

Recueil des Actes Administratifs

---

# Conseil départemental et Commission Permanente du 19 avril 2018

## et Actes de l'Exécutif départemental



## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

### CONSEIL DEPARTEMENTAL

---

<b>AFFAIRES EUROPEENNES ET CONTRACTUALISATION (13130)</b> .....	<b>829</b>
GECT Secrétariat du Sommet de la Grande Région : convention de partenariat et statuts .....	829
<b>ASSEMBLEES (11510)</b> .....	<b>829</b>
Missions Locales Meusiennes .....	829

### COMMISSION PERMANENTE

---

<b>DIRECTION PATRIMOINE BATI (11600)</b> .....	<b>831</b>
Direction du Patrimoine bâti – B.P. 2018 - Individualisation des AP du Service Exploitation des bâtiments et complément d'individualisation des AP du Service Construction et travaux neufs .....	831
<b>DIRECTION INSERTION (12200)</b> .....	<b>832</b>
Cadre d'intervention conjointe avec l'Etat pour l'activation du RSA via les contrats aidés : Convention d'Objectifs et de Moyens, avenant n°2 .....	832
Convention de coordination avec la CAF relative au 'profil contrôle' RSA de CDAP 'Consultation des Données des Allocataires par les Partenaires' .....	832
Soutien aux structures contribuant à l'accompagnement des parcours d'insertion : convention annuelle d'objectifs avec l'ADIE Grand Est et subvention 2018 .....	848
Subventions au Dispositif Local d'Accompagnement (DLA55) et au groupement d'Employeurs Sport et Animation Meuse (GESAM) au titre de l'exercice 2018 .....	848
<b>DIRECTION TERRITOIRES (13100)</b> .....	<b>849</b>
Soutien aux manifestations d'intérêt départemental - Programmation 2018 .....	849
Développement Territorial - Programmation 2017 .....	850
Patrimoine - Programmation 2016/2017 .....	852

<b>MISSION HISTOIRE (13500)</b> .....	<b>854</b>
Prorogation du délai de validité de la subvention accordée à la commune de Buxières sous les Côtes pour la réalisation d'un circuit découverte de la guerre 1914-1918.....	854
Prorogation du délai de validité de la subvention accordée à la commune de Hennemont pour la rénovation d'un monument .....	855
Subventions soutien aux acteurs du centenaire - 2ème répartition .....	856
Subventions d'investissement - 2ème répartition .....	857
Organisation d'un grand concert .....	858
<b>SERVICE AFFAIRES CULTURELLES (13310)</b> .....	<b>858</b>
EAC - 3ème répartition.....	858
Développement culturel.....	858
<b>SERVICE AFFAIRES EUROPEENNES ET CONTRACTUALISATION (13130)</b> .....	<b>861</b>
Schéma de Développement Territorial de la Grande Région (SDT-GR) : convention de partenariat.....	861
<b>SERVICE AFFAIRES JURIDIQUES (11520)</b> .....	<b>861</b>
Vente de parcelles départementales à Juvigny-sur-Loison à la Commune de Juvigny-sur-Loison.....	861
Bilan des acquisitions, des cessions immobilières et des baux au cours de l'année 2017 .....	862
<b>SERVICE CARRIERE, PAIE ET BUDGET (11410)</b> .....	<b>862</b>
Avenant n°1 à la convention du 14 juin 2016 relative à la mise à disposition d'agents par le Département de la Meuse auprès de la société publique locale SPL-XDEMAT .....	862
<b>SERVICE COLLEGES (12310)</b> .....	<b>863</b>
Collèges publics - Petits travaux réalisés par les agents départementaux.....	863
Collèges publics - Fonds d'Innovation Scolaire et projets d'établissement personnalisés - Demandes de subventions .....	863
Plan collèges - désaffectation des biens et mesures complémentaires.....	864
<b>SERVICE CONSERVATION ET VALORISATION DU PATRIMOINE ET DES MUSEES (13340)</b> .....	<b>869</b>
Subventions aux associations patrimoniales et archéologiques .....	869
Subvention versée à l'association Eglises Ouvertes du Grand Est de France .....	870
<b>SERVICE COORDINATION ET QUALITE DU RESEAU ROUTIER (13630)</b> .....	<b>870</b>
Arrêtés d'alignement individuel.....	870

Conventions relatives à des travaux de voirie sur le territoire de diverses communes. ....	883
Procédure d'indemnisation des dégâts au domaine public départemental.....	884
Révision du barème horaire et des frais de dossiers appliqués dans la procédure de dégâts au domaine public routier départemental et extension aux interventions du Département en matière de circulation de convoi exceptionnel .....	884
<b>SERVICE EMPLOI ET COMPETENCES (11420).....</b>	<b>885</b>
Mise en place du Compte Personnel d'Activité des agents - Financement des actions de formation .....	885
Recrutement d'un agent contractuel de catégorie A.....	886
<b>SERVICE HABITAT ET PROSPECTIVE (13120) .....</b>	<b>886</b>
Modification du Dispositif d'Aide Départemental pour l'élaboration des PLUi .....	886
Mise à Disposition de Locaux pour l'ADIL 54/55.....	888
<b>SERVICE JEUNESSE ET SPORTS (12340) .....</b>	<b>898</b>
Aide aux manifestations sportives - 3ème répartition 2018.....	898
Aide à la structuration en faveur des clubs sportifs - 3ème répartition 2018.....	899
<b>SERVICE PARC DEPARTEMENTAL (13640).....</b>	<b>902</b>
Barème Parc mai 2018 avril 2019 - prestations pour tiers et travaux en régie.....	902
<b>SERVICE PREVENTION DEPENDANCE (12410) .....</b>	<b>939</b>
Attribution de subvention dans le cadre de la Conférence des Financeurs de la Prévention de la Perte d'Autonomie pour 2018.....	939

## ACTES DE L'EXECUTIF DEPARTEMENTAL

<b>DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES.....</b>	<b>940</b>
Arrêté du 3 avril 2018 fixant l'organisation des services départementaux .....	940
<b>DIRECTION DES ROUTES ET DE L'AMENAGEMENT.....</b>	<b>999</b>
Arrêté du 16 avril 2018 portant délégation de signature accordée au Directeur des Routes et de l'Aménagement et à certains de ses collaborateurs .....	999



# Extrait des délibérations

## CONSEIL DEPARTEMENTAL

### AFFAIRES EUROPEENNES ET CONTRACTUALISATION (13130)

#### GECT SECRETARIAT DU SOMMET DE LA GRANDE REGION : CONVENTION DE PARTENARIAT ET STATUTS

##### DELIBERATION DEFINITIVE :

##### **Le Conseil départemental,**

Vu le rapport soumis à son examen tendant à se prononcer sur la convention de création du « GECT Secrétariat du Sommet de la Grande Région » modifiée et sur ses statuts modifiés,

Vu les conclusions de la « Toutes Commissions réunies »,

##### **Après en avoir délibéré,**

- Approuve les termes de la convention de création du « GECT Secrétariat du Sommet de la Grande Région » modifiée et de ses statuts modifiés tels que présentés, sous réserve du vote des budgets départementaux correspondants.
- Autorise le Président du Conseil départemental de la Meuse à notifier à l'Etat français l'intention du Département de la Meuse d'adhérer au « GECT Secrétariat du Sommet de la Grande Région » et lui transmettre copie de la convention de création modifiée et des statuts modifiés.
- Autorise le Président du Conseil départemental de la Meuse à signer ladite convention modifiée dès accord express ou tacite de l'Etat français et validation définitive par l'ensemble des partenaires membres du « GECT Secrétariat du Sommet de la Grande Région » et par l'Assemblée Générale dudit GECT.

### ASSEMBLEES (11510)

#### MISSIONS LOCALES MEUSIENNES

Acteurs essentiels de l'accompagnement des jeunes vers l'emploi, les Missions Locales ont un rôle majeur au quotidien pour permettre à ce public, en situations sociales et professionnelles souvent très précaires, d'accéder à des formations ou à l'emploi. Alors que la loi de finances semblait maintenir l'ensemble de leurs crédits, les Missions Locales déplorent une réduction du financement de l'Etat, des allocations versées aux jeunes dans le cadre du Parcours Contractualisé d'Accès à l'Emploi et l'Autonomie (PACEA).

Le Conseil départemental de la Meuse, réuni le 19 avril 2018 :

**Considérant** que la concertation sur la stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté des enfants et des jeunes se termine et que le plan d'investissement dans les compétences en particulier des jeunes se met en place,

**Considérant** que depuis janvier 2017, le PACEA est devenu le cadre contractuel de la mise en œuvre du droit à l'accompagnement des jeunes âgés de 16 à 25 ans, inscrit dans le code du travail,

**Rappelle** que les Missions Locales, opérateurs uniques du PACEA, s'engagent au nom de l'Etat à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à un accompagnement personnalisé, contractualisé avec chaque jeune,

**Rappelle** qu'en contre partie de cet engagement, les jeunes peuvent bénéficier d'un soutien modulable en fonction de leur situation sociale et financière, étant informés au préalable de cette allocation possible lors de la signature du CERFA,

**Rappelle** que les missions locales disposaient dès 2005 d'une enveloppe mobilisable, dans le cadre de l'accompagnement « CIVIS » premier outil de sécurisation des parcours des jeunes en cours d'accompagnement contractualisé en Mission Locale,

Dans ce contexte, l'Assemblée départementale :

**S'inquiète** vivement de la baisse du montant de l'enveloppe d'accompagnement du PACEA, de l'ordre de 70 à 80 % en fonction des missions locales,

**Interpelle** le Gouvernement sur cette situation incompréhensible tant pour les élus locaux que pour les associations et les professionnels qui agissent auprès des jeunes de notre département. En effet, les autres aides mobilisables tel que le fonds d'aide aux jeunes cofinancé par l'Etat et le Conseil départemental de la Meuse, ne pourront compenser cette pénurie d'allocation,

**Demande** à l'Etat, au regard de l'enjeu lié à la lutte contre la pauvreté des enfants et des jeunes, d'assurer aux Missions Locales des moyens financiers nécessaires à la réalisation de leur mission de service public de proximité en faveur des jeunes de 16 à 25 ans en difficulté d'insertion professionnelle et sociale.

**Demande** aux parlementaires meusiens de relayer ses inquiétudes auprès du gouvernement.



## COMMISSION PERMANENTE

### **DIRECTION PATRIMOINE BATI (11600)**

#### **DIRECTION DU PATRIMOINE BATI – B.P. 2018 - INDIVIDUALISATION DES AP DU SERVICE EXPLOITATION DES BATIMENTS ET COMPLEMENT D'INDIVIDUALISATION DES AP DU SERVICE CONSTRUCTION ET TRAVAUX NEUFS**

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

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à statuer sur l'individualisation des AP du Service Exploitation des bâtiments ainsi que sur un complément d'individualisation d'AP du Service Construction et travaux neufs,

#### **Après en avoir délibéré,**

S'agissant du Service Exploitation des bâtiments :

\* autorise l'affectation de crédits pour un montant de :

- 200 000 € sur l'autorisation de programme 2016-2
- 200 000 € sur l'autorisation de programme 2016-4
- 8 000 € sur l'autorisation d'engagement 2015-5

\* autorise l'individualisation des opérations spécifiques suivantes :

#### **AP 2016-2 : Travaux aléatoires collèges**

- Collège Theuriet de Bar-le-Duc : réfection de l'étanchéité d'une terrasse et réparation du linteau du porche la soutenant, pour un montant prévisionnel de 50 000 € TTC,
- Collège de Ligny : réfection de l'étanchéité d'une terrasse, pour un montant prévisionnel de 40 000 € TTC,
- Collège de Boulogny : réfection de la salle de permanence et de la salle de musique, pour un montant prévisionnel de 20 000 € TTC,
- Collège de Commercy : création d'un local de repos et vestiaires pour les agents, pour un montant prévisionnel de 13 000 € TTC,
- Collège de Gondrecourt : création d'un local technique agent dans les anciens sanitaires, pour un montant prévisionnel de 22 000 € TTC,
- Collège de Revigny : pose d'un faux-plafond dans les circulations du bâtiment B, pour un montant prévisionnel de 5 000 € TTC,
- Collège Buvignier de Verdun : réfection du logement de fonction du Principal, pour un montant prévisionnel de 40 000 € TTC,
- Collège Buvignier de Verdun : réfection des peintures de la cuisine, pour un montant prévisionnel de 5 000 € TTC,
- Sécurisation des collèges : pose de films opacifiants sur les vitrages des salles de classe visibles de la rue, pour un montant prévisionnel 5 000 € TTC.

