalisés, un accompagnement adapté des agents et des managers, à travers des dispositifs et des actions de gestion des emplois et des compétences.

Le Service a pour missions principales :

- Assurer une ingénierie RH en matière de formation et de recrutement,
- Confronter les ressources en compétences disponibles et les ressources en compétences nécessaires,
- Assurer la gestion des emplois,
- Développer le niveau de compétences collectives et individuelles, les qualifications et les savoir-faire,
- Promouvoir les métiers de la collectivité, attirer les talents, les compétences et les fidéliser,
- Anticiper les pénuries et prévenir les raréfactions de compétences,
- Favoriser les mobilités,
- Piloter les recrutements, les mobilités et les intégrations,
- Accompagner les parcours professionnels et les mobilités prescrites,
- Accompagner les managers dans leurs projets d'évolutions organisationnelles, des modes de gestion et de gouvernance,
- Animer la ligne métier manager et développer une culture de l'innovation managériale,
- Participer au partage de la fonction RH.

### **3.4 SERVICE QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL**

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service qualité de vie au travail qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

Le Service qualité de vie au travail a vocation à favoriser la santé durable au travail et à contribuer à l'amélioration des conditions de travail.

Pour ce faire, il met en œuvre la politique de qualité de vie au travail à travers un cadre et une offre de service formalisés, un accompagnement adapté des agents et des managers ; à travers des dispositifs et des actions de prévention des risques pour la santé, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail.

Par ailleurs, il organise et assure la gestion des instances consultatives et des droits syndicaux.

Le Service a pour missions principales :

- Assurer une ingénierie RH en matière de santé, sécurité et conditions de travail,
- Évaluer les risques professionnels, définir et piloter la mise en œuvre des actions de prévention,
- Favoriser la qualité du climat de travail et les conditions de travail,
- Prévenir l'usure professionnelle et l'absentéisme par des actions de prévention,
- Identifier les secteurs/métiers à pénibilité et mettre en œuvre des actions de prévention,
- Favoriser le maintien en emploi (aménagement de poste, reclassement professionnel, etc.),
- Assurer l'accompagnement social en faveur des agents,
- Proposer et mettre en œuvre des prestations sociales,
- Organiser et assurer la gestion des instances consultatives,
- Assurer la gestion des droits syndicaux.

## DIRECTION SYSTÈMES D'INFORMATION

La vocation de la Direction des systèmes d'information est de piloter la mise en œuvre de l'ensemble des développements et des déploiements informatiques mis à la disposition des Services du Département.

Pour ce faire, la Direction assure la gestion, la cohérence et l'évolution des systèmes d'information et de communication de la Collectivité.

Elle pilote également la démarche de dématérialisation de la Collectivité et garantit la mise en œuvre des projets dédiés.

Elle assure la promotion de l'usage des outils informatiques mutualisés.

### 1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La direction a pour principales missions :

- Piloter la mise en œuvre du schéma de développement des systèmes d'information,
- Proposer et planifier les investissements numériques nécessaires aux Services et procéder aux acquisitions y afférentes (matériels et logiciels),
- Animer la veille technologique, promouvoir les technologies et les usages innovants auprès des Services,
- Assurer et garantir l'accompagnement aux changements des usagers du système d'information,
- Assurer et garantir la sécurité globale et la cohérence du système d'information,
- Assurer l'animation et la promotion de l'usage des outils informatiques mutualisés avec les autres collectivités meusiennes.

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction systèmes d'information est rattachée au pôle transformation de l'action publique et ressources.

Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur systèmes d'information qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

La Direction est organisée en 2 services et une mission :

<b>Direction systèmes d'information</b>	
Mission Ingénierie des systèmes d'information	
Service intégration logicielle et géomatique	Service infrastructures informatiques

### 3. MISSIONS DES SERVICES

#### 3.1 MISSION INGENIERIE DES SYSTEMES D'INFORMATION

Cette mission est directement placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur des systèmes d'information qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

La mission Ingénierie des systèmes d'information est chargée de conduire les projets informatiques transversaux définis dans le cadre du Schéma directeur des systèmes d'information et des autres schémas identifiés (ex : schéma de dématérialisation). La mission s'appuie sur une organisation en mode projet.

Ses missions principales sont :

- Conduire les projets informatiques, assurer leur suivi et leur évaluation,
- Suivre les projets techniques induits en lien avec le Service infrastructures informatiques,
- Assurer la veille technologique dans les domaines concernés.

### 3.2 SERVICE INTEGRATION LOGICIELLE ET GEOMATIQUE

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service Intégration logicielle et géomatique qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le service « intégration logicielle et géomatique » a pour principales mission de :

- Administrer les systèmes de gestion des bases de données,
- Concevoir et administrer des entrepôts de données pour en décloisonner l'usage,
- Réaliser des études et développement de solutions informatiques,
- Piloter et mettre en œuvre des projets informatiques,
- Administrer et coordonner le système d'informations géographiques (SIG).

### 3.3 SERVICE INFRASTRUCTURES INFORMATIQUES

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du responsable du service Infrastructures informatiques qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le service est organisé en 3 secteurs et comprend également 1 fonction support :

Service infrastructures informatiques		
Sécurité informatique – coordination de projets		
Secteur systèmes et usages	Secteur réseaux – téléphonie – matériel	Secteur maintenance informatique des collèges

Le Service infrastructures informatiques a vocation à mettre à disposition et maintenir le système d'information de la Collectivité et des collèges Meusiens.

Pour ce faire, il assure l'accessibilité et la sécurité du système d'information qui couvre l'ensemble des infrastructures informatiques (systèmes, réseaux, postes de travail, téléphonie et périphériques d'impression). Il prend en charge les demandes et les déclarations d'incidents de l'ensemble des utilisateurs ; il forme et accompagne ces derniers aux outils numériques.

Le Service a pour principales missions :

- Définir, réaliser et mettre en œuvre des projets techniques (informatiques, téléphoniques)
- Participer à la mise en place des outils (système et métier) et proposer des investissements pour la mise en œuvre des décisions politiques et des choix dans les directions
- Mettre à disposition les moyens (humains et matériels) pour la mise en œuvre des projets numériques
- Accompagner aux usages numériques l'ensemble des agents, prendre en charge leurs problèmes informatiques et téléphoniques et leur assurer une veille technologique
- Garantir l'accessibilité, la disponibilité, la cohérence et la sécurité du système d'information

#### 3.3.1 SECURITE INFORMATIQUE

Cette fonction garantit la sécurité des systèmes et des données face au danger de la cybercriminalité. Elle assure également la disponibilité du système informatique, la sensibilisation des utilisateurs et la coordination des projets informatiques transversaux.

### **3.3.2 SECTEUR SYSTEMES ET USAGES**

Le secteur d'activité « Systèmes et usages » a pour principales missions :

- Piloter et assurer la mise en œuvre des projets techniques
- Gérer et garantir les serveurs, les stockages des données et les sauvegardes
- Assurer l'installation, l'exploitation, le déploiement et le remplacement des serveurs (physiques et virtuels), du matériel de sauvegarde et des stockages
- Superviser et maintenir les solutions en place
- Piloter et animer l'accompagnement aux outils numériques et le support Hotline aux utilisateurs,
- Prendre en charge les demandes d'assistance et de résolution d'incidents et de dépannage
- Garantir et mettre en œuvre l'accessibilité, la disponibilité, la cohérence et la sécurité du système d'information
- Conseiller, assister et accompagner aux usages numériques internes à la collectivité
- Communiquer autour des sujets informatiques.

### **3.3.3 SECTEUR RESEAUX TELEPHONIE ET MATERIEL**

Le secteur d'activité « Réseaux téléphonie et matériel » a pour principales missions :

- Piloter et assurer la mise en œuvre des projets techniques
- Gérer et garantir les interconnexions et les équipements réseaux et téléphoniques de l'ensemble des sites du département,
- Assurer l'installation, l'exploitation, le déploiement et le remplacement des équipements informatiques, réseaux et téléphoniques (fixe et mobile)
- Superviser et maintenir les solutions en place
- Prendre en charge les demandes d'assistance et de résolution d'incidents et de dépannage
- Garantir et mettre en œuvre l'accessibilité, la disponibilité, la cohérence et la sécurité du système d'information
- Organiser et gérer les matériels : commandes, inventaire, gestion du parc, recyclage, revente
- Conseiller, assister et accompagner les utilisateurs

### **3.3.4 SECTEUR MAINTENANCE INFORMATIQUE DES COLLEGES**

Le secteur d'activité « Maintenance informatique des collèges » a pour principales missions :

- Piloter et assurer la maintenance informatique pour les parties administrative et pédagogique,
- Piloter et assurer la mise en œuvre des projets techniques,
- Assurer l'installation, l'exploitation, le déploiement et le remplacement des équipements informatiques, serveurs, réseaux et téléphoniques
- Gérer et garantir les serveurs, les stockages des données et les sauvegardes
- Superviser et maintenir les solutions en place
- Prendre en charge les demandes d'assistance et de résolution d'incidents et de dépannage
- Garantir et mettre en œuvre l'accessibilité, la disponibilité, la cohérence et la sécurité du système d'information des collèges
- Organiser et gérer les matériels : commandes, inventaire, gestion du parc, recyclage, revente
- Conseiller, assister et accompagner les utilisateurs
- Participer aux projets bâtimentaires pour l'intégration des besoins informatiques.

## DIRECTION PATRIMOINE BÂTI

La vocation de la Direction patrimoine bâti est de conserver et valoriser l'ensemble du patrimoine foncier et immobilier départemental au bénéfice des politiques départementales et conformément au cadre réglementaire y afférent.

À ce titre, elle met en œuvre une stratégie immobilière globale de valorisation et de conservation du patrimoine bâti, garante de la vision d'ensemble à moyen et à long terme.

Pour ce faire, elle assure une gestion prévisionnelle de la fonction patrimoniale qui garantit à la fois l'accessibilité, l'efficacité énergétique, les conditions d'utilisation et de sécurité optimales des occupants, visant à optimiser les charges d'investissement et de fonctionnement.

Par ailleurs, elle met également en œuvre une stratégie foncière et garantit une bonne connaissance physique, juridique et comptable du patrimoine, à travers l'inventaire physique complet, la maîtrise des règles juridiques et l'élaboration d'outils d'information et d'évaluation efficace.

Elle garantit la conservation du parc immobilier par des actions d'entretien et de maintenance des bâtiments et des actions assurant aux occupants des conditions d'utilisation et de sécurité optimales.

Enfin, la direction du Patrimoine bâti apporte conseil et appui technique aux collectivités en matière de projets de construction/réhabilitation de bâtiments et d'aménagement d'espaces publics dans le cadre de l'assistance technique telle que définie par la loi NOTRÉ du 7 août 2015.

### 1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La Direction du patrimoine met en œuvre une stratégie immobilière globale de valorisation et de conservation du patrimoine bâti dans le cadre d'une politique départementale patrimoniale dynamique.

Le Directeur a pour principales missions :

- Piloter la mise œuvre de l'ensemble des actions de la politique patrimoniale,
- Communiquer le cadre, les processus formalisés et l'offre de service y afférente,
- Piloter la stratégie foncière visant à valoriser les biens de la collectivité et optimiser les coûts,
- Piloter et animer le partage de la fonction patrimoniale avec l'ensemble des acteurs impliqués.

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction patrimoine bâti est rattachée au pôle transformation de l'action publique et ressources.

*Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur patrimoine bâti qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

La Direction est organisée en 3 services :

<b>Direction du patrimoine bâti</b>		
Secteur d'activités « Gestion administrative et financière »		
Service construction et travaux neufs	Service exploitation des bâtiments	Service gestion administrative et financière



### 3. MISSIONS DES SERVICES

#### 3.1 SERVICE CONSTRUCTION & TRAVAUX NEUFS

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service construction et travaux neufs qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

Le service construction et travaux neufs a pour vocation la valorisation et l'optimisation du patrimoine bâti départemental. Pour se faire, il met en œuvre une politique de valorisation du patrimoine foncier et bâti, par le pilotage de l'ensemble des travaux de construction et de travaux neufs.

Le Service a pour missions principales :

- Assurer l'ingénierie en matière de construction et de travaux neufs,
- Garantir et assurer la connaissance de l'ensemble du patrimoine bâti départemental,
- Élaborer et piloter les outils dédiés à la connaissance et la valorisation du patrimoine bâti,
- Proposer et mettre en œuvre les opérations de travaux du programme pluriannuel d'investissement en intégrant les différentes procédures réglementaires,
- Élaborer les dossiers techniques de consultation,
- Assurer la maîtrise d'œuvre en phase travaux pour les opérations non externalisées,
- Participer au partage de la fonction patrimoniale avec l'ensemble des acteurs impliqués.

#### 3.2 SERVICE EXPLOITATION DES BÂTIMENTS

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service exploitation des bâtiments qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

Le service exploitation des bâtiments a pour vocation la conservation du parc immobilier, à ce titre, il est garant de la conformité des bâtiments à leur usage, de l'entretien courant, du bon état de conservation et de fonctionnement des installations qui les composent.

Pour se faire, il met en œuvre la politique de conservation et d'optimisation du patrimoine bâti, à travers une offre de service formalisée, et par la mise en œuvre des actions et travaux d'entretien courant et de maintenance préventive des bâtiments et des installations.

Le Service a pour principales missions :

- Assurer une ingénierie en matière d'entretien et de maintenance des bâtiments,
- Accompagner et conseiller les services sur leurs implantations spatiales et prendre en charge les travaux d'aménagement intérieur nécessaires à leur fonctionnement,
- Gérer l'entretien courant des bâtiments départementaux et des installations couverts par contrat ou en régie,
- Traiter les réparations urgentes (mesures conservatoires ou corrections des anomalies) en régie ou en prestations, afin de maintenir l'activité sur les sites,
- S'assurer de la conformité réglementaire des installations,
- Animer, coordonner l'ensemble des actions de maintenance réalisées sur les sites par les agents du service ou des services concernés,
- Gérer la fourniture d'énergie sur les sites (eau, gaz, électricité, fioul),
- Participer à la connaissance du patrimoine bâti,
- En cas de besoin, mettre à disposition les ressources humaines nécessaires aux déménagements et aux opérations de désencombrements,
- Participer au partage de la fonction patrimoniale avec l'ensemble des acteurs impliqués.

Le Service exploitation des bâtiments est organisé en 2 secteurs d'activités :

Service exploitation des bâtiments	
Secteur ingénierie en maintenance et exploitation des bâtiments	Secteur entretien et maintenance des bâtiments

### **3.2.1 SECTEUR INGÉNIERIE EN MAINTENANCE & EXPLOITATION DES BÂTIMENTS**

Ce Secteur a pour principales missions :

- Assurer une ingénierie en matière d'entretien et de conservation des bâtiments,
- Centraliser et analyser les demandes portant sur les bâtiments, proposer et mettre en œuvre les mesures conservatoires associées,
- Assurer le suivi des travaux de maintenance corrective jusqu'à la résolution du problème,
- Assurer la gestion et le suivi des contrôles réglementaires sur les bâtiments et procéder, le cas échéant aux actions correctives,
- Procéder à la définition, la mise en œuvre et le suivi des travaux d'aménagement intérieur,
- Définir, mettre en œuvre et suivre les marchés et contrats de maintenance préventive, corrective et travaux sur les bâtiments.

*En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur ingénierie en maintenance et exploitation des bâtiments, assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.*

### **3.2.2 SECTEUR ENTRETIEN & MAINTENANCE DES BÂTIMENTS**

Ce secteur a pour principales missions :

- Assurer les dépannages de premier niveau sur les bâtiments et les installations,
- Définir les marchés de fournitures en bâtiment nécessaires à l'activité,
- Définir et mettre en œuvre les « petits » travaux d'aménagement intérieur,
- Réaliser des opérations de maintenance préventive de premier niveau,
- Réaliser des travaux d'entretien et d'aménagement des extérieurs et des espaces verts,
- Participer à des opérations de déménagements et/ou de désencombrement.

*En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur entretien et maintenance des bâtiments, assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.*

### **3.3 MISSIONS DU SERVICE GESTION ADMINISTRATIVE & FINANCIERE**

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service Gestion administrative et financière qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

Il a pour principales missions de :

- Préparer et coordonner l'élaboration du budget entre les deux services de la DPB,
- Assurer le suivi de l'exécution budgétaire de la Direction,
- Assurer la passation de marchés selon les seuils des procédures internes,
- Assurer le suivi administratif et financier des marchés publics et contrats,
- Assurer le suivi des consommations énergétiques de l'ensemble des sites départementaux,
- Assurer la gestion administrative liée à l'activité de la Direction,
- Conseiller les services de la Direction dans divers aspects financiers et juridiques,
- Assurer une gestion administrative et financière du patrimoine immobilier départemental.

## **PÔLE DEVELOPPEMENT TERRITORIAL & ATTRACTIVITÉ**

Le pôle développement territorial et attractivité est chargé de suivre les grands projets départementaux considérés comme déterminants pour l'attractivité du Département, de concevoir des schémas départementaux et mettre en œuvre des politiques de soutien aux tiers et particulièrement aux associations et collectivités territoriales dans différents domaines (agriculture, tourisme, jeunesse, sports, aménagement et développement du territoire, habitat, environnement, affaires européennes).

Il est également en charge de la politique d'insertion et d'emploi qui se conjugue avec des enjeux de mobilité, d'habitat, et de logement, eux-mêmes facteurs d'attractivité.

Le pôle développement territorial et attractivité assure la mise en œuvre de politiques spécifiques dans chacun des domaines cités, établies sous la directive des Vice-Présidents, mais aussi dans la conduite sous le mode projet de démarches transversales fournissant les ressources et les ingénieries nécessaires sur des enjeux départementaux majeurs définis par l'Assemblée Départementale. C'est le cas des projets CIGEO, de Madine ou des liens avec l'E.P.C.C.

Enfin, il assure l'entretien et le développement du réseau routier départemental.

### **1. MISSIONS DU PÔLE**

Le Pôle développement territorial et attractivité a pour principales missions :

- Elaborer, animer et mettre en œuvre une stratégie d'aménagement et de développement du territoire,
- Renforcer l'attractivité départementale du Département de la Meuse, en participant à la construction d'une image modernisée et dynamique,
- Participer à la mise en place d'une stratégie touristique et d'une offre d'accueil renouvelée dans un marketing et un positionnement spécifique à la Meuse,
- Concevoir et assurer la mise en œuvre des orientations stratégiques de la politique de transition écologique,
- Concevoir et assurer la mise en œuvre des orientations stratégiques de la politique d'insertion, d'emploi, de logement et d'habitat.
- Proposer et assurer la mise en œuvre d'orientations stratégiques de la politique de la jeunesse et des sports,
- Garantir la gestion, l'entretien et la sécurité du domaine public routier.

### **2. ORGANISATION DU PÔLE**

Le Pôle stratégie territoriale et attractivité comprend 3 Directions :

- Direction routes et aménagement,
- Direction attractivité et développement des territoires,
- Direction de la transition écologique.
- Direction de l'emploi, des mobilités, de l'habitat et du logement

*Ce Pôle est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur général adjoint en charge du développement territorial et de l'attractivité, qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

*Le Directeur général adjoint est l'interlocuteur privilégié du projet CIGEO et contribue à que ce qu'il devienne un levier de développement pour le Département.*

## DIRECTION ROUTES & AMÉNAGEMENT

La vocation de la Direction routes et aménagement est de gérer, d'entretenir, de rénover et de développer le réseau routier départemental en assurant aux usagers des conditions d'utilisation et de sécurité optimales et pour assurer sa pérennité et sa pertinence.

La Direction pilote également la mise en œuvre de la politique départementale en matière d'aménagement foncier et de la forêt tout en prenant en compte le développement durable.

Par ailleurs, elle assure la mise en œuvre de l'assistance technique aux collectivités en matière de gestion patrimoniale de leur voirie et ouvrages d'arts, telle que définie par la loi NOTRE du 7 août 2021

### 1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La Direction a pour principales missions :

- Piloter la mise en œuvre des projets routiers ou d'aménagement,
- Piloter la mise en œuvre des programmes d'entretien,
- Garantir la gestion, l'entretien et la sécurité du domaine public routier,
- Piloter la mise en œuvre de la politique d'aménagement foncier,
- Garantir la gestion des propriétés forestières départementales,
- Garantir la mise en œuvre des processus d'achat de la direction,
- Assurer l'assistance technique aux collectivités en matière de voirie communale.

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction Routes et Aménagement est rattachée au pôle développement territorial et attractivité.

*Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur routes et aménagement qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

La Direction est organisée en 8 services :

Direction Routes et Aménagement	
Adjoint au directeur	
Mission Système d'informations géographiques	
Service aménagement foncier et projets routiers	Service commande publique et budget
Service coordination et qualité du réseau routier	Service parc départemental
Service ADA Bar-le-Duc	Service ADA Commercy
Service ADA Verdun	Service ADA Stenay

#### 2.1 ADJOINT AU DIRECTEUR

L'adjoint au directeur apporte un appui au directeur dans ses réflexions stratégiques et dans la prise de décision, l'assiste dans le pilotage des objectifs de la mise en place de l'ingénierie publique et dans son rôle de coordination face aux exigences du terrain.

## 2.2 MISSIONS DU SYSTEME D'INFORMATIONS GEOGRAPHIQUES

La fonction dédiée à la gestion et l'animation du système d'informations géographiques est chargé de contribuer au développement des usages du SIG, d'animer son utilisation au sein des services de la direction et assurer le relais avec la direction des systèmes d'informations avec comme objectifs principaux la fiabilisation de nos données et la simplification à leur accès ou à des analyses cartographiques.

## 3. MISSIONS DES SERVICES

### 3.1 SERVICE AMÉNAGEMENT FONCIER & PROJETS ROUTIERS

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service aménagement foncier et projets routiers qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

Le service aménagement foncier et projets routiers a pour vocation d'une part, de conduire les procédures d'aménagement foncier et de gérer les propriétés forestières appartenant au Département et d'autre part, de conduire la réalisation d'ouvrages routiers et de contribuer à la sécurisation du réseau routier départemental, dans le respect d'un processus de qualité.

Le service Aménagement foncier et projets routiers est organisé en 2 secteurs d'activités :

Service Aménagement foncier et projets routiers	
Secteur aménagement foncier et forêt	Secteur projets routiers

#### 3.1.1 SECTEUR AMENAGEMENT FONCIER ET FORÊT

Ce Secteur d'activités a pour principales missions :

- Mettre en œuvre et suivre les actions au bénéfice de la politique départementale relative à l'aménagement foncier rural,
- Assurer la gestion des aides accordées aux associations foncières et aux communes pour la réalisation des travaux connexes,
- Apporter un appui aux associations foncières pour la gestion de leurs rôles de taxes de travaux, liés à l'aménagement foncier,
- Poursuivre le partenariat engagé avec les acteurs de la forêt,
- Assurer la gestion du patrimoine forestier de la collectivité.