#### **AP 2016-4 : Mise en conformité suite contrôle réglementaire**

- Travaux de mise en conformité issus des contrôles réglementaires ou des commissions de sécurité pour un montant prévisionnel de 140 000 € TTC,
- Amélioration des conditions de sécurité incendie du musée de la Bière à Stenay pour un montant prévisionnel de 60 000 € TTC.

#### **AP 2016-5 : Aménagement des bâtiments de l'administration générale**

\* modifie l'affectation de crédit initiale sur l'autorisation de programme 2016-5 et d'accepter la nouvelle affectation proposée, à savoir :

- Remplacement de la chaudière aux Archives départementales pour un montant prévisionnel de 250 000 € TTC,
- Remplacement de la bache de la réserve d'eau du Golf de Combles pour un montant prévisionnel de 50 000 € TTC,

- Individualisation des compteurs d'eau et d'électricité à l'école Jean Errard et au gymnase Beugnot pour un montant prévisionnel de 155 000 € TTC,
- Fourniture et pose de stores sur différents sites de la collectivité pour un montant prévisionnel de 70 000 € TTC,
- Travaux liés aux déménagements de différents services de l'Hôtel du Département pour un montant prévisionnel de 35 000 € TTC.

S'agissant du Service Construction et travaux neufs

- autorise l'individualisation des opérations complémentaires et spécifiques suivantes :

**\* Programme plan collèges** - AP n° 2018-2 Programme : INVESTCOL

- Etudes pré-opérationnelles pour la construction d'un collège neuf à VERDUN pour un montant prévisionnel de 60 000 € TTC,

**\* Programme récurrent investissements bâtiments 2018** - AP n° 2018-1 Programme : INVSTBATIM

- Diagnostic technique du bâtiment B851 à Ligny-en-Barrois pour un montant prévisionnel de 10 000 € TTC.

## **DIRECTION INSERTION (12200)**

### **CADRE D'INTERVENTION CONJOINTE AVEC L'ÉTAT POUR L'ACTIVATION DU RSA VIA LES CONTRATS AIDES : CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS, AVENANT N°2**

**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen visant à l'approbation de l'avenant n°2 à la Convention d'Objectifs et de Moyens pour la mise en œuvre de l'activation du RSA précisant le contexte national et les modalités d'intervention du Département au titre des Contrats Initiative Emploi,

**Après en avoir délibéré,**

Autorise le Président du Conseil départemental à signer l'avenant n°2 ainsi que tout document utile à la mise en œuvre de cette décision.

### **CONVENTION DE COORDINATION AVEC LA CAF RELATIVE AU 'PROFIL CONTRÔLE' RSA DE CDAP 'CONSULTATION DES DONNEES DES ALLOCATAIRES PAR LES PARTENAIRES'**

**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen concernant la convention de coordination avec la CAF relative au profil contrôle RSA de CDAP Consultation des données des allocataires par les partenaires,

**Après en avoir délibéré,**

- Approuve le projet de convention de coordination visant à encadrer le « profil contrôle » de CDAP, intégrant le plan de contrôle du RSA selon le modèle ci-annexé,
- Autorise le Président du Conseil départemental à signer :
  - o la convention énoncée ci-dessus et jointe en annexe à la présente délibération,
  - o ainsi que tout autre document nécessaire à la mise en œuvre de ces décisions.

**CONVENTION DE COORDINATION  
VISANT A ENCADRER LE « PROFIL CONTROLE »  
DE CDAP «Consultation des Données des Allocataires  
par les Partenaires»**

Entre d'une part,

La Caisse d'allocations familiales de la Meuse

dont le siège est situé à BAR LE DUC,

représentée par son Directeur en exercice autorisé à signer la présente convention

Et d'autre part,

Le Département de la Meuse

dont le siège est situé à BAR LE DUC

représenté par son Président en exercice, autorisé à signer la présente convention par délibération de la commission permanente du Conseil Départemental, en date du 23 mars 2017

Vu le code de l'action sociale et des familles (Casf), notamment les articles L262-13, L262-16, L262-25, L262-40, L262-41, R262-60 à D 262-64 et R262-65 et suivants ;

Vu la loi n° 2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (Rsa) et réformant les politiques d'insertion ;

Vu le décret n° 2009-404 du 15 avril 2009 relatif au revenu de solidarité active ;

Vu l'arrêté du 7 mai 2009 fixant le modèle de formulaire de demande d'allocation de revenu de solidarité active, modifié par l'arrêté du 19 janvier 2011 ;

Vu le décret n° 2009-716 du 18 juin 2009 relatif aux traitements automatisés à caractère personnel accompagnant la mise en œuvre du revenu de solidarité active et portant diverses dispositions de coordination ;

Vu le décret n° 2012-291 du 1<sup>er</sup> mars 2012 relatif aux procédures d'orientation, de suspension et de radiation applicables aux bénéficiaires du revenu de solidarité active.

Vu la convention de gestion du Revenu de Solidarité Active conclue entre le Département de la Meuse et la Caisse d'Allocations Familiales de la Meuse le 27 avril 2017

Il est convenu ce qui suit :

**Préambule**

La politique de maîtrise des risques menée par la Branche Famille est décrite au travers d'un plan annuel de contrôle interne qui fixe les objectifs, les méthodes et les orientations de l'ensemble des caisses du réseau. Au-delà de ce socle national de contrôles, des compléments locaux peuvent être réalisés dans la limite des moyens humains, juridiques et techniques des Caf. Le dispositif Rsa s'appuie sur un partenariat structuré entre les départements et les Caf, organisé par la convention de gestion du Rsa.

La gestion du Rsa repose sur un impératif de paiement juste, rapide et régulier. Un équilibre doit être trouvé entre accès aux droits et rigueur de gestion dont la maîtrise des risques joue un rôle déterminant et représente un enjeu de crédibilité du système déclaratif.

Dans le cadre de leurs compétences respectives en matière de gestion du droit et à la lutte contre la fraude au Rsa, les Caisses d'allocations familiales et les Conseils départementaux échangent des informations nécessaires à l'accomplissement de leurs missions vis-à-vis de leurs publics allocataires qui leur sont communs, dans le respect de la loi du 6 janvier 1978 relative aux fichiers, à l'informatique et aux libertés.

Les Conseils départementaux ont souhaité disposer d'un accès aux données des Caf pour développer ou renforcer leur politique de sécurisation du Rsa, en cours de droit.

Leurs demandes d'accès s'inscrivent dans le cadre du code de l'Action Sociale et des Familles :

- Mise en œuvre de la compétence départementale en matière de gestion du droit Rsa telle que prévue à l'article L262-13 alinéa 2,
- Droits de vérification et de contrôle prévu aux articles L262-40, L262-41, R262-78, R262-83.

## **Article 1 : Objet**

Dans le cadre des moyens informatiques dont disposent les Caf pour répondre aux besoins d'informations des tiers, un nouveau service est proposé pour faciliter l'accès aux droits des allocataires et favoriser les actions de contrôle de situations, en direction des bénéficiaires de Rsa.

Il s'agit de l'ouverture de Cafpro à des fins de contrôle. Cet outil est désormais remplacé par CDAP (Consultation des droits des allocataires par les partenaires) qui constitue un nouveau service mis à disposition dans Mon Compte Partenaire.

La présente convention a pour objet d'encadrer les modalités d'accès et d'utilisation du «profil contrôle» par les Conseils départementaux, au sein de CDAP. Elle vise à définir le périmètre des actions de contrôles menées par les Conseils départementaux, ainsi que les modalités de coordination à mettre en œuvre.

L'objectif visé par le profil «contrôle» est d'offrir un meilleur service aux Conseils départementaux en leur permettant d'accéder à des informations individualisées afin de :

- Limiter les flux de contact en provenance des allocataires,
- Mieux maîtriser les risques de fraude et améliorer la prévention et la lutte contre la fraude.

## **Article 2 : Service proposé**

### **2-1 – Le périmètre**

Les consultations réalisées par les Conseils départementaux, dans le cadre de la gestion du dispositif Rsa, sont limitées exclusivement aux dossiers des allocataires bénéficiant du Rsa, dont le droit est soit versé ou éteint.

### **2-2 – L'accès au service**

Le service CDAP est accessible directement à partir du site web [www.caf.fr](http://www.caf.fr), par la saisie d'un identifiant et d'un mot de passe.

Le référent CDAP de la Caf est à solliciter, en cas de difficultés d'accès ou de questions sur le profil (annexe 1 du contrat de service).

### **2-3 – La gestion des accès**

Se conférer à la convention Eden partenaires.

### **2-4– Les acteurs**

Le profil «contrôle» de CDAP est strictement attribué aux personnels des Conseils départementaux chargés du contrôle et de la lutte contre la fraude au Rsa. Ils sont définis au sein de la convention de coordination, à l'article 4-3-3.

## **Article 3 : Information des allocataires**

Les bénéficiaires du Rsa sont tenus informés :

- De l'accès à leurs données personnelles par leur Conseil départemental de leur lieu de résidence, dans le cadre de la lutte contre la fraude au Rsa, par :
  - une mention d'information figurant dans le CERFA n° 15481
  - une mention d'information figurant dans les écrans du téléservice de demande de Rsa et de déclaration trimestrielle de ressources,
  - une mention d'information dans les notifications relatives au Rsa,
  - des voies d'affiche dans les accueils des Caf,
  - la publication sur le site [www.caf.fr](http://www.caf.fr) de la délibération de la Cnil et de l'acte réglementaire relative au revenu de solidarité active.
- De la réalisation de contrôles qui peuvent faire l'objet de poursuites lors de l'ouverture de leur dossier d'allocataire, notamment au travers de mentions apposées sur les formulaires de demande de Rsa et les récépissés des demandes de Rsa.

## **Article 4 : Modalités de coordination des politiques de contrôle du Rsa**

### **4-1 – La politique de contrôle menée par la Branche Familles sur le RSA**

Les contrôles Rsa mis en œuvre par la Branche Famille s'intègrent dans le cadre global de la politique nationale de sécurisation des données entrantes.

Les données entrantes sont définies comme des informations transmises par les allocataires, les tiers et les partenaires et prises en compte pour ouvrir et gérer les droits des allocataires, les droits au Rsa par exemple.

#### *4-1-1- La stratégie de sécurisation des risques sur les données entrantes*

La stratégie, initiée par la Branche Famille, repose sur les principes suivants :

- Sécuriser les données entrantes, en amont du versement, en utilisant la dématérialisation (contrôles de cohérences lors de la télé-procédure Rsa) ou la circularisation avec les tiers (échanges avec les partenaires du type web service).
- Cibler les sécurisations sur les dossiers et les informations les plus à risques, notamment par l'intermédiaire du datamining.
- Prévenir le risque d'erreurs grâce à l'effet dissuasif de la sécurisation assurée par une couverture de risque suffisante.

#### *4-1-2- Les sécurisations sur les dossiers Rsa*

Les risques majeurs de données entrantes sur le Rsa dont de 2 natures :

- Risque sur les ressources  
Le versement du Rsa est fortement corrélé au niveau des ressources. La dissimulation ou la déclaration tardive ou erronée de revenus peuvent avoir pour effet de verser le Rsa au mauvais montant, et de générer des indus ou des rappels.
- Risque sur la situation professionnelle  
Le versement du Rsa est également conditionné à la situation professionnelle. Une situation professionnelle non mise à jour fait peser le risque que le montant du Rsa ne soit pas versé au juste montant, du fait des abattements et neutralisations notamment.

#### *4-1-3- Les contrôles réalisés sur les dossiers Rsa*

- Sur les risques «ressources» et « situation professionnelle»
  - ✓ Des contrôles trimestriels et annuels permettent de repérer des situations d'incohérences entre les natures de ressources et la situation professionnelle connue au dossier. Ces incohérences sont, dans la majorité des cas, le signe d'une irrégularité, qui amène à rectifier les droits (indu ou rappel).

- ✓ L'échange mensuel, avec Pôle Emploi, permet la mise à jour de la situation professionnelle, ainsi que l'intégration des montants des indemnités de chômage dans les ressources de l'allocataire.
- Par des contrôles globaux sur la part des dossiers les plus risqués

La Branche Famille cible, au moyen du datamining, les dossiers les plus risqués, tout risque confondu.

Les bénéficiaires du Rsa, de par la nature même de la prestation, ressortent, plus que d'autres catégories d'allocataires, dans les contrôles datamining.

Ceux-ci sont réalisés sur pièce ou sur place (par un agent de contrôle assermenté).