#### 3.1.2 SECTEUR PROJETS ROUTIERS

Ce secteur d'activité aura pour principales missions :

- Assurer une gestion prospective du réseau routier départemental,
- Assurer la conception et la conduite des projets d'aménagement de routes départementales nouvelles et d'amélioration du réseau routier existant,
- Développer et suivre des actions de sécurité routière,
- Assurer la mise en place et le suivi de la signalisation verticale en s'appuyant notamment sur les schémas de signalétique directionnelle et touristique,
- Apporter un conseil technique sur les dossiers relevant de la compétence du secteur.

*En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur projets routiers assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.*

### 3.2 SERVICE COMMANDE PUBLIQUE & BUDGET

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service commande publique et budget qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service commande publique et budget est en charge du conseil et de l'assistance des services de la Direction pour l'ensemble des aspects administratifs tels que la commande publique, les procédures réglementaires et les finances.

Le Service a pour principales missions :

- Coordonner l'élaboration du budget,
- Organiser et assurer les mandatements et les recettes,
- Assurer la passation de marchés selon les seuils des procédures internes,
- Assurer l'exécution et la liquidation des marchés publics au niveau administratif,
- Centraliser et veiller à la qualité des rapports en assemblée,
- Conseiller les services de la Direction dans divers aspects financiers et juridiques.

Le Service commande publique et budget est organisé en 2 secteurs d'activités :

Service commande publique et budget	
Secteur budget	Secteur commande publique

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur commande publique assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

### 3.3 SERVICE COORDINATION & QUALITÉ DU RÉSEAU ROUTIER

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service coordination et qualité du réseau routier qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service a pour principales missions :

- Animer et assurer un conseil technique dans les domaines de compétence du Service,
- Concevoir et animer la mise en œuvre d'outils de suivi d'activité au sein des services de la Direction,
- Proposer des pistes de progrès en matière d'entretien et d'exploitation routières,
- Proposer le dimensionnement de la flotte de véhicules techniques et leurs caractéristiques,
- Assurer une cohérence de l'action, dans ses domaines de compétences, entre les services de la Direction et autres services.

Le service Coordination et qualité du réseau routier est organisé en 2 secteurs d'activités :

Service Coordination et qualité du réseau routier	
Secteur entretien routier	Secteur exploitation routière

#### 3.3.1 SECTEUR ENTRETIEN ROUTIER

Ce Secteur d'activités a pour vocation de piloter les opérations d'entretien des routes départementales, afin d'en assurer la pérennité et la sécurité par des actions adaptées.

Il a pour principales missions :

- Mettre en œuvre la politique d'entretien routier du patrimoine départemental par des actions prospectives et innovantes,
- Assurer la mise œuvre de la programmation pluriannuelle budgétaire, physique et technique des travaux d'entretien,
- Élaborer et instruire les dossiers techniques pour leur réalisation,
- Contribuer à la mise à jour de la base des données routières, notamment par un diagnostic régulier.

*En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur entretien routier assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.*

### **3.3.2 SECTEUR EXPLOITATION ROUTIERE**

Le Secteur d'activités a pour vocation de piloter les opérations d'exploitation des routes départementales afin d'en assurer des conditions d'usage et de sécurité adaptées et de garantir une gestion cohérente du domaine public routier départemental.

Il a pour principales missions :

- Mettre en œuvre la politique de gestion du domaine public routier par des actions prospectives et innovantes en matière d'exploitation routière,
- Apporter un conseil administratif et technique auprès des services de la Direction,
- Animer les missions de viabilité hivernale et organiser la veille qualifiée,
- Assurer la gestion différenciée des dépendances vertes,
- Contribuer à la mise à jour de la base des données routières, notamment sur la connaissance des trafics routiers.

*En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur exploitation routière assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.*

### **3.4 SERVICE PARC DÉPARTEMENTAL**

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service parc départemental qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

Le Service parc départemental a pour vocation d'assurer la gestion de la flotte et la maintenance des véhicules, de réaliser les travaux commandés et de fournir certains matériaux avec une gestion analytique permettant un pilotage et une maîtrise des coûts.

Le Service a pour principales missions :

- Assurer les achats pour le renouvellement de la flotte de véhicules de la collectivité, la préparation avant affectation, la mise hors service et la vente des véhicules,
- Assurer la maintenance des véhicules, organiser l'assistance, la mise à disposition de solutions de remplacement et la gestion des sinistres,
- Effectuer des travaux spécialisés sur le réseau routier départemental,
- Assurer la fourniture de divers matériaux routiers.

Le Service parc départemental est organisé en 3 secteurs d'activités :

Service parc départemental		
Secteur atelier	Secteur magasin	Secteur exploitation

*En appui au Responsable du service, un Référent technique en charge de chacun des secteurs d'activités assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.*

### 3.5 SERVICE AGENCES DÉPARTEMENTALES D'AMÉNAGEMENT

Chacune des Agences départementales d'aménagement est placée sous l'autorité hiérarchique du Responsable de service qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service des agences départementales d'aménagement a pour vocation de gérer, d'entretenir, de sécuriser et d'améliorer le réseau routier sur le territoire.

Le Service a pour principales missions :

- Organiser l'entretien, la surveillance et l'exploitation du réseau et du patrimoine routier y compris les ouvrages d'art et les dépendances,
- Assurer la viabilité notamment hivernale,
- Assurer la gestion et la préservation du domaine public,
- Assurer la maîtrise d'œuvre d'exécution de travaux d'investissement ou d'entretien.

#### 3.5.1 CENTRES D'EXPLOITATION

Les Centres d'exploitation ont pour vocation de surveiller le réseau routier, assurer sa viabilité, réaliser une partie de son entretien.

Les Centres d'exploitation ont pour principales missions :

- Assurer la surveillance du réseau routier départemental,
- Assurer la viabilité notamment hivernale (salage et déneigement),
- Assurer des travaux d'entretien courant du patrimoine routier et du vélo-route,
- Mettre en place la signalisation routière permanente ou temporaire,
- Assurer l'entretien des dépendances vertes et bleues du réseau routier,
- Réaliser des interventions d'urgence (accidents) ou sous astreinte.

Le Service est organisé de manière territorialisée, il comprend 4 agences départementales d'aménagement (ADA) et 18 centres d'exploitation répartis sur l'ensemble du territoire meusien :

Service agences départementales d'aménagement			
ADA Bar-le-Duc	ADA Commercy	ADA Verdun	ADA Stenay
CE Bar-le-Duc	CE Commercy	CE Clermont	CE Damvillers
CE Chaumont sur Aire	CE Gondrecourt	CE Étain	CE Montmédy
CE Ligny	CE Saint Mihiel	CE Spincourt	CE Stenay
CE Revigny	CE Vaucouleurs	CE Verdun	CE Varennes
	CE Vigneulles		
	CE Void		
Point d'appui Fleury		Point d'appui Fresnes	Point d'appui Gercourt

En appui à chacun des Responsables de service, un Contrôleur assure l'encadrement technique des équipes : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

En appui à chacun des Contrôleurs, des Chefs d'équipe dans chacun des Centres d'exploitation, assurent l'encadrement de proximité des équipes : ils suivent et contrôlent l'activité sur le terrain.



## DIRECTION TRANSITION ECOLOGIQUE

La vocation de la Direction transition écologique est de concevoir, piloter et mettre en œuvre les politiques et actions départementales dans toutes les dimensions sectorielles de la transition écologique : eau, biodiversité, agriculture, déchets et développement durable.

### 1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La direction a pour principales missions :

- Piloter la mise en œuvre de la politique de l'eau,
- Piloter la mise en place d'une assistance technique aux collectivités rurales en matière d'eau,
- Piloter la mise en œuvre de la politique en faveur des espaces naturels sensibles,
- Piloter la mise en œuvre des différentes démarches internes et externe en matière de transition écologique et développement durable,
- Piloter la mise en œuvre de la politique agricole et le suivi du pôle agroalimentaire,
- Piloter la mise en œuvre de la politique en matière de déchets et l'optimisation de la gestion des déchets produits par la collectivité,
- Piloter la mise en place d'une assistance technique aux collectivités rurales en matière d'eau.

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction transition écologique est rattachée au pôle développement territorial et attractivité.

*Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur de la transition écologique qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

Elle est organisée en 2 services et 1 cellule administrative :

Direction Transition Ecologique	
Gestion administrative et financière	
Service environnement et agriculture	Service préservation de l'eau

### 3. MISSIONS DE LA CELLULE « GESTION ADMINISTRATIVE & FINANCIERE »

Cette cellule administrative, placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur de la transition écologique a pour principales missions de :

- Préparer et coordonner l'élaboration du budget des deux services de la Direction,
- Assurer le suivi de l'exécution budgétaire de la Direction,
- Assurer le suivi administratif et financier des marchés publics et contrats,
- Assurer la gestion administrative liée à l'activité de la Direction.

### 4. MISSIONS DES SERVICES

#### 4.1 SERVICE PRESERVATION DE L'EAU

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service Préservation de l'eau qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

Le Service préservation de l'eau a pour vocation de mettre en œuvre la politique départementale de l'eau (eau, assainissement et gestion des milieux aquatiques) ainsi que les missions réglementaires d'assistance technique aux collectivités rurales en matière d'eau.

Il a pour principales missions :

- Mettre en œuvre et suivre les actions d'aide financière aux collectivités en matière d'eau,
- Apporter une assistance technique aux collectivités rurales en matière d'eau potable, d'assainissement collectif et non collectif et de gestion des milieux aquatiques,
- Suivre les établissements publics territoriaux de bassins dont le Département est membre,
- Participer à la représentation du Département au sein des différentes instances.

## **4.2 SERVICE ENVIRONNEMENT ET AGRICULTURE**

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service Environnement et agriculture qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

Il a pour vocation de mettre en œuvre les politiques et les actions du Département en matière de biodiversité, déchets, développement durable et agriculture.

Le service est organisé en 1 secteur d'activités et 1 chargé de projets Agriculture et Développement Durable :

### **4.2.1. SECTEUR BIODIVERSITÉ & DÉCHET**

Ce Secteur d'activités a pour principales missions :

- Mettre en œuvre et suivre les actions de préservation des espaces naturels sensibles,
- Assurer l'animation de la zone Natura 2000 « ZPS Vallée de la Meuse »,
- Mettre en œuvre et suivre les actions de soutien aux acteurs de l'environnement,
- Mettre en œuvre et suivre les actions d'aide financière aux collectivités en matière de déchets,
- Optimiser la gestion des déchets produits par la collectivité,
- Participer à la représentation du Département au sein des différentes instances.

### **4.2.2. PERIMETRE DU DEVELOPPEMENT DURABLE & AGRICULTURE**

Les principales missions de ce champ d'intervention sont :

- Mettre en œuvre les différentes démarches internes en matière de transition écologique et développement durable (agenda 21, plan climat, rapport développement durable, appui stratégique à la direction patrimoine bâti...),
- Mettre en œuvre les différentes démarches externes en matière de transition écologique et développement durable (contrat de transition écologique...),
- Mettre en œuvre la politique en faveur du développement agricole,
- Assurer le suivi du pôle agroalimentaire,
- Participer à la représentation du Département au sein des différentes instances.

## DIRECTION ATTRACTIVITE ET DEVELOPPEMENT DES TERRITOIRES

La vocation de la Direction Attractivité et développement des territoires est d'élaborer, d'animer et de mettre en œuvre une stratégie d'aménagement du territoire ainsi que différentes politiques sectorielles qui contribuent à l'attractivité du département. Elle assure la mise en œuvre et l'animation de la politique jeunesse et sports. Elle assure un suivi des dispositifs contractualisés de financement et programmes européens et participe à la recherche de crédits extérieurs.