## **4-2 – La politique de contrôle menée par le Conseil Départemental en matière de RSA**

La ligne de conduite qui anime la politique départementale est celle du juste droit

### *4-2-1- Politique d'accès au droit et aux devoirs*

Chaque sollicitation est l'occasion de vérifier le respect des droits et devoirs des bénéficiaires du RSA. Ainsi, un appel téléphonique d'un bénéficiaire ou d'un partenaire, un recours ou demande de remise gracieuse, l'exposé de la situation lors des équipes pluridisciplinaires à l'occasion d'un renouvellement d'accompagnement sont autant d'exemples d'opportunités pour recouper les données connues en lien avec un ou plusieurs bénéficiaires du RSA et ainsi vérifier la cohérence des déclarations faites auprès de la CAF et du Département. Cela peut conduire à rappeler à l'intéressé ses droits en matière d'accompagnement, pour être également soutenu dans ses démarches administratives.

A l'inverse, des sanctions peuvent être appliquées par exemple en cas de non-respect du projet personnalisé d'accès à l'emploi en abandonnant une formation rémunérée, etc.

### *4-2-2- Politique de suspension des droits au Rsa*

En cas de non transmission d'éléments attendus, un dernier rappel peut être adressé par les services du Département. Sans réaction appropriée, les intéressés verront l'intégralité des versements au RSA suspendus.

De plus, aucune avance n'est octroyée en cas de non-retour de déclarations trimestrielles des ressources malgré la possible dérogation prévue à l'article R262-38 du Code de l'Action sociale et des Familles.

En cas de doutes, notamment pour les foyers déjà connus pour avoir commis des manœuvres frauduleuses, les versements de RSA peuvent être intégralement suspendus en l'attente de l'obtention de justificatifs.

### *4-2-3- Modalités de mise en œuvre des contrôles sur pièces*

Lors d'examen quotidien de dossiers (recours, demande de dérogation, demande de remise), suite à sollicitation des services de la CAF (propositions de décisions d'opportunités, de réunions multi partenariales, etc.

- un contrôle de la situation de famille peut intervenir pour les personnes se déclarant par exemple « isolée chargée de famille » et ayant déjà fait l'objet de sanction pour ne pas avoir fait valoir ses droits à créances d'aliments. La vérification des ressources déclarées reçues comme pension alimentaires est réalisée.
- Un contrôle peut intervenir pour les personnes se déclarant hébergées. Des formulaires sont adressés à l'intéressé afin que hôte et hébergeur attestent sur l'honneur avoir pris connaissance des peines encourues en cas de fausse déclaration, transmettent une copie de leur pièce d'identité et renouvellent leurs déclarations d'hébergement.

Sur la base de listing de bénéficiaires du RSA connus comme « travailleur indépendant » transmis par les services de la CAF, le Département exige des intéressés des justificatifs liés à leur comptabilité afin de vérifier l'authenticité de leurs déclarations. Des recoupements sont également réalisés entre les déclarations faites auprès des services de la CAF, des référents uniques, et les données en libre accès (enregistrement auprès du tribunal de commerce, réseaux sociaux, pages jaunes, Google maps, etc.)

A l'appui des données transmises mensuellement par Pôle emploi et via le portail du Dossier Unique du Demandeur d'Emploi (DUDE), un recoupement est réalisé entre les personnes bénéficiaires du RSA orientées vers ce partenaire dans le cadre du RSA et leur inscription et suivi en tant que demandeur d'emploi.

#### *4-2-4- Modalités de mise en œuvre des contrôles sur place*

Le Département de la Meuse ne déploie pas de contrôle sur place.

#### *4-2-5- Politique de qualification et de sanction de la fraude au RSA*

En respect du protocole d'accord conclu entre la CAF et le Département, ce dernier :

- Examine au cas par cas chaque situation suspectée de fraude transmise par la CAF en relevant notamment la part de préjudice supportée par le Département par rapport à l'ensemble des indus notifiés à la suite des potentielles manœuvres frauduleuses. Le travailleur social de secteur peut être consulté.
- Oriente le cas d'échéant vers une Equipe pluridisciplinaire. L'intéressé peut alors s'il le souhaite être entendu et/ou faire part de ses observations par écrit.
- Qualifie voire sanctionne d'une amende administrative. Les sanctions financières ne sont appliquées qu'après consultation de l'Equipe pluridisciplinaire (en respect du Code de l'Action sociale et des Familles et plus spécifiquement l'article R262-85).

Le Département ne délègue pas aux services de la CAF ces missions, comme précisé à l'article 3 et suivants de la convention de gestion du Revenu de Solidarité Active.

### **4-3 – La coordination des politiques de contrôle en matière de RSA**

#### *4-3-1- Les pré-requis*

Dans le cadre d'une volonté forte de la Branche Famille de renforcer la coopération avec les Conseils départementaux en matière de gestion et de contrôle du droit, par la mise à disposition d'un accès élargi aux données des Caf, deux prérequis garantissent l'application de la stratégie de la politique de contrôle nationale et sa coordination avec les actions de contrôle menées par les Conseils départementaux, en vue d'éviter les doublons de contrôle :



- Définition par la Branche Famille d'un cadre national de référence pour l'attribution des demandes d'accès réalisées par les Conseils départementaux.
- Signature d'une convention de coordination entre la Caf et le Conseil départemental, s'intégrant dans le cadre de référence national, validé par la CNIL.

#### *4-3-2- Définition d'un cadre national de référence*

Ce cadre de référence fixe les éléments que doit comporter la demande d'accès du Conseil départemental, à la Caf, préalablement à l'autorisation d'accès.

Chaque Conseil départemental doit fournir, en pièces jointes à la présente convention, les documents suivants :

- Un plan de contrôle validé par l'instance représentative du Département définissant : les objectifs de contrôle, les méthodes de contrôle, les modalités de coordination avec la Caf, les moyens dédiés, les indicateurs de suivi de l'activité, les modalités de prise en compte des résultats par la Caf (à définir par exemple pour des changements de situations familiales, professionnelles, de charge d'enfant, de résidence à l'étranger, ...), les modalités de qualification de la fraude au Rsa et la gestion de la sanction en articulation avec la Caf.
- Une fiche de poste définissant les missions, les activités, les règles déontologiques pour les agents exerçant les activités de contrôle sur pièces et/ou sur place, et ayant accès à CDAP.
- Un arrêté nominatif pris par le Président du Conseil départemental fixant les conditions d'exercice des agents de contrôle (art L133-2 alinéa 1<sup>er</sup> du Code de l'action sociale et des familles).

Afin de garantir la bonne mise en application de la convention de coordination, un suivi régulier de son application est réalisé par les deux parties, dans les modalités à définir conjointement. Un bilan annuel des contrôles réalisés sur le RSA, est fourni conjointement par le Conseil départemental et la Caf.

#### *4-3-3- Etablissement de la convention de coordination qui encadre l'accès au profil «contrôle» de CDAP*

##### Préambule

Le partenariat développé entre la CAF de la Meuse et le Département est fondé tant sur un respect mutuel que sur une coordination de moyens au service d'objectifs communs.

Dans ce cadre, un protocole d'accord a été conclu entre les deux structures afin d'acter des pratiques visant à « laisser la priorité de sanction » à l'organisme le plus lésé financièrement.

Dans les rares cas où les approches pourraient être divergentes, un contact est établi entre la CAF et le Département préalablement à tout envoi de notification de décision aux intéressés afin de préciser les motifs retenus par l'autre entité et parvenir, le cas à une approche commune.

En cas de contrôle sur pièces, et à des fins de coordination, il est nécessaire de vérifier soit auprès d'un référent CAF de la cellule contentieux soit au sein du profil « contrôle » de CDAP, qu'aucun contrôle global ne soit en cours de réalisation ou n'ait été réalisé dans une période de 12 mois.

En présence de doubles contrôles réalisés par la CAF et le Département, dans un délai de moins de 12 mois, et aboutissant à des résultats divergents, la CNAF préconise de soumettre le dossier au président du Conseil départemental pour décision finale, avec l'ensemble des informations et des pièces ayant conduit aux régularisations effectuées.

Les informations recueillies dans le cadre d'un contrôle sur pièce ou sur place et pouvant avoir un impact sur les droits, autre que le RSA, sont à prendre en compte uniquement sur la base de pièces justificatives.

Les contestations relatives aux résultats des contrôles sur pièces réalisés par le Département sont à adresser au Département

Le plan de contrôle départemental et sa gestion en articulation avec la CAF est présenté dans les tableaux suivants.

A quel moment le CD est amené à utiliser le profil contrôle ?	Pour quels types de vérifications ? Quels contrôles ?	Pour quelles finalités	Quelles conséquences	Par quels acteurs du CD ?
---	--	------------------------	----------------------	---------------------------

<p><b>En cours de droit</b> (dans le cadre de la politique de droits et devoirs)</p>	<p>Vérification des données dans le cadre de l'examen et du contrôle des droits et des devoirs du bénéficiaire du RSA</p>	<p>S'assurer du respect par le bénéficiaire du RSA de ses droits et de ses devoirs, permettant la poursuite du versement du RSA</p>	<p>Les actions de vérifications / contrôle peuvent aboutir :</p> <p><b>A une suspension</b> décidée par le Président du Département, lors du non-respect des droits et devoirs, lié :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A la non-signature ou non-respect du projet personnalisé d'accès à l'emploi ou du contrat d'engagement réciproque</li> <li>• Au refus de l'allocataire de se soumettre aux contrôles,</li> <li>• A la radiation du bénéficiaire de la liste des demandeurs d'emploi</li> </ul> <p><b>A l'application d'une sanction</b> (pourcentage, montant) pour non-respect des droits et devoirs, en cas notamment de refus de contrôle,</p> <p><b>A un contrôle sur pièce ou sur place</b>, pour contrôler le respect des droits et devoirs,</p>	<p>Direction de l'insertion :</p> <p>Gestionnaire de dossiers RSA (2 personnes)</p> <p>Assistante juridique (1 personne)</p>
<p><b>Pour la gestion du dossier</b> (seulement en cours de droit)</p>	<p>Vérification des données de la CAF : <b>Lors de l'examen de situations de dérogations</b> (en cours de droit) : examen des conditions administratives, pour les étudiants et les stagiaires (hors étudiants salariés)...</p>	<p>S'assurer de la conformité de la situation du bénéficiaire du RSA, dans le cadre de l'examen des situations</p>	<p>Les actions de vérifications peuvent aboutir à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soit à une modification du montant du RSA versé,</li> <li>• Soit à une fin de droit,</li> <li>• Soit à une mise en instance de la décision du Département, dans l'attente du résultat d'un contrôle sur pièce ou place.</li> </ul>	<p>Direction de l'insertion :</p> <p>Gestionnaire de dossiers RSA (2 personnes)</p> <p>Assistante</p>

A quel moment le le CD est amené à utiliser le profil contrôle ?	Pour quels types de vérifications ?  Quels contrôles ?	Pour quelles finalités	Quelles conséquences	Par quels acteurs du CD ?
--	--	------------------------	----------------------	---------------------------

	<p><b>Lors de l'exploitation de signalements internes ou externes de suspicion de fraude, ou d'une dénonciation ....</b></p>	<p>dérogatoires.</p> <p>Identifier des risques de fraude au RSA à partir des informations déclarées par le bénéficiaire du RSA et celles reçues en interne ou par un partenaire.</p>	<p>Les actions de vérifications / contrôle peuvent conduire à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un contrôle sur pièce (envoi d'un formulaire de contrôle)</li> <li>• Des vérifications complémentaires auprès des partenaires (DGFIP, Pole Emploi...)</li> <li>• A la non-prise en compte du signalement suite à un récent contrôle sur place réalisé par les contrôleurs assermentés de la CAF</li> </ul>	<p>juridique (1 personne)</p>
<p><b>En cas de contrôle sur pièces</b></p>	<p>Consultations des données de la CAF, à des fins de contrôle, en coordination avec la politique de contrôle de la CAF.</p> <p>Exemples de contrôles sur pièces :</p> <p>Dossiers suspendus avec présence de RSA dans le cadre des contrôles datamining pièce, suite au non-retour du questionnaire de contrôle,</p> <p>Nouvelle demande de RSA suite à</p>	<p>Articuler de manière cohérente les contrôles du Département avec les contrôles de la CAF, pour éviter des doublons de contrôle</p>	<p>Les actions de contrôle peuvent aboutir :</p> <p><b>A une suspension du droit au RSA</b>, suite à un refus de contrôle (absence de réponse au formulaire de contrôle dans des délais impartis, ou non-fourniture de l'intégralité des pièces/ informations demandées), ou suite à des investigations complémentaires auprès de partenaires.</p> <p><b>A une radiation du droit au RSA</b>, sur une période antérieure ou à compter du mois de la décision, en cas de constatations de conditions</p>	<p>Direction de l'insertion :</p> <p>Gestionnaire de dossiers RSA (2 personnes)</p> <p>Assistante juridique (1 personne)</p>