Une des missions principales de la Direction Attractivité et développement des territoires est d'appuyer les EPCI et les communes dans le montage et le financement de leurs projets d'investissement visant à l'amélioration du cadre de vie, des services au public et à la sauvegarde du patrimoine. Elle participe également au suivi de la politique départementale de développement touristique.

Elle assure par ailleurs la promotion et la gestion administrative de l'assistance technique aux collectivités rurales, en matière de voirie, de bâtiments et d'espace public telle que définie dans la loi NOTR du 7 août 2015 et dont la mise en œuvre opérationnelle relève des directions « métiers » (Direction des routes et de l'aménagement, Direction du Patrimoine bâti).

### 1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La direction a pour principales missions :

- Assurer le suivi des relations avec le SDIS (contribution départementale) et la Région Grand est (desserte gare Meuse TGV),
- Participer aux travaux visant à l'accompagnement du projet CIGEO,
- Mettre en œuvre la politique de développement territorial,
- Piloter la mise en place d'une stratégie départementale d'aménagement du territoire,
- Mettre en œuvre la politique de valorisation du patrimoine,
- Piloter la mise en œuvre des stratégies d'attractivité et du tourisme en favorisant notamment la réalisation du schéma de développement touristique en lien avec l'Agence d'Attractivité,
- Mettre en œuvre et animer une politique de structuration, d'aide et d'accompagnement des activités sportives dans le Département,
- Mettre en œuvre et animer la politique départementale de la jeunesse,
- Décliner les orientations stratégiques du Département dans les domaines de l'Union européenne et des dispositifs financiers européens, nationaux, régionaux et fonds d'accompagnement,
- Promouvoir l'assistance technique aux collectivités rurales en matière d'aménagement et de voirie,

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction Attractivité et Développement des territoires est rattachée au pôle développement territorial et attractivité.

Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur attractivité et développement des territoires qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Ce Directeur, en transversalité avec les autres directions concernées :

- Participe au suivi du projet CIGEO,
- Assure le suivi des conventionnements avec le SDIS (contribution départementale), la Région Grand Est (desserte de la gare Meuse TGV) et l'E.P.C.C. (Mémorial de Verdun-Champ de Bataille).

La Direction est organisée en 3 services :

Direction Attractivité et Développement des territoires		
Service appui aux territoires et tourisme	Service Europe transfrontalier et ingénierie de financement	Service jeunesse et sports

### **3. MISSIONS DES SERVICES**

#### **3.1. SERVICE APPUI AUX TERRITOIRES ET TOURISME**

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service appui aux territoires et tourisme qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

Le service appui aux territoires et tourisme, a pour vocation de mettre en œuvre la politique départementale de développement territorial dans une démarche globale d'aménagement du territoire. Il assure également le suivi et l'animation de la politique départementale de sauvegarde et de valorisation du patrimoine classé, inscrit et non protégé. Il pilote également le suivi de la politique de développement touristique.

Il a pour principales missions :

- Appuyer les collectivités locales dans le montage technique et financier de leurs projets de développement et de valorisation du patrimoine,
- Apporter un soutien aux associations et/ou collectivités dans l'organisation de manifestations d'intérêt local ou départemental,
- Suivre les budgets concernés par ces politiques avec les partenaires pour améliorer la cohérence des dispositifs d'intervention,
- Collecter et mettre à disposition des élus départementaux des informations techniques sur des dossiers en lien avec les territoires ou sur des sujets touchant à l'organisation et au fonctionnement des collectivités locales ou à l'évolution des services au public (SDAASP),
- Assurer la promotion et la gestion administrative de l'assistance technique aux collectivités rurales,
- Assurer le pilotage et la mise en œuvre de la politique départementale du tourisme et suivre sa réalisation en lien avec l'Agence d'Attractivité,
- Développer et animer une politique partenariale avec les acteurs, dont la Région dans le domaine du tourisme
- Assurer un suivi des projets de développement des sites du lac de Madine et du plan d'eau de l'Othain en lien avec leur gouvernance respective.

#### **3.2. SERVICE JEUNESSE & SPORT**

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable de service jeunesse et sport qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

Le service jeunesse et sport a pour vocation de développer et mettre en œuvre la politique départementale sportive visant en particulier à renforcer l'attractivité du département ainsi que de mettre en œuvre et d'animer en transversalité celle en faveur de la jeunesse.

Il a pour principales missions :

*Sur le volet sport :*

- Animer, mettre en œuvre et promouvoir la politique départementale en faveur du sport, en particulier en matière de sport de nature,
- Inciter à une organisation structurée et adaptée de l'offre sportive sur le Département et en assurer le suivi technique,

*Sur le volet jeunesse :*

- Animer, mettre en œuvre et promouvoir la politique départementale en faveur de la jeunesse,
- Animer la réflexion et coordonner les actions transversales conduites au sein des services départementaux,
- Proposer des actions nouvelles susceptibles de constituer des axes de développement et de mise en réseau de la politique départementale avec les partenaires institutionnels et les collectivités en Meuse ou sur un territoire plus élargi.

### 3.3. SERVICE EUROPE TRANSFRONTALIER ET INGENIERIE DE FINANCEMENT

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service Europe transfrontalier et ingénierie de financement qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

Le Service Europe transfrontalier et ingénierie de financement a pour vocation d'assurer le suivi des dispositifs contractualisés de financement avec les partenaires externes, d'apporter un appui aux services départementaux dans la mobilisation de ces financements et de développer les partenariats transfrontaliers.

Il a pour principales missions :

- Organiser la veille et la communication sur les dispositifs d'intervention, les programmes mis en œuvre aux niveaux européen, national ou régional, au bénéfice des porteurs de projets du territoire meusien ; ceci également sur les problématiques transfrontalières,
- Intervenir en appui des services départementaux aux différentes étapes de montage et de suivi des dossiers dans ces dispositifs d'intervention, et assurer le suivi financier des recettes mobilisées,
- Coordonner les services départementaux dans le cadre des négociations, de l'élaboration, de la programmation et du suivi des dispositifs contractualisés et du programme annuel du GIP Objectif Meuse,
- Accompagner les porteurs de projets du territoire dans leur recherche de fonds européens et dans la mise en œuvre de programmes spécifiques transfrontaliers,
- Suivre les activités et les orientations définies dans le cadre de la Grande Région.

## DIRECTION EMPLOI, MOBILITE, HABITAT, LOGEMENT

La vocation de la direction emploi, mobilité, habitat, logement est de permettre l'accès ou le retour à une activité ou à l'emploi de tous, en tenant compte des conditions de vie et notamment de l'habitat et de la mobilité des publics. En charge de veiller au suivi des bénéficiaires du RSA, elle assure également le suivi des contractualisations avec l'Etat et le co-pilotage des schémas liés à l'habitat et au logement.

Pour le Département, au titre de ses compétences légales, la direction Emploi, Mobilité, Habitat, Logement gère le Revenu de Solidarité Active (RSA), est autorité de gestion déléguée du Fonds Social Européen (FSE), et définit la politique départementale d'insertion, de mobilité, de l'habitat et du logement.

### 1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La Direction a pour principales missions :

- Appliquer sur le territoire départemental des politiques publiques européennes et nationales dans le domaine de l'insertion et du logement,
- Concevoir des politiques départementales répondant à des besoins et des problématiques sociales identifiées,
- Mettre en œuvre les politiques d'insertion, de mobilité, de l'habitat et du logement en mobilisant le pouvoir d'agir des habitants, les ressources et les compétences des territoires et des partenaires de l'action sociale.
- Concevoir et piloter l'animation de l'observatoire des territoires,
- Développer et animer une politique territorialisée de l'accès à l'emploi des publics qui en sont éloignés, de l'insertion sociale, de l'habitat et du logement.
- Articuler ses actions avec l'ensemble des politiques départementales, et notamment celles relatives à l'attractivité et à la vie sociale et familiale.

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction de Emploi, mobilité, habitat, logement est rattachée au pôle développement territorial et attractivité.

*Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur emploi, mobilité, habitat, logement qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

La Direction Emploi, mobilité, habitat, logement comprend 1 mission et 2 services :

<b>Direction Emploi, mobilité, habitat, logement</b>	
Mission Mobilité	
Service Emploi et Insertion	Service Habitat / Logement

### 3. MISSIONS DES SERVICES

#### 3.1. MISSION MOBILITE

La Mission Mobilité a pour vocation de développer des réponses en termes de mobilité pour tous les publics, y compris les plus défavorisés, et d'animer le lien entre les acteurs du territoire et de poursuivre les coordinations et articulations avec les autres politiques départementales, sociales notamment.

Elle a pour principales missions :

- Assurer le déploiement d'une plateforme départementale de mobilité inclusive et assurer son suivi,
- Assurer la coordination des initiatives départementales avec les orientations des partenaires, collectivités, de l'Etat, voire de l'Europe,
- Assurer les liens entre les enjeux de la mobilité inclusive et ceux des mobilités de tous publics en vue d'une amélioration et d'un déploiement élargi de la démarche.

### 3.2. SERVICE EMPLOI ET INSERTION

*Ce service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable de service Emploi et Insertion qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

Dans une démarche de développement social, et en lien étroit avec les services d'action sociale de proximité, le service a pour vocation de répondre aux enjeux d'une solidarité territoriale active par l'adaptation des réponses aux besoins et aux problématiques repérés.

Il assure l'animation et la mobilisation du partenariat local, contribue à la déclinaison d'une stratégie territoriale en matière de solidarités, et développe l'évaluation de l'impact des politiques sociales départementales.

Le Service Emploi et Insertion a pour principales missions de :

- Développer des stratégies territoriales, l'innovation et l'évaluation en termes d'emploi et d'insertion par :
  - o La gestion de la subvention globale FSE et l'accompagnement des porteurs de projets,
  - o Le pilotage et l'animation du PDI/PTI,
  - o Le co-pilotage et l'animation de la politique de développement social territorial en lien avec l'ensemble des Directions concernées, tant celles de la Direction générale Adjointe Vie Sociale et Familiale que celles de la Direction Générale Adjointe Développement Territorial et Attractivité,
  - o La mise en œuvre d'actions innovantes d'insertion, tout en assurant une fonction de ressource dans le domaine de l'insertion socioprofessionnelle pour les publics et les partenaires,
  - o Le développement de l'innovation sociale par la mise en œuvre d'une démarche méthodologique dédiée,
  - o L'évaluation des politiques d'insertion et de solidarités et leur impact,
  - o La mise en place d'un partenariat technique et effectif avec la Maison de l'Emploi Meusienne.
- Animer la politique emploi et insertion, départementale et territoriale par :
  - o La participation au contrat de développement territorial de CIGEO piloté par l'Etat,
  - o Le développement des liens entre insertion (sociale et professionnelle) des publics, territoires intercommunaux et monde entrepreneurial,
  - o La promotion de l'économie sociale et solidaire,
  - o L'animation des dispositifs d'insertion sociale et professionnelle des territoires.
  - o L'animation et le pilotage de mise en œuvre des contractualisations avec l'Etat.
- Conduire l'ensemble des actions et missions relatives au RSA avec :
  - o Le suivi budgétaire de la prestation et de l'ensemble des actes administratifs liés,
  - o Le pilotage des dispositifs d'accompagnement des bénéficiaires,
  - o L'évaluation qualitative et quantitative de l'évolution de ce dispositif.
- Contribuer à l'insertion socio professionnelle et à l'accompagnement vers l'emploi par :
  - o Le repérage des freins à l'emploi, par une meilleure connaissance des publics en insertion,
  - o La promotion et le pilotage des dispositifs d'accompagnement et de retour à l'emploi en lien avec les acteurs du Service Public de l'Emploi,
  - o La promotion des contrats aidés et le suivi des prescriptions des Contrats Initiative Emploi (CIE) et des Parcours Emploi Compétence (PEC),
  - o La gestion des dossiers du Fonds d'Accès à l'Emploi (FAE)

### 3.3. SERVICE HABITAT / LOGEMENT

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service Habitat / Logement qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

Le Service habitat / logement a pour vocation de développer et d'animer une politique territorialisée de l'habitat, de créer et de mettre en œuvre un outil d'observation global et transversal, en favorisant ainsi le maillage de l'espace départemental via une planification adaptée et cohérente. Il anime également la politique logement.

Il a pour principales missions :

- Mettre en œuvre les modalités d'intervention du Département en matière d'habitat,
- Assurer le pilotage et la gestion de la délégation de compétences des aides à la pierre dans le cadre d'une démarche partenariale élargie et concertée et d'un suivi opérationnel plus efficient,
- Accompagner les territoires dans la définition et la mise en œuvre de leur politique locale de l'habitat et leur stratégie en matière de planification des sols,
- Concevoir et animer la mise en œuvre d'un outil d'observation du territoire,
- Développer des stratégies territoriales, l'innovation et l'évaluation par le co-pilotage et la coanimation du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD), et du Schéma d'Accueil et d'Hébergement des Gens du Voyage (SAHGDV) avec l'Etat.
- Le co-pilotage et l'animation de la politique de développement social territorial en lien avec l'ensemble des Directions concernées, tant celles de la Direction générale Adjointe Vie Sociale et Familiale que celles de la Direction Générale Adjointe Développement Territorial et Attractivité ainsi que les politiques et les programmes de redynamisation des centralités en lien étroit avec la Direction attractivité et développement des territoires.
- La participation au contrat de développement territorial de CIGEO piloté par l'Etat,
- Assurer le suivi des dispositifs de suivi déclinés autour du logement, tel que la CCAPEX, les ASLL, ou encore le FSL, en lien avec le service central e la Direction Prévention et Accompagnement chargée du suivi du fonds (budget annexe).



## **PÔLE DEVELOPPEMENT HUMAIN**

**Le pôle Développement humain a vocation à décliner les orientations stratégiques départementales en faveur des publics de la solidarité, ainsi que dans le domaine de l'éducation et de la culture.**

**Il assure la mise en œuvre de politiques spécifiques dans chacun des domaines cités, établies sous la directive des Vice-Présidents.**

**Ses actions s'inscrivent dans une approche de développement social et éducatif mettant la personne au cœur des politiques et cherchant à mobiliser, au-delà des moyens départementaux, les ressources de l'environnement et les complémentarités avec les partenaires.**

### **1. MISSIONS DU PÔLE**

Le Pôle développement humain a pour principales missions :

- Proposer et assurer la mise en œuvre d'orientations stratégiques de développement social à l'échelle de la collectivité,
- Proposer et assurer la mise en œuvre d'orientations stratégiques des politiques de solidarité,
- Proposer et assurer la mise en œuvre d'orientations stratégiques de la politique de l'éducation et de la culture,
- Assurer la cohérence dans les actions menées dans le cadre du périmètre du pôle par rapport au projet global de la collectivité,
- Assurer les synergies internes entre les directions du pôle et l'ensemble des directions de la collectivité ainsi que les partenaires externes.

### **2. ORGANISATION DU PÔLE**

Le Pôle Développement humain comprend 2 Services et 4 Directions :

- Service budget et fonctions supports des solidarités,
- Service établissements et services sociaux et médico-sociaux,
- Direction des maisons de la solidarité et de l'insertion,
- Direction de l'autonomie,
- Direction enfance famille,
- Direction éducation et culture.

*Ce Pôle est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur général adjoint en charge du développement humain qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

## SERVICE BUDGET ET FONCTIONS SUPPORTS DES SOLIDARITES

Le Service Budget et fonctions supports des Solidarités a pour vocation d'appuyer l'ensemble des Directions des Solidarités dans la gestion et l'analyse de leur budget, la gestion des fonctions supports (information des données sociales, archives, juridiques), de leur apporter une expertise technique en la matière et de garantir l'harmonisation des pratiques et la sécurisation juridique des actes.

### 1. MISSIONS DU SERVICE

Le service a pour principales missions :

- Accompagner les directions pilotes des politiques de la solidarité dans l'élaboration, le suivi, l'analyse financière et prospective de leur budget, en lien avec le service Etablissements et services sociaux et médico-sociaux,
- Assurer la gestion comptable et financière de ces budgets,
- Garantir la conformité des documents comptables et le respect des procédures internes et de la réglementation comptable et budgétaire,
- Apporter un appui aux Directions dans l'élaboration de leurs actes présentant un impact budgétaire et contribuer à harmoniser les pratiques,
- Gérer les dossiers de demande et d'attribution des subventions de fonctionnement présentant un caractère transversal auprès des associations et organismes à caractère social, en lien avec les directions pilotes des politiques de la solidarité,
- Coordonner la collecte des données et statistiques sociales réglementaires,
- Piloter le suivi du système d'information sociale,
- Apporter un appui et une veille juridiques aux Directions des Solidarités, traiter les dossiers de contentieux et garantir la conformité des actes et procédures administratifs transverses,
- Coordonner l'élaboration et le suivi du règlement départemental d'aide sociale,
- Assurer la coordination et la gestion de la zone d'archivage intermédiaire des Directions des solidarités,
- Assurer la gestion administrative inhérente au fonctionnement quotidien des 2 services (Service Budget et fonctions supports des Solidarités et Service Etablissements et services sociaux et médico-sociaux)

### 2. ORGANISATION DU SERVICE

Le Service Budget et fonctions supports des Solidarités est rattaché au Directeur général adjoint en charge du Pôle développement humain.

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

Le Service est organisé en 1 secteur d'activités et 3 fonctions supports :

Service Budget et fonctions supports des Solidarités
Appui juridique / Système d'information sociale / Archivage intermédiaire des Solidarités
Secteur budget et comptabilité

### 3. MISSIONS DES FONCTIONS SUPPORTS & DU SECTEUR D'ACTIVITES

#### 3.1 APPUI JURIDIQUE

Cette fonction support est chargée d'apporter un appui et une veille juridiques aux Directions des Solidarités, dans le secteur de l'action sociale, à l'exception du RSA et de traiter les dossiers de contentieux. Par ailleurs, elle garantit la conformité des actes et des procédures administratifs transverses.

Elle assure la coordination de l'élaboration et le suivi du règlement départemental d'aide sociale.

### **3.2 SYSTÈME D'INFORMATION SOCIALE**

Cette fonction assure le pilotage du système d'information sociale. A ce titre, elle conduit les projets informatiques dédiés à l'action sociale, le déploiement et la mise à jour de l'outil métier et assure notamment la centralisation, la fiabilité et le suivi des données. Par ailleurs, elle vise à favoriser l'automatisation de certaines tâches de gestion ; elle assure la gestion de l'accès, la transmission et le partage de données.

### **3.3 ARCHIVAGE INTERMEDIAIRE DES SOLIDARITES**

Cette fonction est chargée d'assurer la coordination et la gestion de la zone d'archivage intermédiaire des Solidarités, en lien notamment avec les correspondants Archives des Directions des Solidarités.

### **3.4 SECTEUR BUDGET & COMPTABILITÉ**

Ce Secteur d'activités a pour principales missions :

- Participer à la préparation, au suivi et à l'exécution des budgets des Directions de la solidarité en lien avec le Service Etablissements et services sociaux et médico-sociaux,
- Assurer la gestion comptable et financière des dépenses et recettes des budgets des Directions de la solidarité,
- Garantir la conformité des documents comptables et le respect des procédures internes et de la réglementation comptable et budgétaire,
- Apporter un appui aux Directions dans l'élaboration de leurs actes présentant un impact budgétaire et contribuer à harmoniser les pratiques,
- Coordonner la collecte des données et statistiques sociales réglementaires,
- Elaborer pour les Directions des Solidarités des documents d'analyse budgétaire et de prospective,
- Assurer les missions de référent fonctionnel dans le cadre du déploiement et de la mise à jour de l'outil métier dédié à l'action sociale en lien avec la fonction support Système d'information sociale.

*En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur budget et comptabilité assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.*

## SERVICE ETABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MEDICO SOCIAUX

Le Service Etablissements et services sociaux et médico sociaux a pour vocation de mettre en œuvre la réglementation applicable en matière d'autorisation, de contractualisation, de subventions et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux sous compétence départementale et d'apporter une expertise technique, juridique et financière en la matière.

### 1. MISSIONS DU SERVICE

Le service a pour principales missions :

- Mettre en œuvre et assurer le suivi et le contrôle découlant des dispositions législatives et réglementaires relatives aux autorisations des établissements et services sociaux et médico-sociaux et conformément aux Schémas et politiques pilotés par les Directions des Solidarités,
- Garantir la conformité réglementaire des conditions d'installation et de fonctionnement des établissements et services sociaux et médico-sociaux en lien avec les Directions des Solidarités et la Direction du Patrimoine Bâti,
- Participer à l'élaboration de la contractualisation des établissements et services, à leur suivi et renouvellement, en lien avec les Directions des Solidarités,
- Elaborer les orientations budgétaires liées à la tarification et l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux tarifés en lien avec le Service Budget et fonctions supports des Solidarités,
- Mettre en œuvre la réglementation applicable en matière de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux et assurer le lien avec le Service budget et fonctions supports quant aux impacts de celle-ci sur le budget des Solidarités
- Assurer le suivi, l'analyse et le contrôle financiers des établissements et services tarifés,
- Piloter le développement et la mise à jour de l'outil métier dédié à la tarification,
- Gérer les dossiers de demande et décisions d'attribution des subventions d'investissement des établissements en lien avec le service Budget et fonctions supports des Solidarités,
- Piloter l'élaboration et la mise à jour du règlement départemental d'aide à l'investissement des établissements au vu des orientations politiques,
- Gérer les dossiers de demandes et décisions d'octroi des garanties d'emprunt des établissements sociaux et médico-sociaux en lien avec le Service budget et fonctions supports des Solidarités,
- Assurer la tenue de données statistiques liées aux établissements et services en lien avec le Service budget et fonctions supports des Solidarités.

### 2. ORGANISATION DU SERVICE

Le Service Etablissements et services sociaux et médico sociaux est rattaché au Directeur général adjoint en charge du Pôle développement humain.

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

Le Service est organisé, pour la partie des missions relative à la tarification, en 1 secteur d'activité :

Service Etablissements et services sociaux et médico sociaux
Secteur tarification des ESSMS

### 3. MISSIONS DU SECTEUR TARIFICATION DES ESSMS

Ce Secteur d'activités a pour principales missions :

- Participer à l'élaboration des orientations budgétaires liées à la tarification et l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux tarifés en lien avec le Service Budget et fonctions supports des Solidarités,
- Mettre en œuvre la réglementation applicable en matière de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux autorisés et habilités à l'aide sociale,
- Assurer le lien avec le Service budget et fonctions supports quant aux impacts de la tarification sur le budget des Solidarités,
- Participer à l'élaboration de la contractualisation des établissements et services à leur suivi et renouvellement, en lien avec les Directions des Solidarités,
- Assurer le suivi, l'analyse et le contrôle financiers des établissements et services tarifés,
- Piloter le développement et la mise à jour de l'outil métier dédié à la tarification.

*En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur tarification des ESSMS assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.*

## DIRECTION DES MAISONS DE LA SOLIDARITE ET DE L'INSERTION

La vocation de la direction des maisons de la solidarité et de l'insertion est de permettre un accompagnement individualisé ou collectif des publics dans un objectif d'autonomie, d'insertion sociale. Pour ce faire, s'appuyant sur une approche de développement social, et une transversalité de l'approche sociale, elle mobilise le pouvoir d'agir des habitants, les ressources et les compétences des territoires et des partenaires de l'action sociale.