A quel moment le le CD est amené à utiliser le profil contrôle ?	Pour quels types de vérifications ?  Quels contrôles ?	Pour quelles finalités	Quelles conséquences	Par quels acteurs du CD ?
--	--	------------------------	----------------------	---------------------------

<p><b>En cas de contrôle sur pièces</b></p>	<p>une radiation intervenue :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A la suite d'une période de 4 mois de suspension de RSA pour ressources supérieures au plafond</li> <li>• A la suite d'une période de 4 mois de suspension de RSA pour non-retour des pièces justificatives</li> <li>• A la suite d'une fraude qualifiée</li> </ul> <p>Contrôles annuels des <b>travailleurs indépendants</b> percevant le RSA,</p> <p>Contrôle des allocataires <b>non suivis</b> par un référent insertion</p> <p>Contrôle des allocataires <b>radiés Pôle Emploi</b></p> <p>En cas d'application d'une sanction lorsque l'allocataire <b>n'a pas fait valoir ses droits à créances</b></p>		<p>administratives ou de ressources non remplies (avec détection d'indu).</p> <p><b>A la poursuite du droit au RSA</b> en cas d'absence d'anomalies constatées,</p> <p><b>A la modification du montant du RSA versé,</b> en cas de rectification du montant des ressources déclarées par le bénéficiaire RSA,</p> <p><b>A une suspicion de fraude au RSA,</b> en présence des critères matériels et intentionnels constitutifs d'une fraude,</p>	
---	--	--	--	--

A quel moment le CD est amené à utiliser le profil contrôle ?	Pour quels types de vérifications ?  Quels contrôles ?	Pour quelles finalités	Quelles conséquences	Par quels acteurs du CD ?
---	--	------------------------	----------------------	---------------------------

En cas de contrôle sur pièces	<p><b>d'aliments</b>, contrôler annuellement la situation de famille,</p> <p>Contrôle de la reconnaissance des enfants, dont le <b>parent est bénéficiaire RSA isolé : appel d'un acte de naissance</b> auprès de l'allocataire, et si pas de réponse à l'issue d'un délai de 2 mois, appel auprès des mairies</p> <p><b>Contrôles des bénéficiaires RSA hébergés</b> : demande de 2 attestations sur l'honneur (hébergé et hébergeur)</p>			
En cas de qualification de la fraude	<p>Consultation des données de la CAF, lors de l'examen des dossiers à qualifier de fraude, faisant suite à :</p> <p><b>La liste des dossiers de suspicion de fraude</b> transmise par la CAF, <b>La liste des dossiers transmis par la CAF comportant des indus</b> importants et longs, en vue de la qualification des fraudes au RSA</p>	<p>Inscrire la politique de lutte contre la fraude au RSA dans une politique globale de contrôle menée conjointement entre le Département et la CAF, pour donner du sens aux actions de</p>		<p>Direction de l'insertion :</p> <p>Gestionnaire de dossiers RSA (2 personnes)</p> <p>Assistante juridique</p>

A quel moment le le CD est amené à utiliser le profil contrôle ?	Pour quels types de vérifications ?  Quels contrôles ?	Pour quelles finalités	Quelles conséquences	Par quels acteurs du CD ?
--	--	------------------------	----------------------	---------------------------

	<b>La détection de suspicion de fraude parmi les contrôles</b>	contrôles et mieux prévenir le risque de fraude par l'effet dissuasif de l'effectivité des sanctions		(1 personne)
<b>En cas de sanction de la fraude</b>	<p>Contrôle des <b>informations du dossier nécessaires à la sanction de la fraude</b>, dans un objectif de coordination avec la CAF pour éviter les doubles sanctions de même nature</p> <p><b>Vérification de données de la CAF</b> pour s'assurer qu'il ne s'agit pas d'une <b>récidive</b> à la fraude au RSA</p> <p><b>Consultations</b> des données de la CAF relatives au montant de la <b>récupération des indus frauduleux RSA</b></p>	<p>Assurer une politique de sanction effective et coordonnée avec la CAF,</p> <p>Communiquer à la CAF les décisions prises en matière de sanction des fraudes au RSA, sur les dossiers transmis, à des fins d'égalité de traitement des allocataires ayant commis une fraude</p> <p>Identifier les cas de récidive pour adapter la sanction</p>	Sanction décidée en fonction de la gravité et de la réitération des faits frauduleux commis	<p>Direction de l'insertion :</p> <p>Gestionnaire de dossiers RSA (2 personnes)</p> <p>Assistante juridique (1 personne)</p>

<p><b>A quel moment le le CD est amené à utiliser le profil contrôle ?</b></p>	<p><b>Pour quels types de vérifications ?</b></p> <p><b>Quels contrôles ?</b></p>	<p><b>Pour quelles finalités</b></p>	<p><b>Quelles conséquences</b></p>	<p><b>Par quels acteurs du CD ?</b></p>
--	---	--------------------------------------	------------------------------------	---

<p><b>En cas de sanction de la fraude</b></p>		<p>Savoir si des retenues sont en cours à la CAF pour évaluer la situation financière du foyer et décider de la mise en place de sanctions administratives ou pénales</p>		
---	--	---	--	--



### **Article 5 : Durée de la convention**

La présente convention prend effet pour une première période d'un an à compter de sa signature.

Au-delà de cette première période, elle pourra être reconduite tacitement par période de douze mois.

### **Article 6 : Révision de la convention**

La présente convention peut être adaptée ou modifiée en cours de période, à la demande de l'une ou de l'autre des parties.

### **Article 7 : Résiliation de la convention**

Les parties conviennent de rechercher une solution amiable à tout différend qui pourrait survenir dans le cadre de la présente convention.

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre partie à tout moment, par lettre recommandée avec avis de réception.

La résiliation prend alors effet au terme d'un délai de préavis de 6 mois.

En cas de non-respect de l'une des présentes dispositions, la Caf se réserve la faculté de suspendre ou de résilier immédiatement la présente convention et d'engager les actions nécessaires.

Fait en double exemplaire, à Bar le Duc, le \_\_\_\_\_

Pour la Caf de la Meuse  Jérôme THIROLLE, Directeur	Pour le Département de la Meuse,  Dominique VANON, Directeur général des services
--	--

**SOUTIEN AUX STRUCTURES CONTRIBUANT A L'ACCOMPAGNEMENT DES PARCOURS D'INSERTION : CONVENTION ANNUELLE D'OBJECTIFS AVEC L'ADIE GRAND EST ET SUBVENTION 2018**

**La Commission permanente,**

Vu la demande de subvention sollicitée par l'ADIE Grand Est,

Vu le rapport soumis à son examen tendant à approuver l'individualisation des participations allouées en 2018 à des structures contribuant à l'accompagnement des parcours d'insertion, et notamment à l'Association ADIE Grand Est,

**Après en avoir délibéré,**

- Autorise le Président du Conseil Départemental à signer la convention annuelle d'objectifs pour l'année 2018 avec l'Association pour le Droit à l'Initiative Economique (ADIE) Grand Est, ayant pour objet de préciser les modalités de partenariat entre le Département de la Meuse et l'ADIE Grand Est, ainsi que le soutien financier qui lui est alloué au titre des crédits d'insertion pour l'exercice 2018,
- Décide d'attribuer à l'ADIE Grand Est une subvention de 15 000 € avec un versement de 7 500 €, soit 50% sur les crédits 2018, le solde d'un montant maximum de 7 500 € étant liquidé en 2019 en fonction du rapport d'activité et du bilan financier de la structure,
- Autorise le Président du Conseil départemental à signer ces documents, ainsi que toutes pièces utiles à la mise en œuvre de cette délibération.

**SUBVENTIONS AU DISPOSITIF LOCAL D'ACCOMPAGNEMENT (DLA55) ET AU GROUPEMENT D'EMPLOYEURS SPORT ET ANIMATION MEUSE (GESAM) AU TITRE DE L'EXERCICE 2018**

**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen visant à allouer une subvention, au titre des crédits d'insertion 2018, d'une part au Comité Départemental Olympique et Sportif de la Meuse pour la mise en œuvre du Dispositif Local d'Accompagnement sur le département et d'autre part au Groupement d'Employeurs Sport et Animation Meuse,

**Après en avoir délibéré,**

- Se prononce favorablement :

- sur l'octroi au Comité Départemental Olympique et Sportif de la Meuse, d'une subvention de 10 000 € au titre des crédits d'insertion 2018, selon la ventilation indicative suivante, et versée en une fois, à la signature de la convention :
  - o 6 000 € au titre des dépenses de fonctionnement liées à la gestion du dispositif DLA
  - o 4 000 € pour les dépenses d'ingénierie
- Sur l'octroi au Groupement d'Employeurs Sport et Animation Meuse (GESAM), d'une subvention de 10 000 € au titre des crédits d'insertion 2018, versée en une fois, à la signature de la convention.

- Autorise le Président du Conseil départemental à signer les conventions correspondantes ainsi que toutes pièces utiles à la mise en œuvre de ces décisions,

**DIRECTION TERRITOIRES (13100)**

**SOUTIEN AUX MANIFESTATIONS D'INTERET DEPARTEMENTAL - PROGRAMMATION 2018**

**La Commission permanente,**

Vu les demandes de subvention des associations :

- Les Bielles Meusiennes
- Des Loisirs de Watronville (ALW)
- Groupement d'Emulation de la Vallée d'Othain (GEVO)
- BETHLEEM

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à se prononcer sur l'attribution de subventions aux associations pour la mise en place de manifestations événementielles majeures qui contribuent au renforcement de l'attractivité de notre département en lui donnant une image dynamique et positive,

**Après en avoir délibéré,**

- Décide d'octroyer les subventions forfaitaires suivantes pour un montant global de 26 500 €, selon la répartition suivante :

Objet de la subvention	Bénéficiaire de la subvention	Montant de la subvention forfaitaire en €
Manifestation : Rétro Meuse Auto Les 9 et 10 juin 2018 Site de Madine Heudicourt	Association : Les Bielles meusiennes	2 000
Manifestation : 24 <sup>ème</sup> édition de la ronde des vergers le 15 avril 2018 Watronville	Association : Des Loisirs de Watronville ALW	1 500
Manifestation : Les vieux métiers d'Azannes Les 6,10,13 20 et 27 mai et 22 et 29 juillet 2018 Azannes	Association : Groupement d'Emulation de la vallée d'Othain GEVO	20 000
Manifestation : Festival des crèches, 20 ans déjà Du 15 au 25 décembre 2018 Muzeray	Association : BETHLEEM	3 000
TOTAL		26 500

- Autorise la signature par le Président du Conseil départemental des actes afférents à cette décision.

## **DEVELOPPEMENT TERRITORIAL - PROGRAMMATION 2017**

### **La Commission permanente,**

Vu la demande de subvention de la :

- Commune des Islettes
- Commune de Clermont en Argonne
- Communauté de communes de Damvillers-Spincourt
- Commune de Nouillonpont

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à se prononcer sur la programmation d'opérations dans le cadre de la politique de Développement Territorial 2012/2018,

Vu le règlement financier départemental du 14 décembre 2017,

Monsieur Jean Marie MISSLER ne participant ni au débat ni vote,

### **Après en avoir délibéré,**

- Décide de se prononcer favorablement sur :

→ la programmation dans le cadre des crédits votés, d'opérations présentées par les maîtres d'ouvrage ci-dessus, au titre de 2017 et récapitulées dans le tableau ci-joint.

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 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 seront déposées au plus tard dans les deux mois qui suivent la fin du délai de validité.

- Autorise la signature par le Président du Conseil départemental des actes afférents à cette décision.