Pour le Département, au titre de ses compétences légales, la direction des Maisons de la solidarité et de l'insertion déploie sur les territoires, dans les maisons de la solidarité, l'ensemble des politiques sociales départementales et des dispositifs d'accès aux droits individuels

### 2. MISSIONS DE LA DIRECTION

La Direction a pour principales missions :

- Appliquer sur le territoire départemental des politiques publiques européennes et nationales dans le domaine des solidarités humaines,
- Concevoir des politiques départementales répondant à des besoins et des problématiques sociales identifiées,
- Mettre en œuvre ces politiques de solidarité en mobilisant le pouvoir d'agir des habitants, les ressources et les compétences des territoires et des partenaires de l'action sociale.

### 3. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction des Maisons de la solidarité et de l'insertion est rattachée au pôle développement humain.

*Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Maisons de la solidarité et de l'insertion qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

La Direction des Maisons de la solidarité et de l'insertion comprend 1 mission transversale de pilotage et 12 services et est organisée de manière territorialisée :

<b>Direction des Maisons de la solidarité et de l'insertion</b>	
Mission Pilotage et animation de la Direction	
Service « Parcours d'insertion et d'accès aux droits »	
Service Maison de la solidarité Bar-le-Duc	Service Maison de la solidarité Étain
Service Maison de la solidarité Commercy	Service Maison de la solidarité Stenay
Service Maison de la solidarité Ligny-en-Barrois	Service Maison de la solidarité Thierville
Service Maison de la solidarité Revigny-sur-Ornain	Service Maison de la solidarité Verdun Couten
Service Maison de la solidarité Saint-Mihiel	Service Maison de la solidarité Verdun Pache
Service Maison de la solidarité Vaucouleurs	

## 4. MISSIONS DES SERVICES

### 3.1 MISSION PILOTAGE ET ANIMATION DE LA DIRECTION

*La mission est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Maisons de la solidarité et de l'insertion qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

La mission a pour vocation de permettre le pilotage de la direction en lien avec le Service Ressources Mutualisées Solidarités et les directions ressources de la collectivité départementale. Elle doit enfin favoriser une prise de décision éclairée :

- Assister le directeur et les responsables des services dans l'exécution de leurs missions,
- Assurer un appui technique en matière de secrétariat auprès des services,
- Assurer le secrétariat de la direction,
- Préparer et suivre l'exécution budgétaire de la direction,
- Assurer les missions RH, logistique et de communication de la direction et des services, en lien avec le Service Ressources Mutualisées Solidarités et les directions ressources de la collectivité départementale,
- Assurer une veille et une expertise juridique dans les domaines couverts par la direction,
- Administrer IODAS et le système d'information social,
- Développer et administrer des outils de pilotage et de suivi de l'activité,
- Suivre un échéancier des réponses aux sollicitations des publics et des partenaires.

### 3.2 SERVICES MAISONS DE LA SOLIDARITE

*Chacune des Maisons de la solidarité est placée sous l'autorité hiérarchique du Responsable de service qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

**Les onze maisons de la solidarité sont un lieu d'accueil et de proximité. Leur vocation est de garantir un accès universel aux droits et à l'accompagnement de tous les publics.**

Le Service maisons de la solidarité a pour principales missions :

- Mettre en œuvre des actions d'accueil, d'accompagnement et de participation des publics d'après les principes définis dans la « charte des relations avec les publics »,
- Assurer le déploiement territorial des politiques départementales de solidarité dans les domaines de la protection maternelle et infantile (PMI), l'aide sociale à l'enfance (ASE), l'aide aux personnes âgées, la protection des majeurs vulnérables, l'aide aux personnes en situation de handicap et l'insertion et logement,
- Assurer une mission de veille sociale sur les territoires,
- Développer une approche sociale transversale, territoriale et globale et un partenariat effectif avec les acteurs du territoire (élus, institutions, associations, établissements, ...),
- Développer le travail partenarial entre les MDS et avec les directions du Conseil départemental.

### 3.3 SERVICES PARCOURS D'INSERTION ET D'ACCES AUX DROITS

*Ce service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable de service parcours d'insertion et d'accès aux droits qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

Le service a pour vocation le déploiement des dispositifs légaux et réglementaire afin de garantir l'accès aux droits de tous. Le service parcours d'insertion et d'accès aux droits a pour principales missions de :

- Administrer les dispositifs de lutte contre la précarité et d'accès aux droits par :
  - o Le développement des relations avec les usagers dans le domaine de la lutte contre la précarité,
  - o La préparation et administration des différentes commissions d'aides et accompagnement,
  - o Le pilotage du dispositif MASP (mesures d'accompagnement social personnalisé).

## DIRECTION AUTONOMIE

La vocation de la Direction autonomie est d'élaborer et de mettre en œuvre les politiques d'action sociale en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées.

### 1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La Direction a pour principales missions :

- Elaborer et mettre en œuvre le schéma de l'autonomie et animer le Conseil Départemental de la Citoyenneté et de l'Autonomie,
- Promouvoir les politiques de prévention de la dépendance et de protection des adultes vulnérables en lien avec la CNSA (Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie),
- Garantir l'accès des personnes âgées ou des adultes handicapés à leurs droits – APA (Allocation Personnalisée d'Autonomie) – P.C.H. (Prestation de Compensation du Handicap) – A.C.T.P. (Allocation Compensatrice pour Tierce Personne) – Hébergement – Aide-ménagère, etc...,
- Garantir l'accès aux transports adaptés des élèves et étudiants handicapés,
- Garantir la proximité avec les usagers et assurer l'information au public et aux professionnels sur tous les territoires,
- Animer le réseau des partenaires, soutenir et accompagner leurs actions dans une logique de parcours,
- Assurer les obligations de la collectivité relatives aux suivis des établissements/services et garantir l'accueil familial des personnes âgées et adultes handicapés.

La Direction autonomie assure le lien fonctionnel avec le GIP Maison départementale des personnes handicapées (MDPH).

Elle pilote les relations avec l'ensemble des structures d'accueil spécialisées en autonomie dont les services d'aide et d'accompagnement à domicile et les établissements.

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction autonomie est rattachée au pôle développement humain.

*Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur autonomie qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation transverse des équipes.*

La Direction est organisée en 3 services :

Direction autonomie		
Service prévention de la dépendance	Service prestations	Service MAIA - animation et coordination territoriale -

### 3. MISSIONS DES SERVICES

#### 3.1 SERVICE PRÉVENTION DE LA DÉPENDANCE

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service prévention de la dépendance qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

Le service prévention de la dépendance a pour vocation de promouvoir des actions médico-sociales pour prévenir la perte d'autonomie.

Ses principales missions sont les suivantes :

- Évaluer le degré de perte d'autonomie au domicile des personnes et élaborer un plan d'aide APA, aide-ménagère y compris les urgences,



- Assurer, en lien avec l'Agence Régionale de la Santé et le Service ressources mutualisées solidarités, le suivi des établissements et services ainsi que l'évaluation du GMP (GIR moyen pondéré) de tous les établissements,
- Impulser et participer à des actions collectives de prévention au regard des besoins repérés,
- Garantir le suivi de la convention avec la CARSAT instaurant notamment la reconnaissance mutuelle des évaluations médico-sociales APA,
- Instruire les demandes d'agrément, réaliser une enquête sociale et organiser les commissions d'agrément relatives à l'accueil familial des personnes âgées et des adultes handicapés, assurer le contrôle des accueillants et le suivi des accueillis,
- Promouvoir les actions de contractualisation (CPOM) dans les établissements - services sociaux et médico sociaux et veiller à la qualité de la prise en charge des personnes,
- Promouvoir une offre d'hébergement adaptée en lien avec-Réponse accompagnée pour tous- et le GCSMS VIA TRAJECTOIRES.

### **3.2 SERVICE PRESTATIONS**

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service prestations qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

Le service est chargé du traitement administratif des aides sociales en faveur des personnes âgées et handicapées (A.P.A., P.C.H., A.C.T.P., etc. ...), de l'instruction et du secrétariat des commissions, du contrôle d'effectivité après le versement des aides, des contentieux avec les usagers, des successions.

Ses principales missions sont les suivantes :

- Assurer l'instruction, le suivi et l'effectivité des prestations d'aide sociale,
- Assurer l'instruction et le suivi des demandes de transport adapté,
- Garantir le suivi du protocole avec la MDPH pour l'instruction et la délivrance des Cartes mobilité Inclusion et le conventionnement avec l'imprimerie nationale,
- Garantir le suivi du conventionnement avec la MDPH pour le fonds de compensation et la subvention de fonctionnement du département,
- Gérer les recours formulés par les usagers pour toutes les prestations instruites dans la direction, en lien avec le Service ressources mutualisées des Solidarités et la DAJMG,
- Assurer le secrétariat et le suivi des commissions aide sociale,
- Traiter les récupérations sur successions,
- Assurer la veille juridique en lien avec le Service ressources mutualisées des Solidarités et la DAJMG.

### **3.3 SERVICE MAIA - ANIMATION ET COORDINATION TERRITORIALE**

Le service a pour vocation de promouvoir des actions médico-sociales individuelles et collectives pour prévenir la perte d'autonomie. Il garantit le suivi des actions du programme de la Conférence des financeurs. Il anime le Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie et pilote la MAIA (Méthode d'Action pour l'Intégration des Services d'Aide et de Soins dans le champ de l'Autonomie).

Le service garantit sur les territoires MDS, la promotion d'un guichet unique assuré par les Coordonnateurs Territoriaux Autonomie, le soutien aux I.L.C.G. (Instances Locales de Coordination Gérontologiques), la veille de la cellule adulte vulnérable et il soutient une politique en faveur de l'habitat des Séniors.

Ses principales missions sont les suivantes :

- Piloter le guichet intégré MAIA,
- Organiser les séances et suivre les actions validées par la conférence des financeurs et le conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie,
- Animer la politique autonomie auprès des Maisons des solidarités et des Instances Locales de Coordination Gérontologiques et leur apporter un conseil technique,
- Assurer la gestion des subventions habitat, le suivi des opérateurs ainsi que le suivi des recours,
- Assurer la gestion du dispositif « cellule Adultes vulnérables » et être l'interface des autorités judiciaires.

## DIRECTION ENFANCE FAMILLE

La Direction enfance famille a vocation à mettre en œuvre et animer les politiques départementales de prévention et de protection en faveur de l'enfant et de sa famille.

À ce titre, elle élabore, met en place et pilote des outils performants visant à optimiser les choix de la collectivité et les méthodes de travail associées.

Elle garantit le respect et l'application du cadre réglementaire d'intervention de la prévention et de la promotion de la santé maternelle infantile (PMI).

### 1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La direction a pour principales missions :

- Élaborer et piloter la mise en œuvre des schémas de définition et de promotion des politiques de l'enfance et de la famille,
- Promouvoir des politiques de prévention en faveur de l'enfant et de l'adolescent,
- Promouvoir des politiques de protection de l'enfance,
- Garantir la rigueur des procédures, la qualité du suivi des mesures d'aide sociale à l'enfance et de l'accompagnement des enfants placés,
- Assurer la bonne coordination et la sécurisation des procédures d'agrément des assistants maternels et familiaux ainsi que le recrutement de ces derniers.

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction enfance famille est rattachée au pôle développement humain.

*Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur enfance famille qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

La Direction est organisée en 4 services, 2 secteurs et une fonction support

Direction enfance famille	
Mission enfance famille	
Secteur prévention et protection enfance famille	Secteur psychologues
Service prévention administrative et sociale	Service promotion de la santé maternelle et infantile
Service protection de l'enfance	Service Mineurs Non Accompagnés

### 3. MISSIONS DES SERVICES, SECTEURS ET FONCTIONS SUPPORTS

#### 3.1 MISSION ENFANCE FAMILLE

*Cette Mission est directement placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur enfance famille qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

Cette Mission a vocation à élaborer, assurer la gestion et suivi des outils de pilotage, de suivi de l'activité dont l'observatoire de l'enfance et de communication pour la direction.

Elle a pour principales missions :

- Garantir le suivi et l'actualisation de l'observatoire de l'enfance,
- Préparer et suivre le diagnostic des politiques de l'enfance famille dans le cadre du schéma,
- Constituer et diffuser la lettre d'information et la revue de gestion,
- Apporter une expertise technique sur des sujets et/ou des dossiers spécifiques,
- Assurer le suivi des tableaux de bord de la direction.

### **3.2 SECTEUR PSYCHOLOGUE**

*L'équipe des psychologues est directement placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur enfance famille qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

L'équipe des psychologues est chargée de conduire des actions préventives et curatives dans le cadre de la politique départementale de l'enfance et de la famille.

Dans leur fonction institutionnelle, ils veillent à la prise en charge de la dimension psychologique. Dans leur fonction de clinicien, ils interviennent directement auprès de l'enfant et de sa famille dans l'accompagnement des situations suivies par les travailleurs médico-sociaux.

Ils ont pour principales missions :

- Introduire la dimension psychologique et veiller à sa prise en compte institutionnelle,
- Réaliser un travail clinique et éventuellement thérapeutique auprès des enfants et de leur famille,
- Apporter un éclairage sur les situations auprès des équipes médico-sociales et des familles d'accueil en tant que clinicien,
- Participer à la procédure d'évaluation des agréments des assistants familiaux,
- Collaborer à la réflexion, la conception et l'élaboration de projets institutionnels et avec les partenaires extérieurs.

### **3.3 SECTEUR PREVENTION ET PROTECTION ENFANCE FAMILLE**

**Le secteur prévention et protection Enfance Famille est composé des Coordinateurs territoriaux Enfance Famille qui sont placés sous l'autorité hiérarchique du Directeur enfance famille.**

Les coordinateurs territoriaux enfance-famille (CTEF) sont en charge de l'animation de la ligne métier enfance famille et du conseil technique. Ils garantissent le lien entre la Direction Enfance Famille et les Maisons de la Solidarité.

Ils ont pour principales missions :

- Assurer un conseil technique en matière de prévention et de protection de l'enfance auprès des agents des maisons de la solidarité,
- Participer à la ligne métier de l'enfance,
- Accompagner les référents Aide Sociale à l'Enfance (ASE) et les responsables de service dans la prise de décision,
- Participer à la validation des moyens engagés dans le domaine de l'enfance,
- Participer à la représentation du Département auprès des instances et des partenaires extérieurs.

### **3.4 SERVICE PRÉVENTION ADMINISTRATIVE & SOCIALE**

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service prévention administrative et sociale qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

Le Service prévention administrative et sociale a pour vocation de promouvoir des politiques de prévention en faveur de l'enfant et de l'adolescent ainsi que des actions de prévention en direction des

parents qui ont des difficultés dans l'éducation de leur enfant. Il est garant du respect et de l'application de la législation et des procédures en vigueur en la matière.

Le Service a pour principales missions :

- Contribuer à la mise en œuvre des orientations des schémas départementaux de l'enfance,
- Organiser et mettre en œuvre le dispositif opérationnel de prévention,
- Organiser et mettre en œuvre le dispositif de la Cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP).

Le Service prévention administrative & sociale est organisé en 2 secteurs d'activité :

Service prévention administrative & sociale	
Secteur prévention CRIP	Secteur gestion administrative

En appui au Responsable de service, le Référent technique en charge du secteur prévention CRIP assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

### 3.5 SERVICE PROMOTION DE LA SANTÉ MATERNELLE & INFANTILE

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service promotion de la santé maternelle et infantile, Médecin départemental, qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le service promotion de la santé maternelle & infantile a vocation à mettre en œuvre la politique de santé publique sur le territoire, à ce titre, il organise et met en œuvre des actions en faveur de la prévention et de la promotion de la santé maternelle et infantile.

Il a pour principales missions :

- Organiser et coordonner des actions de promotion de la santé maternelle et infantile,
- Mettre en œuvre des actions médico-sociales,
- Assurer des consultations sur le territoire et des actions de dépistage dans les écoles maternelles,
- Mettre en œuvre les procédures d'agrément et de contrôle des dispositifs d'accueil de la petite enfance (assistants maternels et familiaux, établissements).

Le Service est organisé de manière territorialisée :

Service promotion de la santé maternelle & infantile		
Secteur Sud Ouest (Bar le Duc, Ligny, Revigny)	Secteur Sud Est (Commercy, Saint Mihiel, Vaucouleurs)	Secteur Nord (Verdun, Etain, Stenay)

Chacune des équipes de secteur est placée sous l'autorité hiérarchique d'un Responsable territorial PMI, qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

### 3.6 SERVICE PROTECTION DE L'ENFANCE

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service protection de l'enfance qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le service protection de l'enfance organise et garantit l'accueil des enfants placés sous la responsabilité du Président du Conseil départemental et confiés au service, tout en préservant le lien avec les parents. Il propose des actions permettant d'apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique aux mineurs et à leurs familles, prévenant la marginalisation et visant à l'insertion des jeunes.

Il assure le pilotage de la fonction protection de l'enfance. À ce titre, il a en charge le suivi des mesures de placements administratifs et judiciaires, des pupilles et des mesures de tutelle ainsi que l'ensemble des dispositifs d'accompagnement des enfants placés et de leurs familles.

Il garantit en outre un accompagnement des jeunes majeurs à leur sortie du dispositif ASE, notamment par l'animation du dispositif « service de suite »

Il pilote l'adéquation entre l'offre d'hébergement (structures d'hébergement et assistants familiaux) et les besoins d'hébergement des enfants confiés et assure le suivi des établissements et des assistants familiaux. Il exerce à ce titre l'autorité hiérarchique sur les assistants familiaux. Il réalise également un suivi afin de garantir leur professionnalisation.

Il assure la gestion de la filiation (adoption, accouchements sous le secret, etc.).

Il est garant du respect et de l'application de la législation et des procédures en vigueur dans son périmètre d'attributions.

Il a pour principales missions :

- Gérer le dispositif opérationnel de protection de l'enfance,
- Organiser les obligations du Département en matière de filiation,
- Contribuer à la mise en œuvre des orientations du schéma départemental de l'enfance.

Le Service protection de l'enfance est organisé en 3 secteurs d'activités :

Service protection de l'enfance		
Secteur Statuts particuliers	Secteur Hébergement	Secteur gestion administrative

Les agents des secteurs « Statuts particuliers » et « Gestion administrative » sont placés sous l'autorité hiérarchique directe du Responsable du service prévention.

En appui au Responsable de service, le Référent technique en charge du secteur « Hébergement » assure l'encadrement technique de l'équipe de ce secteur : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

### 3.7 SERVICE MINEURS NON ACCOMPAGNES

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service mineurs non accompagnés qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le service organise et garantit l'accueil des personnes se déclarant « mineurs non accompagnés » (MNA) en phase d'évaluation de la minorité, et des mineurs non accompagnés confiés au service, considérant la minorité avérée. Il propose des actions permettant d'apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique aux mineurs, prévenant la marginalisation et visant à l'insertion des jeunes.

Il est notamment composé d'une structure d'accueil de 30 personnes se déclarant « mineurs non accompagnés » (MNA).

Il a pour principales missions :

- Assurer l'accueil de jour des mineurs non accompagnés en attente d'évaluation de la minorité,
- Garantir la sécurité, et le bon état de santé physique et mental des personnes accueillies,
- Organiser les obligations du Département dans le domaine de la protection des mineurs non accompagnés.

Le Service Mineurs non accompagnés est organisé en 2 secteurs d'activités :

Service mineurs non accompagnés	
Secteur « Mise à l'abri » dont structure d'accueil	Secteur « Evaluation et Mineurs non accompagnés » confiés

En appui au Responsable de service, les Référents techniques en charge des secteurs Mise à l'abri et Evaluation et Mineurs non Accompagnés confiés assurent l'encadrement technique des équipes de ces secteurs respectifs : ils coordonnent, suivent et en contrôlent l'activité.

## DIRECTION ÉDUCATION ET CULTURE

La vocation de la Direction éducation et culture est de mettre en œuvre et d'animer la politique départementale pour les collégiens, et de prendre en compte les enjeux d'une offre plurielle, intégrant les pratiques, culturelles et artistiques régulières et de qualité sur l'ensemble du territoire, tous champs confondus. Elle contribue ainsi à une équité d'accès à l'éducation et à la culture adaptée au contexte rural caractérisant le territoire.

Ces ambitions sont relayées par un tissu de partenaires professionnels et d'associations ainsi que par le réseau des collèges meusiens, dont les actions sont un facteur important de la vitalité et de la cohésion des territoires.

Considérant que l'éducation et la culture s'intègrent et contribuent pleinement à la vie familiale et sociale du département, il appartient à la direction de mettre en œuvre les schémas et actions nécessaires.

### 1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La direction a pour principales missions :

- Garantir un environnement éducatif de qualité dans les collèges, compétence propre du Département,
- Piloter et animer les échanges relationnels indispensables avec les équipes d'encadrement des collèges,
- Piloter la politique culturelle de la collectivité en proposant des conditions d'accès à l'offre culturelle départementale au plus près des territoires et de tous les publics, notamment le schéma de développement des enseignements culturels et artistiques
- Définir et animer les différents schémas et programmes départementaux en matière de lecture publique, de traitement et de valorisation des archives départementales ainsi que du patrimoine et des musées départementaux

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction éducation et culture est rattachée au pôle développement humain.

*Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur éducation et culture qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

La Direction est organisée en 5 services :

Direction éducation et culture	
Service collèges	Service des affaires culturelles
Services archives départementales	Service bibliothèque départementale
Service conservation et valorisation du patrimoine et des musées	

### 3. MISSIONS DES SERVICES

#### 3.1 SERVICE COLLÈGES

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service collèges qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service collèges a pour vocation de mettre en œuvre et de développer la politique éducative départementale en direction des collégiens.

Il a pour principales missions :

- Veiller au maintien de conditions d'accueil, de restauration et d'hébergement de qualité dans les collèges, dans le cadre des transferts de compétences, au travers des contrats d'objectifs et tripartites passés avec les Chefs d'établissement,
- Proposer les moyens humains et financiers nécessaires au bon fonctionnement des collèges,
- Définir et suivre les investissements à réaliser dans les collèges en ce qui concerne les équipements matériel et mobilier, le numérique, les infrastructures et la maintenance informatiques des collèges, les travaux d'aménagement, d'extension, de construction ou de maintenance des bâtiments,
- Proposer et soutenir les initiatives des équipes pédagogiques dans le cadre de projets innovants, de développement des usages numériques, d'ouverture vers l'extérieur, etc.,
- Développer des actions de nature à favoriser les conditions d'accès aux formations post-bac.