**POLITIQUE DE DEVELOPPEMENT TERRITORIAL**  
**Commission Permanente du 19 avril 2018**

Dossier ASTRE	Date AR	Structure Intercommunale	Objet de la subvention	Bénéficiaire de la subvention Maître d'Ouvrage	MONTANT DE LA SUBVENTION DEPARTEMENTALE PLAFONNEE				Autres financeurs sollicités
					Coût HT	Dépense subventionnable	FDT 2017	Taux/DS	
2017-01110	24/10/2017	Communauté de communes Argonne - Meuse	Restructuration de la salle polyvalente	Commune Les Islettes	193 730.00	150 000.00	34 005.00	22.67%	65 042 € DETR 2017 (acquis) 4 000 € Réserve parlementaire (sollicité)
2017-00311	19/05/2017	Communauté de communes Argonne - Meuse	Restructuration du pôle d'animation des 4 saisons	Commune Clermont-en-Argonne	389 437.00	389 437.00	68 813.52	17.67%	60 000 € DETR 2017 (acquis) 155 774 € FSIL 2017 (acquis) 12 000 € EDF / GIP (sollicité)
2016-00695	16/12/2016	Communauté de communes Damvillers - Spincourt	Rénovation complexe sportif de Damvillers - 3ème tranche (*)	Codecom Damvillers - Spincourt	544 637.00	528 688.40	105 737.68	20.00%	122 028 € DETR 2016 (acquis) 40 000 € FNADT (acquis) 110 927 Région (acquis)
2018-00148	01/03/2018	Communauté de communes Damvillers - Spincourt	Restructuration de la salle des fêtes	Commune Nouillonpont	84 000.00	84 000.00	17 925.60	21.34%	16 800 € DETR (sollicité)
<b>TOTAL</b>					<b>1 211 804.00</b>	<b>1 152 125.40</b>	<b>226 481.80</b>		

(\*) Opération financée dans le cadre de l'appel à projets "Equipements sportifs utilisés par des collégiens".

## **PATRIMOINE - PROGRAMMATION 2016/2017**

### **La Commission permanente,**

Vu la demande de subvention de la :

- Commune de Moirey-Flabas-Crépion
- Commune de Romagne-sous-la-Côte.

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à se prononcer sur la programmation d'opérations dans le cadre de la Politique départementale de sauvegarde et de valorisation du patrimoine,

Vu le règlement financier départemental du 14 décembre 2017,

### **Après en avoir délibéré,**

- Décide de se prononcer favorablement sur :

→ L'individualisation, dans le cadre des crédits votés, des opérations présentées par les maîtres d'ouvrage ci-dessus, et récapitulées dans le tableau joint.

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 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 seront déposées au plus tard dans les deux mois qui suivent la fin du délai de validité.

- Autorise la signature par le Président du Conseil départemental des actes afférents à ces décisions.

POLITIQUE DE SAUVEGARDE ET DE VALORISATION DU PATRIMOINE  
COMMISSION PERMANENTE DU 19 AVRIL 2018

Dossier ASTRE	Date D'AR	Structure Intercommunale	Objet de la subvention	Bénéficiaire de la subvention Maître d'Ouvrage	MONTANT DE LA SUBVENTION DEPARTEMENTALE PLAFONNEE					Autres financeurs sollicités
					Coût HT	Dépense subventionnable	2016/1 NON PROTEGE	2017/1 NON PROTEGE	taux	
2016-00135	21/11/2016	Communauté de communes Damvillers - Spincourt	Restauration du clocher et drainage de l'église de Crépion	Commune Moirey-Flabas-Crépion	28 624.50	28 624.50	5 581.78		19.50%	DETR 2016 et 2017 refusées 7 523 € Région (acquis)
2016-00431	17/06/2016	Communauté de communes Damvillers - Spincourt	Restauration de la toiture et drainage de l'église Saint-Pierre	Commune Romagne-sous-les-Côtes	78 926.82	78 926.82		17 284.97	21.90%	12 835 € Région (acquis) 28 966 € DETR 2018 (sollicité)
TOTAL					107 551.32	107 551.32	5 581.78	17 284.97		

## MISSION HISTOIRE (13500)

### PROROGATION DU DELAI DE VALIDITE DE LA SUBVENTION ACCORDEE A LA COMMUNE DE BUXIERES SOUS LES COTES POUR LA REALISATION D'UN CIRCUIT DECOUVERTE DE LA GUERRE 1914-1918

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

Vu la délibération du 16 février 2017, relative à l'attribution des subventions d'investissements 1<sup>ère</sup> répartition,

Vu la demande de prorogation du délai de validité de subvention de la Commune de Buxières sous les Côtes,

Vu le rapport soumis à son examen relatif à la prorogation du délai de validité de la subvention accordée à la Commune de Buxières sous les Côtes pour la réalisation d'un circuit découverte de la guerre 1914-1918,

#### **Après en avoir délibéré,**

- Rappelle que les modalités d'attribution de la subvention sont les suivantes :

BENEFICIAIRE :	COMMUNE BUXIERES SOUS LES COTES
Objet de la subvention :	Réalisation d'un circuit découverte de la guerre 1914-1918
Lieu et date(s) de réalisation :	Lavoir de Woinville et commune de Buxières-sous-les Côtes – 2018
Montant de subvention :	5 000 €
Dépense subventionnable :	26 634 € HT
Type de subvention :	plafonnée
Taux de subvention :	18.77 %
Date de validité :	prorogé jusqu'au 16/02/2019
Modalités de versement :	Versement unique à l'issue de l'opération sur présentation avant la date de validité : <ul style="list-style-type: none"><li>- d'une attestation de finalisation de l'opération,</li><li>- d'un tableau récapitulatif des dépenses certifié par le comptable,</li><li>- d'une copie des factures acquittées,</li><li>- Seront prises en compte les factures émises à partir du 17/10/2016, date de déclaration du dossier complet, conformément au règlement financier.</li></ul> Si les dépenses réalisées sont inférieures à la dépense subventionnable, le taux de subvention sera appliqué aux dépenses justifiées et le montant de la subvention réajusté. En cas d'abandon de l'opération ou réalisation partielle, le Département pourra exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées.

Obligations du bénéficiaire : Mentionner le soutien du Département sur les supports de communication relatifs au projet financé en utilisant les logotypes du Département et Meuse Grande Guerre.  
Transmettre dans les délais impartis les pièces justificatives mentionnées dans les modalités de versement.

- Autorise la prorogation du délai de validité de la subvention accordée à la Commune de Buxières sous les Côtes pour la réalisation d'un circuit découverte de la guerre 1914-1918, en portant l'échéance de la subvention au 16 février 2019



**PROROGATION DU DELAI DE VALIDITE DE LA SUBVENTION ACCORDEE A LA COMMUNE DE HENNEMONT POUR LA RENOVATION D'UN MONUMENT**

**La Commission permanente,**

Vu la délibération du 16 février 2017, relative à l'attribution des subventions d'investissements 1<sup>ère</sup> répartition,

Vu la demande de prorogation du délai de validité de subvention de la commune de Hennemont,

Vu le rapport soumis à son examen relatif à la prorogation du délai de validité de la subvention accordée à la Commune de Hennemont pour la rénovation d'un monument aux morts,

**Après en avoir délibéré,**

- Rappelle que les modalités d'attribution de la subvention sont les suivantes :

BENEFICIAIRE :	COMMUNE HENNEMONT
Objet de la subvention :	Rénovation d'un monument aux morts
Montant de subvention :	2 000 €
Dépense subventionnable :	38 406 € HT
Type de subvention :	plafonnée
Taux de subvention :	5.21%
Date de validité :	prorogé jusqu'au 16/02/2019
Modalités de versement :	Versement unique à l'issue de l'opération sur présentation avant la date de validité :

- d'une attestation de finalisation de l'opération,
- d'un tableau récapitulatif des dépenses certifié par le comptable,
- d'une copie des factures acquittées,
- Seront prises en compte les factures émises à partir du 20/10/2016, date de déclaration du dossier complet, conformément au règlement financier.

Si les dépenses réalisées sont inférieures à la dépense subventionnable, le taux de subvention sera appliqué aux dépenses justifiées et le montant de la subvention réajusté.

En cas d'abandon de l'opération ou réalisation partielle, le Département pourra exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées.

Obligations du bénéficiaire : Mentionner le soutien du Département sur les supports de communication relatifs au projet financé en utilisant les logotypes du Département et Meuse Grande Guerre.  
Transmettre dans les délais impartis les pièces justificatives mentionnées dans les modalités de versement.

- Autorise la prorogation du délai de validité de la subvention accordée à la Commune Hennemont pour la rénovation d'un monument aux morts, en portant l'échéance de la subvention au 16 février 2019.

## **SUBVENTIONS SOUTIEN AUX ACTEURS DU CENTENAIRE - 2EME REPARTITION**

### **La Commission permanente,**

Vu la demande de subvention de la Société Historique et Culturelle du Damvillois,  
Vu la demande de subvention de l'association Les Amis du verre d'Argonne,  
Vu la demande de subvention de l'association Les Aragnes de l'Andon,  
Vu le rapport soumis à son examen tendant à répartir les subventions de fonctionnement allouées dans le cadre du Centenaire au titre de 2018,

### **Après en avoir délibéré,**

- Décide d'attribuer les subventions de fonctionnement suivantes :

<b>BENEFICIAIRE :</b>	<b>SOCIETE HISTORIQUE ET CULTURELLE DU DAMVILLOIS</b>
-----------------------	---

**Objet de la subvention :** **Commémorations rendant hommage à l'engagement des troupes américaines**

Lieu et date de réalisation : Ecurey en Verdunois – 23 juin 2018

**Montant de subvention :** **500 €**

Type de subvention : Forfaitaire

Dépense subventionnable : 4 000 € TTC

Délai de validité : jusqu'au 31/12/2018

Modalités de versement : Versement unique sur présentation de la délibération exécutoire.  
En cas d'abandon de l'opération ou de réalisation partielle, le Département pourra exiger le reversement de tout ou partie des sommes versées.

Obligations du bénéficiaire : Mentionner le soutien du Département sur ses supports de communication relatifs au projet financé en utilisant les logotypes du Département et Meuse Grande Guerre.

Produire toute pièce justificative demandée par le Département.

Transmettre une attestation de finalisation de l'opération.

<b>BENEFICIAIRE :</b>	<b>ASSOCIATION LES AMIS DU VERRE D'ARGONNE</b>
-----------------------	--

**Objet de la subvention :** **Exposition « Mémoire de verre » et circuit vitrail**

Lieu et date de réalisation : Les Islettes et 25 chapelles d'Argonne – à partir du 8 mai 2018

**Montant de subvention :** **3 000 €**

Type de subvention : Forfaitaire

Dépense subventionnable : 16 600 € TTC

Délai de validité : jusqu'au 31/12/2018

Modalités de versement : Versement unique sur présentation de la délibération exécutoire.  
En cas d'abandon de l'opération ou de réalisation partielle, le Département pourra exiger le reversement de tout ou partie des sommes versées.

Obligations du bénéficiaire : Mentionner le soutien du Département sur ses supports de communication relatifs au projet financé en utilisant les logotypes du Département et Meuse Grande Guerre.

Produire toute pièce justificative demandée par le Département.

Transmettre une attestation de finalisation de l'opération.

**BENEFICIAIRE : ASSOCIATION LES ARAGNES DE L'ANDON**

**Objet de la subvention : Animations à Romagne sous Montfaucon**

Lieu et date de réalisation : Romagne sous Montfaucon – 13 octobre 2018

**Montant de subvention : 2 400 €**

Type de subvention : Forfaitaire

Dépense subventionnable : 9 880 € TTC

Délai de validité : jusqu'au 31/12/2018

Modalités de versement : Versement unique sur présentation de la délibération exécutoire.  
En cas d'abandon de l'opération ou de réalisation partielle, le Département pourra exiger le reversement de tout ou partie des sommes versées.

Obligations du bénéficiaire : Mentionner le soutien du Département sur ses supports de communication relatifs au projet financé en utilisant les logotypes du Département et Meuse Grande Guerre.  
Produire toute pièce justificative demandée par le Département.  
Transmettre une attestation de finalisation de l'opération.

#### **SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT - 2EME REPARTITION**

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

Vu la demande de subvention de l'association Argonne Meuse Patrimoine,

Vu le rapport soumis à son examen relatif à la 2ème répartition des subventions d'investissement 2018 de la Mission Histoire,

##### **Après en avoir délibéré,**

- Décide d'attribuer la subvention d'investissement suivante :

**BENEFICIAIRE : ASSOCIATION ARGONNE MEUSE PATRIMOINE**

**Objet de la subvention : Réalisation d'une table d'orientation**

Lieu et date(s) de réalisation : Ravin du Génie - 2018

**Montant de subvention : 3 400 €**

Dépense subventionnable : 5 082 € TTC

Type de subvention : plafonnée

Taux de subvention : 66.90 %

Date de caducité : 19/04/2019

Modalités de versement : Versement unique à l'issue de l'opération sur présentation avant la date de caducité :

- d'une attestation de finalisation de l'opération,
- d'un tableau récapitulatif des dépenses certifié par le comptable et le représentant habilité, mentionnant : dates de factures, montants HT et TTC, objet de la facture, nom du fournisseur, date de paiement.
- d'une copie des factures acquittées,
- Seront prises en compte les factures émises à partir du 19/01/2018, date de déclaration du dossier complet, conformément au règlement financier.