On dénombre 22 collèges publics sur l'ensemble du territoire départemental, dont 1 en bi-sites et 2 en cités scolaires :

ANCEMONT	Collège Louis de Broglie
ANCERVILLE	Collège Émilie Carles
BAR-LE-DUC	Collège André Theuriet
BAR-LE-DUC	Collège Jacques Prévert
BAR LE DUC cités scolaires	Collège Raymond Poincaré ; géré par la Région Grand Est
BOULIGNY	Collège Pierre et Marie Curie
CLERMONT-VARENNES	Site André Malraux à CLERMONT
	Site Jean Babin à VARENNES
COMMERCY	Collège Les Tilleuls
DAMVILLERS	Collège Jean Baptiste Lepage
ÉTAIN	Collège Louis Michel
FRESNES EN WOEVRE	Collège Louis Pergaud
GONDRECOURT	Collège Val d'Ornois
LIGNY-EN-BARROIS	Collège Robert Aubry
MONTMÉDY	Collège Jean d'Allamont
REVIGNY-SUR-ORNAIN	Collège Jean Moulin
SAINT MIHIEL	Collège Les Avrils
THIERVILLE	Collège Saint Exupéry
VAUBÉCOURT	Collège Émilie Châtelet
VAUCOULEURS	Collège les Cuvelles
VERDUN	Collège Maurice Barrès
VERDUN	Collège Buvignier
STENAY cités scolaires	Collège Alfred Kastler ; géré par la Région Grand Est



### 3.2 SERVICE AFFAIRES CULTURELLES

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service Affaires culturelles qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le service affaires culturelles a pour vocation de concevoir et de mettre en œuvre des politiques et des actions dans le cadre culturel, concourant à l'attractivité du territoire, en s'appuyant sur un tissu d'acteurs et de partenaires.

Il a pour principales missions :

- Mettre en œuvre la politique culturelle départementale en mobilisant les partenariats adaptés concourant à une équité d'accès de tous les publics à la culture,
- Accompagner les territoires dans la définition et la mise en œuvre de leur programme culturel et veiller à la structuration et la consolidation de l'offre culturelle par une participation aux dispositifs et équipements structurants,
- Mettre en œuvre une politique départementale d'éducation culturelle et artistique,
- Élaborer, suivre et animer le schéma départemental de développement des enseignements artistiques,
- Rendre compte, par sa contribution à la communication, de son implication et de l'impact de ses actions mises en œuvre dans la vie familiale et sociale du Département en matière culturelle.

### 3.3 SERVICE ARCHIVES DÉPARTEMENTALES

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable de service archives départementales qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service archives départementales a pour vocation d'assurer la conservation et la mise en valeur du patrimoine archivistique du Département.

Il a pour principales missions :

- Organiser la collecte des Archives,
- Assurer la conservation des collections,
- Trier, classer, inventorier les archives,
- Communiquer et valoriser les archives au moyen de projets culturels ouverts sur l'extérieur.

Le Service archives départementales est organisé de la manière suivante :

Service archives départementales	
Mission archives numériques et informatiques	
Secteur gestion administrative et comptable	Secteur archives contemporaines
Secteur archives communales et privées	Secteur conservation et archives anciennes et modernes
Secteur accueil et ressources documentaires	Secteur valorisation culturelle et pédagogique

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur archives contemporaines assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur archives communales et privées assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur conservation et archives anciennes et modernes assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur accueil et ressources documentaires assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur valorisation culturelle et pédagogique assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

### 3.4 SERVICE BIBLIOTHÈQUE DÉPARTEMENTALE

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service bibliothèque départementale qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service bibliothèque départementale a pour vocation le développement de la lecture en mettant en œuvre les orientations du schéma départemental de lecture publique et en fédérant des actions de promotion et de médiation culturelle et numérique à destination de tous les publics.

Il a pour principales missions :

- Animer la mise en œuvre d'une politique départementale de lecture publique,
- Soutenir les projets de création et d'aménagement de bibliothèques, sur le principe d'un fonctionnement en réseau de lecture, et doter la Meuse d'équipements culturels attractifs, ouverts sur les nouvelles technologies et la rencontre avec toutes les formes de savoirs,
- Proposer et superviser la mise en œuvre du plan lecture départemental et des dispositifs d'aide aux collectivités et aux bibliothèques,
- Fédérer et soutenir l'organisation de manifestations culturelles autour de la lecture publique, organiser la formation des salariés et des bénévoles des bibliothèques et de leurs partenaires et compléter les fonds documentaires des bibliothèques publiques et spécialisées,
- Doter les zones rurales du Département d'un vecteur original d'expérimentation de nouvelles technologies le médiabus et de contacts avec les sources de savoirs.

Le Service bibliothèque départementale est organisé de la manière suivante :

Service bibliothèque départementale		
Secteur diffusion et médiation numérique	Secteur promotion de la lecture et médiation documentaire	Secteur partenariat avec les territoires

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur diffusion et médiation numérique assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur promotion de la lecture et médiation documentaire assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur partenariat avec les territoires assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

### 3.5 SERVICE CONSERVATION & VALORISATION DU PATRIMOINE ET DES MUSÉES

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service conservation et valorisation du patrimoine et des Musées qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service conservation & valorisation du patrimoine a pour vocation de mettre en œuvre la politique de conservation et d'animation du patrimoine départemental.

#### 3.5.1 MISSIONS DU SERVICE

Le Service a pour principales missions :

- Assurer le suivi technique et scientifique des collections de 10 Musées labellisés *Musées de France*,
- Apporter une contribution scientifique aux initiatives de valorisation patrimoniale sur et en collaboration avec les territoires,
- Superviser l'étude et la valorisation des collections,
- Concevoir et mettre en œuvre des animations autour des collections en utilisant les 2 Musées départementaux comme pilotes,
- Gérer les dossiers culturels tels que l'inventaire général, l'archéologie et le soutien aux associations œuvrant sur le patrimoine.

Le Service assure la gestion en régie de 2 Musées départementaux : le Musée Raymond Poincaré et le Musée de la Bière.

Par ailleurs, il assure l'assistance scientifique et technique auprès de 10 musées meusiens labellisés *Musées de France* dont 2 Musées départementaux et 8 Musées municipaux :

- Le Musée Barrois de Bar-le-Duc
- Le Musée de la Céramique et de l'Ivoire de Commercy
- Le Musée de la fortification de Montmédy
- Le Musée Jules Bastien Lepage de Montmédy
- Le Musée d'Art Sacré de Saint-Mihiel
- Le Musée d'Argonne de Varennes
- Le Musée Jeanne d'Arc de Vaucouleurs
- Le Musée de la Prinerie de Verdun

Service conservation et valorisation du patrimoine & des Musées	
Musée Raymond Poincaré Sampigny	Musée de la bière Stenay

### 3.5.2 MUSÉE RAYMOND POINCARÉ

*L'équipe du Musée Raymond Poincaré est directement placée sous l'autorité hiérarchique du Responsable de service qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

### 3.5.3 MUSÉE DE LA BIÈRE

*L'équipe du Musée de la bière est placée sous l'autorité hiérarchique du Responsable territorial Musée de la bière qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.*

DEPARTEMENT DE LA MEUSE  
ORGANIGRAMME GENERAL DES SERVICES DEPARTEMENTAUX



**ARRETE DU 2 NOVEMBRE 2022 PORTANT MODIFICATION A LA TARIFICATION 2022 POUR LA STRUCTURE D'ACCUEIL DE MINEURS NON ACCOMPAGNES EN EVALUATION (SAMNAE) GERE PAR LE DEPARTEMENT DE LA MEUSE A COMPTER DU 1ER JANVIER 2022. -**

*-Arrêté du 02 novembre 2022-*





**PÔLE DÉVELOPPEMENT HUMAIN**  
**Service Etablissements et services**  
**sociaux et médico-sociaux**  
Secteur tarification des ESSMS

## **ARRETE PORTANT MODIFICATION A LA TARIFICATION 2022**

**POUR**  
**LA STRUCTURE D'ACCUEIL DE MINEURS NON ACCOMPAGNES EN EVALUATION (SAMNAÉ)**

**GÉRÉE PAR**  
**LE DEPARTEMENT DE LA MEUSE**

**LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA MEUSE**

- VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L 313-8, L 314-1 et suivant, et R 314-1 et suivants,
- Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental portant autorisation de création d'une Structure d'Accueil de Mineurs Non Accompagnés en Évaluation (SAMNAÉ) en date du 25 août 2019,
- VU la délibération du Conseil départemental de la Meuse en date du 10/02/2022 adoptant le budget primitif 2022, dont le budget annexe SAMNAÉ,
- VU la délibération du Conseil départemental de la Meuse en date du 12/05/2022 adoptant le budget supplémentaire 2022 du service SAMNAÉ,
- VU la délibération du Conseil départemental de la Meuse en date du 21/10/2022 portant Décision modificative 2022 du service SAMNAÉ,
- SUR proposition du Directeur Général des Services Départementaux,

### **A R R E T E**

#### **ARTICLE 1 : AUTORISATIONS BUDGETAIRES**

Pour l'exercice budgétaire 2022, les dépenses et recettes prévisionnelles du SAMNAÉ géré par le Département de la Meuse sont modifiées comme suit :

<b>Dépenses</b>	<b>Groupes fonctionnels</b>	
	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	260 598,17 €
Groupe II Dépenses afférentes au personnel	573 076,00 €	
Groupe III Dépenses afférentes à la structure	23 043,48 €	
<b>Total</b>	<b>856 717,65 €</b>	
<b>Recettes</b>	Groupe I Produits de la tarification	769 951,25 €
	Groupe II Produits relatifs à l'exploitation	13 516,00 €
	Groupe III Produits financiers et produits non encaissables	
<b>Total</b>	<b>783 467,25 €</b>	

Nombre de journées prévisionnelles	9 000
------------------------------------	-------

**ARTICLE 2 : AFFECTATION DES RESULTATS**

	Section hébergement
Reprise d'excédent	73 250,40 €
Reprise de déficit	NEANT

**ARTICLE 3 : PRODUITS DE TARIFICATION**

La participation du Département de la MEUSE au fonctionnement du SAMNAÉ, intégrant les résultats définis à l'article 2, est modifiée à **769 951,25 €** pour 2022, sous la forme d'une dotation globalisée.

**ARTICLE 4 : TARIF 2022**

Le prix de journée applicable à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2022** est modifié comme suit :

**Hébergement en Internat : 85,55 €**

**ARTICLE 5 : RECOURS**

Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le Tribunal interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale de Nancy (Cour Administrative d'Appel de Nancy – 6, rue du Haut-Bourgeois – CO 50015 – 54 035 NANCY Cedex) dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il est notifié, à compter de sa notification. Les recours peuvent également être faits par voie électronique au Tribunal Administratif à partir de l'application internet dénommée « Télérecours citoyens » accessible par le site de téléprocédures : <http://www.telerecours.fr/>.

**ARTICLE 6 : PUBLICATION**

Monsieur le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté. Les tarifs fixés dans le présent arrêté feront l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs du Département.

Pour le Président du Conseil départemental  
et par délégation,

**Gérard ABBAS**

Vice-Président du Conseil départemental

Transmis au contrôle de légalité le : <i>date mentionnée dans le courriel d'accusé réception Préfecture</i> Notifié par voie électronique le : <i>date d'accusé réception du courriel de notification</i>
--

**Directeur de la Publication et responsable de la Rédaction :**

M. Jérôme DUMONT, Président du Conseil départemental

**Imprimeur :** Imprimerie départementale  
Place Pierre-François GOSSIN  
BP 514  
55012 BAR-LE-DUC Cedex

**Editeur :** Département de la Meuse  
Hôtel du Département  
Place Pierre-François GOSSIN  
BP 514  
55012 BAR-LE-DUC Cedex

**Date de parution :** 18/11/2022

**Date de dépôt légal :** 18/11/2022

**ISSN :** 2494-1972