Si les dépenses réalisées sont inférieures à la dépense subventionnable, le taux de subvention sera appliqué aux dépenses justifiées et le montant de la subvention réajusté.

En cas d'abandon de l'opération ou réalisation partielle, le Département pourra exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées.

Obligation du bénéficiaire : Mentionner le soutien du Département sur les supports de communication relatifs au projet financé en utilisant les logotypes du Département et Meuse Grande Guerre.

### **ORGANISATION D'UN GRAND CONCERT**

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

Vu le rapport soumis à son examen concernant l'organisation d'un grand concert,

#### **Après en avoir délibéré,**

- Accepte l'organisation d'un grand concert sur le site de Madine le 2 juin 2018,
- Autorise la sollicitation de partenaires extérieurs tels que la Région Grand Est, la DPMA.
- Autorise la signature de tous les documents y afférents.

## **SERVICE AFFAIRES CULTURELLES (13310)**

### **EAC - 3EME REPARTITION**

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

Vu le rapport soumis à son examen dans le cadre de la politique de soutien au développement de l'éducation artistique et culturelle,

Vu la demande de subvention formulée par l'association Transversales relative à son projet jeunesse,

#### **Après en avoir délibéré,**

- Attribue une subvention, versée dans les conditions définies par la convention d'attribution de subvention, de 30 000 €, soit 17% du budget global prévisionnel de l'action de 174 746,37€, à l'association Transversales à Verdun pour les actions proposées dans le cadre de son projet Jeunesse ;
- Autorise le Président du Conseil départemental à signer les actes afférents à cette décision.

### **DEVELOPPEMENT CULTUREL**

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

Vu le rapport soumis à son examen venant en application de la politique départementale en matière culturelle et notamment sur le champ du soutien à la diffusion culturelle,

Vu les demandes de subvention déposées pour des projets culturels s'inscrivant dans cette politique,

Madame Martine JOLY et Messieurs Samuel HAZARD et Serge NAHANT ne participant ni au débat ni au vote,

Après en avoir délibéré,

- Attribue, au titre du budget 2018 les subventions de soutien au développement culturel aux associations et collectivités conformément à la répartition figurant dans le tableau ci-après pour un montant global de **252 650€**

ATTRIBUTAIRE DE LA SUBVENTION	OBJET DE LA SUBVENTION 2018	MONTANT
<b>ACDIM</b> 55000 BAR LE DUC	<b>16<sup>ème</sup> édition du « Festi'cuivre » du 27 janvier au 4 février 2018</b> <b>Programmation annuelle de concerts</b>	<b>9 000€</b>
<b>Amicale Saint Fiacre</b> 1 place du maréchal ferrand 55290 COUVERTPUS	<b>8<sup>ème</sup> édition du FESTIVAL SONS D'ORGE les 25 et 26 Août 2018.</b>	<b>800€</b>
<b>ANES ART'GONNE</b> 55250 EVRES EN ARGONNE	<b>9<sup>ème</sup> édition du festival « Les P'tits âniers » - mai 2018</b>  <b>9<sup>ème</sup> édition du festival « Au pré de mon âne » - août 2018</b>	<b>6 000€</b>
<b>Association CAMELMUSIC Cie AZIMUTS</b> 55290 MONTIERS/SAULX Hameau d'Ecurey	<b>« 20 ANS ! », à Ecurey/Montiers du 22/09 au 23/09/2018</b>	<b>5 000€</b>
<b>ASSOCIATION PATRIMOINE(S) EN BARROIS</b> 55000 BAR LE DUC	<b>3<sup>ème</sup> édition du festival « Musicales en nos murs » les 2 et 3 juin 2018</b>	<b>2 100€</b>
<b>ASSOCIATION PAYS D'ARGONNE</b> 55120 LES ISLETTES	<b>8<sup>ème</sup> édition du festival « Les Bars Bars » du 31 mars au 12 mai 2018</b>	<b>1 000€</b>
<b>BE REAL</b> 55000 BAR LE DUC	<b>8<sup>ème</sup> édition du festival "WATTS A BAR" les 31 aout et 1<sup>er</sup> septembre 2018</b>	<b>30 000€</b>
<b>BE REAL</b> 55000 BAR LE DUC	<b>3<sup>ème</sup> édition du festival « la Michaudine » le 22 et 23 septembre 2018</b>	<b>4 000€</b>
<b>Communauté de communes du GRAND VERDUN</b> 55100 VERDUN	<b>2<sup>ème</sup> édition du GRAND FESTIVAL les 20, 21 et 22 juillet 2018</b>	<b>55 000€</b>
<b>Compagnie MAVRA</b> Centre des Roises 55200 COMMERCY	<b>Festival BORDS DE SCENE le 16/06/2018 à Commercy</b>	<b>5 000€</b>
<b>FESTIVAL DES GRANGES</b> 55800 LAIMONT	<b>15<sup>ème</sup> édition du Festival des Granges le 31 août et 1<sup>er</sup> sept. 2018 à Laimont</b>	<b>3 500€</b>
<b>GRAINES DE SON</b> 55130 GONDRECOURT LE CHATEAU	<b>8<sup>ème</sup> édition du festival des « Petits lieux » les 9 et 10 juin 2018 à Gondrcourt</b>	<b>5 000€</b>

<b>L'ART OU L'ÊTRE</b> 55200 CORNIEVILLE	<i>Festival CHIFOU D'HIVER du 26/11/18 au 2/12/18 à Lachaussée</i>	4 000€
<b>Les AMIS DE D'ÉGLISE DE MONT (AEM)</b> 55110 MONT-DVT-SASSEY	Événement concert le 2/06/2018 à Mont devant Sassey Sensibilisation et de formation auprès de jeunes du secteur sur le patrimoine.	1 800€
<b>TERRE D'ARGONNE</b> 55270 VARENNES EN ARGONNE	<i>7<sup>ème</sup> édition du festival « Musique en Terres d'Argonne » les 6, 7 et 8 juillet 2018</i>	400€
<b>THEATRE IMAGINAIRE</b> 55260 PIERREFITTE SUR AIRE	<i>9<sup>ème</sup> édition du Festival « Ma Rue Prend l'Aire » les 25,26 et 27 mai 2018</i>	9 000€
<b>VILLE DE BAR LE DUC</b> 55000 BAR LE DUC	<i>21<sup>ème</sup> édition du festival « RenaissanceS » les 6, 7, et 8 juillet 2018</i>	32 000€
<b>LES AMIS DES ARTS DE FREMEREVILLE</b> 55200 FREMEREVILLE	Concerts annuels de musique classique à l'église de Frémereville.	900€
<b>APEAC</b> 55300 SAINT MIHIEL	Programmation annuelle de concerts	3 600€
<b>AMIS DU PATRIMOINE DE ROUVROIS</b> 55300 ROUVROIS	Saison culturelle 2018	350€
<b>ANES ART'GONNE</b> 55250 EVRES EN ARGONNE	Saison culturelle 2018	3 000€
<b>AU FIL DE L'AIRE</b> 55260 PIERREFITTE SUR AIRE	Saison culturelle 2018	1 000€
<b>Cirque en Lien – Grand Est CIEL</b> 55100 VERDUN	Réseau régional de développement et de diffusion du cirque de création - programmation et accueil en résidence – coordination acteurs et lieux du cirque de création	5 000€
<b>CODECOM VAL DE MEUSE-VOIE SACREE</b> 55320 DIEUE SUR MEUSE	Saison culturelle du Centre culturel ARCATURE	3 100€
<b>Association Les Chats bottés</b> 55700 STENAY	Saison culturelle 2018 . du Collectif Théâtre Les Chat'Ernelle <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chats Bottés</li> <li>• Amis d'Ernelle</li> </ul>	6 100€
<b>GRAINES DE SON</b> 55130 GONDRECOURT LE CHATEAU	Saison culturelle 2018	1 600€
<b>OMA : Office Municipal pour l'Animation</b> 55200 COMMERCY	Saison culturelle 2018	5 000€
<b>TANGENTE VARDAR</b> 55210 LACHAUSSEE	Saison culturelle 2018 Festival des oiseaux	32 000€

<b>Ville de Commercy</b> 55200 COMMERCY	<b>Programmation culturelle 2018</b>	<b>4 500€</b>
<b>Association Galerie</b> <b>DIASTOLE SYSTOLE</b> 55100 VERDUN	<b>Saison culturelle d'expositions 2018</b>	<b>400€</b>
<b>Ecurey Pôle d'avenir</b> <b>55190 Montiers/saulx</b>	<b>Saison culturelle d'expositions 2018</b>	<b>2 500€</b>

- Autorise le Président du Conseil départemental à signer les actes afférents à ces financements.

### **SERVICE AFFAIRES EUROPEENNES ET CONTRACTUALISATION (13130)**

#### **SCHEMA DE DEVELOPPEMENT TERRITORIAL DE LA GRANDE REGION (SDT-GR) : CONVENTION DE PARTENARIAT**

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

Vu le rapport soumis à son examen tendant à se prononcer sur la participation du Département de la Meuse aux travaux d'élaboration du Schéma de Développement Territorial de la Grande Région (SDT-GR), notamment sur la convention-cadre relative au SDT-GR du 21 mai 2015 et son avenant modificatif 2014-2022,

##### **Après en avoir délibéré,**

- Confirme la participation du Département de la Meuse aux travaux d'élaboration du Schéma de Développement Territorial de la Grande Région (SDT-GR) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, date d'entrée en vigueur de son nouveau statut de membre à part entière du Sommet des Exécutifs de la Grande Région,
- Approuve les termes de la convention-cadre relative au Schéma de Développement Territorial de la Grande Région (SDT-GR) du 21 mai 2015 et de son avenant modificatif tels que présentés, avec engagement de versement d'une contribution annuelle maximale de 846.17 € pendant 5 ans à compter de l'exercice budgétaire 2018, sous réserve du vote des budgets départementaux correspondants,
- Autorise le Président du Conseil départemental de la Meuse à signer l'avenant à la convention-cadre relative au Schéma de Développement Territorial de la Grande Région (SDT-GR) signée le 21 mai 2015.

### **SERVICE AFFAIRES JURIDIQUES (11520)**

#### **VENTE DE PARCELLES DEPARTEMENTALES A JUVIGNY-SUR-LOISON A LA COMMUNE DE JUVIGNY-SUR-LOISON**

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

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à procéder à la vente, à la Commune de Juvigny-sur-Loison, des parcelles cadastrées D 26 d'une superficie de 3 346 m<sup>2</sup> et D 27 d'une superficie de 1 366 m<sup>2</sup> au lieudit « Patis de la Woëvre » à Juvigny-sur-Loison.

##### **Après en avoir délibéré,**

Autorise le Président du Conseil départemental à signer l'acte de vente de ces parcelles pour un montant de 2 530.34 €, la Commune de Juvigny-sur-Loison prenant à sa charge l'intégralité des frais de publication au service de la Publicité Foncière d'un montant de 15 €, ainsi que tous les documents s'y rapportant.

## **BILAN DES ACQUISITIONS, DES CESSIONS IMMOBILIERES ET DES BAUX AU COURS DE L'ANNEE 2017**

### **La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à donner communication à la Commission permanente du bilan des acquisitions, des baux réalisés au cours de l'année 2017, aucune cession immobilière n'ayant été réalisée au cours de cette année,

### **Après en avoir délibéré,**

Donne acte au Président du Conseil départemental de sa communication.

## **SERVICE CARRIERE, PAIE ET BUDGET (11410)**

### **AVENANT N°1 A LA CONVENTION DU 14 JUIN 2016 RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'AGENTS PAR LE DEPARTEMENT DE LA MEUSE AUPRES DE LA SOCIETE PUBLIQUE LOCALE SPL-XDEMAT**

### **La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen tendant à autoriser la mise à disposition partielle auprès de la société publique locale, dite SPL-Xdemat, pour une durée de trois ans renouvelable de 3 agents de la Direction des Systèmes d'Information et de 2 agents relevant d'une Direction fonctionnelle,

### **Après en avoir délibéré,**

Autorise le Président du Conseil départemental :

- à signer un avenant à la convention du 14 juin 2016, qui prolonge la mise à disposition partielle, pour une durée de trois ans renouvelable, du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 décembre 2021, au profit de la SPL-Xdemat, de 3 agents affectés à la Direction des Systèmes d'Information pour une quotité totale de temps de travail de 47 jours ouvrés par an et de 2 agents relevant d'une Direction fonctionnelle pour une quotité totale de temps de travail de 10 jours ouvrés par an, selon des quotités prévisionnelles pouvant être ajustée chaque année selon les besoins.
- à signer des avenants à la convention de mise à disposition dès lors que :
  - le nombre de jours mis à disposition diffère des 47 jours ouvrés annuels pour les agents de la Direction des Systèmes d'Information et des 10 jours ouvrés par an pour les 2 agents relevant d'une Direction fonctionnelle, tel que proposé initialement dans la convention.
  - les tarifs journaliers évoluent en fonction des changements de salaire des agents mis à disposition.



## SERVICE COLLEGES (12310)

### COLLEGES PUBLICS - PETITS TRAVAUX REALISES PAR LES AGENTS DEPARTEMENTAUX

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

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à l'attribution de subventions aux collèges publics départementaux pour l'achat de fournitures destinées à la réalisation de petits travaux de maintenance par les agents techniques territoriaux dans le cadre de la convention de fonctionnement annuelle des établissements,

#### **Après en avoir délibéré,**

Décide de retenir les opérations suivantes, au titre de la convention de fonctionnement annuelle et d'attribuer aux collèges les subventions correspondantes, pour les acquisitions réalisées dans ce cadre depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018 :

<b>Collèges</b>	<b>Projets</b>	<b>Fonctionnement Coût des fournitures</b>	<b>Investissement Coût des fournitures</b>
« André Theuriet » BAR LE DUC	Travaux électriques sur armoire forte pour stockage et chargement des tablettes	1 286,36 €	
« Jean Moulin » REVIGNY/ORNAIN	Rénovation peinture des galeries et couloirs et pose de panneaux PVC de la galerie RDC du bâtiment A	5 993,54 €	
	<b>TOTAUX</b>	<b>7 279,90 €</b>	/

### COLLEGES PUBLICS - FONDS D'INNOVATION SCOLAIRE ET PROJETS D'ETABLISSEMENT PERSONNALISES - DEMANDES DE SUBVENTIONS

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

Vu le rapport soumis à son examen tendant à examiner les demandes de subvention formulées au titre du Fonds d'innovation scolaire et projets d'établissement personnalisés pour l'année 2017/2018 par les collèges meusiens,

#### **Après en avoir délibéré,**

Décide d'accorder aux collèges les subventions suivantes :

<b>Collèges</b>	<b>Projets</b>	<b>Montant de la subvention</b>
« Les Avrils » SAINT MIHIEL	« D'une guerre mondiale à l'autre »	840 €
	« Parcours Opéra »	850 €
« Pierre et Marie Curie » BOULIGNY	« Technobot »	2 000 €
« La Haute Saulx » MONTIERS SUR SAULX	« Résister, de la vallée de la Saulx aux Résistances européennes »	1 500 €
« Maurice Barrès » VERDUN	« D'Atlanta à Verdun, que reste-t-il de Meuse-Argonne »	2 700 €
	<b>TOTAL</b>	<b>7 890 €</b>

Conformément au règlement départemental adopté par l'Assemblée départementale le 21 février 2013

## **PLAN COLLEGES - DESAFFECTATION DES BIENS ET MESURES COMPLEMENTAIRES**

### **La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen concernant la mise en œuvre du Plan collèges, notamment la désaffectation des biens et l'adoption de mesures corrélatives,

### **Après en avoir délibéré,**

#### **Décide :**

1) de se prononcer favorablement sur :

- La désaffectation des biens immeubles des collèges de MONTIERS et DUN SUR MEUSE, telle que présentée dans les documents joints à la délibération, et de saisir en ce sens le représentant de l'Etat.
- La désignation des établissements repreneurs de l'actif et du passif à savoir :
  - o le collège de LIGNY EN BARROIS pour le collège de MONTIERS
  - o le collège de STENAY pour le collège de DUN SUR MEUSE
- L'attribution des dotations complémentaires de fonctionnement suivantes aux 4 collèges qui accueillent des effectifs supplémentaires issus des collèges fermés :
  - o Collège Jules Bastien Lepage de DAMVILLERS : 1 790 €
  - o Collège du Val d'Ornois de GONDRECOURT : 1 089 €
  - o Collège Robert Aubry de LIGNY EN BARROIS : 2 140 €
  - o Collège Alfred Kastler de STENAY : 4 435 €
- L'annulation du dernier versement de la dotation de fonctionnement 2018 des collèges de MONTIERS SUR SAULX et de DUN SUR MEUSE

2) de prendre acte de la priorisation de dévolution des biens proposée et de la rédaction d'un courrier à destination des chefs d'établissements afin de leur soumettre cette proposition, à savoir :

- o Les collèges accueillant :
  - LIGNY EN BARROIS et GONDRECOURT pour le collège de MONTIERS SUR SAULX
  - DAMVILLERS et STENAY pour le collège de DUN SUR MEUSE
- o Les établissements du premier degré et associations de l'environnement proche du collège concerné par la fermeture
- o Les autres collèges publics du Département
- o Les associations compétentes pour une valorisation solidaire des biens

3) d'autoriser le Président du Conseil départemental à signer toutes pièces nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

# RELEVÉ DE PROPRIÉTÉ

<b>Situation au 31/12/2016</b>	<b>DIR : 0</b>	<b>Commune : MONTIERS SUR SAULX</b>	<b>Numéro communal : +00067</b>
--------------------------------	----------------	-------------------------------------	---------------------------------

<b>Propriétaire</b>			
PROPRIETAIRE	COMMUNAUTE DE COMMUNE DE LA HAUTE SAULX 10 RUE DE VERDUN	55290 MONTIERS SUR SAULX	Né(e) le : A:

<u>Désignation des propriétés bâties</u>					<u>Identification du local</u>					<u>Evaluation du local</u>					
<u>Type local</u>	<u>Section N° plan</u>	<u>Date acte</u>	<u>Adresse</u>	<u>Code Rivoli</u>	<u>Bat.</u>	<u>Esc.</u>	<u>Niv.</u>	<u>N° porte</u>	<u>N° Invar</u>	<u>S tar.</u>	<u>M Eval.</u>	<u>Af</u>	<u>Nat loc.</u>	<u>Cat.</u>	<u>Revenu cadastral</u>
Dépendance bati isolée	B0918	//	10 , AV DU CHATEAU D EAU	0009	A	05	00	02001	3480041327	A	C	H	DE	B	184.00
Dépendance bati isolée	B0918	//	6 , AV DU CHATEAU D EAU	0009	A	03	00	02001	3480041324	A	C	H	DE	B	184.00
Appartement	B0918	//	12 , AV DU CHATEAU D EAU	0009	B	06	00	01001	3480041315	A	C	H	AP	5	0.00
Dépendance bati isolée	B0918	//	12 , AV DU CHATEAU D EAU	0009	B	06	00	02001	3480041322	A	C	H	DE	B	0.00
Dépendance bati isolée	B0918	//	8 , AV DU CHATEAU D EAU	0009	A	04	00	02001	3480041326	A	C	H	DE	B	0.00
Appartement	B0918	//	4 , AV DU CHATEAU D EAU	0009	A	02	00	01001	3480041318	A	C	H	AP	5	1 175.00
Appartement	B0918	//	6 , AV DU CHATEAU D EAU	0009	A	03	00	01001	3480041316	A	C	H	AP	5	1 022.00
Appartement	B0918	//	10 , AV DU CHATEAU D EAU	0009	A	05	00	01001	3480041317	A	C	H	AP	5	1 022.00
Appartement	B0918	//	8 , AV DU CHATEAU D EAU	0009	A	04	00	01001	3480041319	A	C	H	AP	5	0.00
Appartement	B0918	//	2 , AV DU CHATEAU D EAU	0009	A	01	00	01001	3480041320	A	C	H	AP	5	1 022.00
Dépendance bati isolée	B0918	//	4 , AV DU CHATEAU D EAU	0009	A	02	00	02001	3480041325	A	C	H	DE	B	184.00
Dépendance bati isolée	B0918	//	2 , AV DU CHATEAU D EAU	0009	A	01	00	02001	3480041323	A	C	H	DE	B	184.00

<u>Désignation des propriétés non bâties</u>				<u>Evaluation</u>							
<u>Code</u>	<u>Commune</u>	<u>Section N° plan</u>	<u>Adresse</u>	<u>Code Rivoli</u>	<u>N° parc primitive</u>	<u>S tar.</u>	<u>Suf</u>	<u>Groupe / Sous-groupe</u> <u>Nature culture</u>	<u>Classe</u>	<u>Contenance (en ca)</u>	<u>Revenu cadastral</u>
348	MONTIERS SUR SAULX	B 0918	12 AV DU CHATEAU D EAU	0009	0816	A		Sol		30 063	0.00

**Total général (en ca) : 30 063**

Département :  
MEUSE  
  
Commune :  
MONTIERS SUR SAULX

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Le plan visualisé sur cet extrait est géré  
par le centre des Impôts foncier suivant :  
BAR-LE-DUC

Section : B  
Feuille : 000 B 09

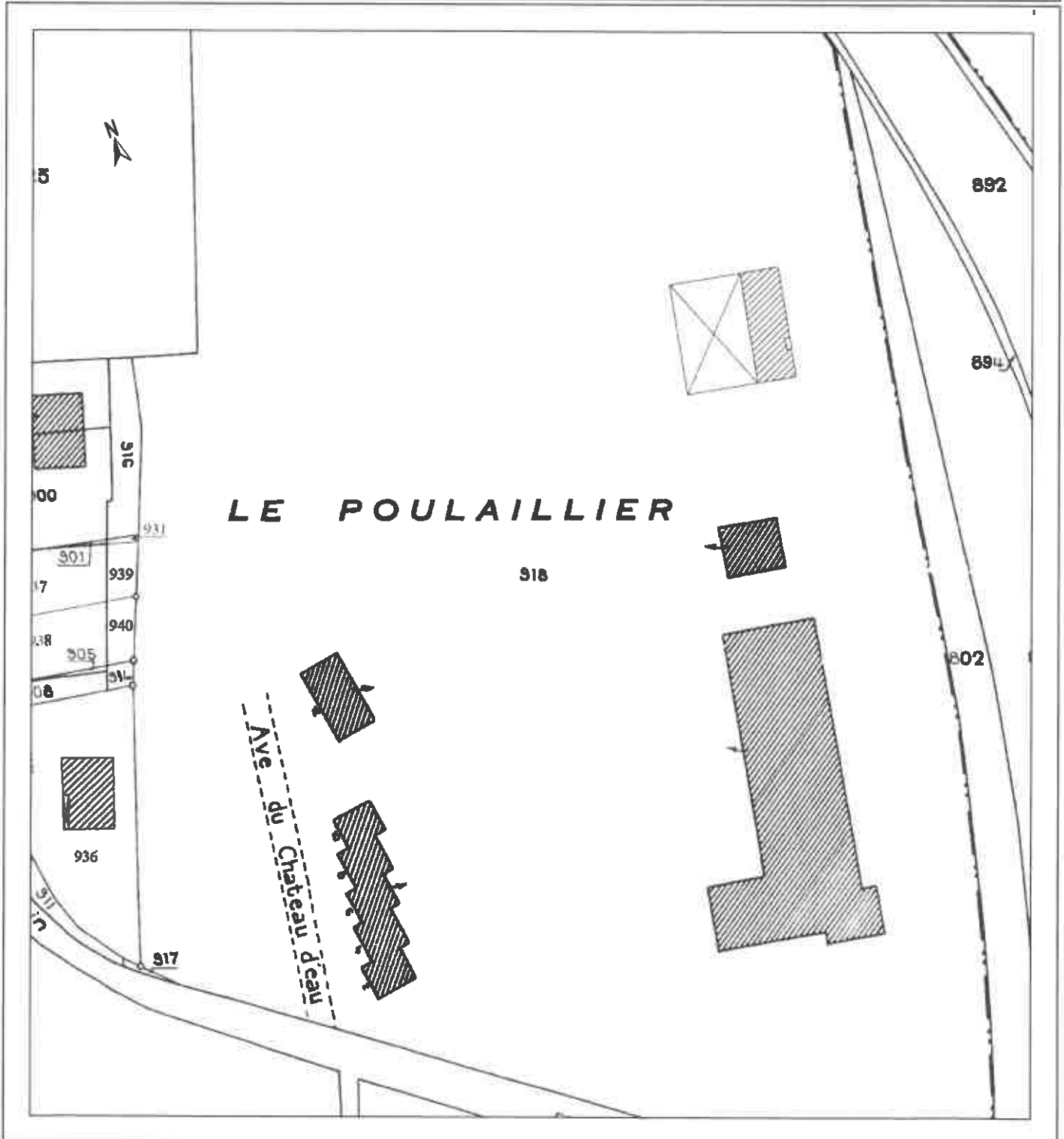
Échelle d'origine : 1/1000  
Échelle d'édition : 1/1000

Date d'édition : 13/02/2018  
(fuseau horaire de Paris)

©2017 Ministère de l'Action et des  
Comptes publics

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



# RELEVÉ DE PROPRIÉTÉ

<b>Situation au 31/12/2016</b>	<b>DIR : 0</b>	<b>Commune : DUN SUR MEUSE</b>	<b>Numéro communal : +00082</b>
--------------------------------	----------------	--------------------------------	---------------------------------

<b>Propriétaire</b>			
PROPRIETAIRE	SIVOM DE LA REGION DE DUN RUE DE LA MEUSE	55110 DOULCON	Né(e) le : A :
GERANT, MANDATAIRE, GESTIO	MR LE PRINCIPAL DU COLLEGE JEAN MERMOZ 21 RUE SAINT SEBASTIEN	55110 DUN SUR MEUSE	Né(e) le : A :

<u>Désignation des propriétés bâties</u>					<u>Identification du local</u>				<u>Evaluation du local</u>						
Type local	Section N° plan	Date acte	Adresse	Code Rivoll	Bat.	Esc.	Niv.	N° porte	N° Invar	S tar.	M Eval.	Af	Nat loc.	Cat.	Revenu cadastral
Appartement	Z0283	01/01/1988	21 , RUE DU VIEUX CHATEAU	0105	B	01	00	01002	1670019811	A	C	H	AP	55	0.00
Appartement	Z0283	01/01/1988	9001 , RUE DU VIEUX CHATEAU	0105	A	01	01	02001	1670019809	A	C	H	AP	55	0.00
Dépendance bâtie isolée	Z0283	01/01/1988	9001 , RUE DU VIEUX CHATEAU	0105	A	01	00	04001	1670019807	A	C	H	DE	B	0.00
Appartement	Z0283	01/01/1988	9001 , RUE DU VIEUX CHATEAU	0105	A	01	01	01001	1670019808	A	C	H	AP	55	0.00
Dépendance bâtie isolée	Z0283	01/01/1988	9001 , RUE DU VIEUX CHATEAU	0105	01	01	00	06001	1670019813	A	C	H	DE	B	0.00
Appartement	Z0283	01/01/1988	9001 , RUE DU VIEUX CHATEAU	0105	A	01	00	01002	1670019806	A	C	H	AP	55	0.00
Dépendance bâtie isolée	Z0283	01/01/1988	9001 , RUE DU VIEUX CHATEAU	0105	01	01	00	05001	1670019812	A	C	H	DE	B	0.00

<u>Désignation des propriétés non bâties</u>				<u>Evaluation</u>							
Code	Commune Préfixe	Section N° plan	Adresse	Code Rivoll	N° parc primitive	S tar.	Suf	Groupe / Sous-groupe Nature culture	Classe	Contenance (en ca)	Revenu cadastral
DUN SUR MEUSE 167		Z 0283	TROU DE MILLY	B066	0202	A		Sol		14 230	0.00

**Total général (en ca) : 14 230**

Département :  
MEUSE

Commune :  
DUN SUR MEUSE

# DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

## EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Le plan visualisé sur cet extrait est géré  
par le centre des impôts foncier suivant :  
P.T.G.C  
24 Avenue du 94° R.I BP 50505 55013  
55013 BAR LE DUC CEDEX  
tél. 0329794855 -fax 0329794433  
ptgc.650.bar-le-  
duc@dgfp.finances.gouv.fr

Section : Z  
Feuille : 000 Z 02

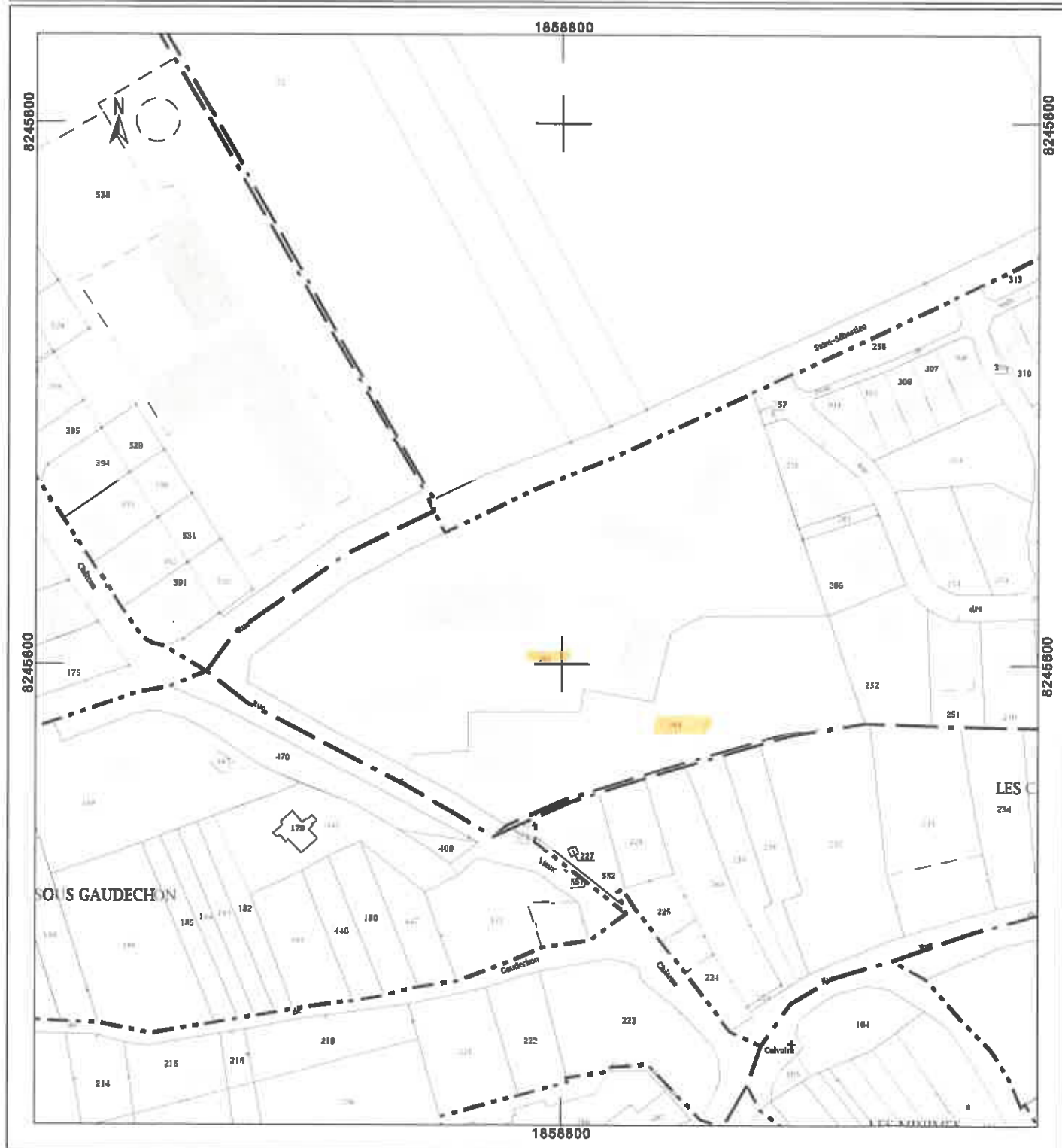
Échelle d'origine : 1/2000  
Échelle d'édition : 1/2000

Date d'édition : 06/02/2018  
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF83CC49  
©2017 Ministère de l'Action et des  
Comptes publics

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



## SERVICE CONSERVATION ET VALORISATION DU PATRIMOINE ET DES MUSEES (13340)

### SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS PATRIMONIALES ET ARCHEOLOGIQUES

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

Vu le rapport soumis à son examen tendant à attribuer des subventions aux associations archéologiques et patrimoniales pour leur fonctionnement ou pour leur programme d'animation ou de recherche, au titre de 2018,

Vu la demande de subvention de l'association Dun-Le-Chastel reçu le 18 février 2018,

Vu la demande de subvention de l'association Les Amis du Fort de Jouy-sous-les-Côtes reçu le 31 décembre 2017,

Vu la demande de subvention de l'association Les Amis de l'Abbaye Notre Dame de l'Etanche reçu le 6 décembre 2017,

Vu la demande de subvention de l'association Gombervaux reçu le 15 décembre 2017,

Vu la demande de subvention de l'association La Cité des Leuques reçu le 5 janvier 2018,

Vu la demande de subvention de l'association Les Amis de Senon et du Pays de Spincourt reçu le 14 novembre 2017,

Vu la demande de subvention de l'association Centre Ardennais de Recherche Archéologique reçu le 1<sup>er</sup> février 2018,

#### **Après en avoir délibéré,**

- Autorise une dérogation au règlement du 15 décembre 2016 en autorisant un plafonnement des subventions 2018 à 20% du budget global du projet
- Autorise la répartition budgétaire formulée dans les tableaux ci-dessous et autorise le versement des subventions correspondantes

Nom Association	Projet	Montant de la subvention
Association Dun-Le-Chastel 55110 Dun-sur-Meuse	Restauration des remparts de l'ancienne forteresse (coût global : 7 400.00 €)	<b>1 500.00 €</b> Soit 20%
Association Les Amis du Fort de Jouy-sous-les-Côtes 55200 Géville	Sauvegarde de l'ancien fort Serré de Rivière de Jouy-sous-les-Côtes (coût global : 9 930.00 €)	<b>1 986.00 €</b> Soit 20%
Association Les Amis de l'Abbaye Notre Dame de l'Etanche 55210 Hattonchatel	Sauvegarde et réhabilitation de l'Abbaye de l'étanche (coût global : 13 960.00€)	<b>2 000.00€</b> Soit 14.3%
Association GOMBERVAUX 55140 Montigny-les-Vaucouleurs	Sauvegarde, étude et animation du château de Gombervaux (coût global : 29 500 €)	<b>4 000.00 €</b> Soit 13.5%
<b>Total</b>		<b>9 486.00€</b>

Nom Association	Projet	Montant de la subvention
Association de la Cité des Leuques (Nasium) 55500 St Amand-sur-Ornain	Valorisation du site archéologique de Nasium (coût global : 52 500€)	<b>10 500.00 €</b> Soit 20%
Association Les Amis de Senon et du Pays de Spincourt 55230 Senon	Sondages archéologiques dans les forêts des abords d'Amel-sur-l'Etang (coût global : 46 229€)	<b>3 400.00 €</b> Soit 7.3%
Association Centre Ardennais de Recherche Archéologique 08000 Charleville-Mezieres	Projet collectif de recherches (2017-2020) concernant les « Mutations urbaines à Nasium » (Coût global : 50 000€)	<b>10 000.00 €</b> Soit 20%
<b>Total</b>		<b>23 900.00 €</b>

Les modalités de versement de ses subventions sont précisées dans un arrêté.

- Autorise le Président du Conseil Départemental à signer les actes afférents.

#### **SUBVENTION VERSEE A L'ASSOCIATION EGLISES OUVERTES DU GRAND EST DE FRANCE**

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

Vu le rapport soumis à son examen tendant à attribuer une subvention à une association œuvrant au profit de la valorisation du patrimoine culturel meusien, au titre de 2018,

Vu la demande de subvention de l'association Eglises Ouvertes du Grand Est de France reçue le 21 décembre 2017,

##### **Après en avoir délibéré,**

- Accorde une subvention d'un montant de **5 000€** à :
  - o Association Eglises Ouvertes du Grand Est de France – 55 110 Mont-devant-Sassey-pour la mise en valeur du patrimoine religieux de la région Grand-Est représentant 8.3% du budget global prévisionnel de 60 000€. Les modalités de versement de cette subvention sont précisées dans un arrêté
- Autorise le Président du Conseil Départemental à signer les actes afférents.

#### **SERVICE COORDINATION ET QUALITE DU RESEAU ROUTIER (13630)**

#### **ARRETES D'ALIGNEMENT INDIVIDUEL**

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

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à fixer la limite du domaine public routier départemental au droit de 5 propriétés riveraines,

##### **Après en avoir délibéré,**

Fixe la délimitation du domaine public routier départemental telle que proposée en annexe, et autorise le Président du Conseil départemental à signer les arrêtés d'alignement individuel correspondants.





## CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA MEUSE

Direction Routes et Aménagement  
AGENCE DEPARTEMENTALE D'AMENAGEMENT DE VERDUN

### ARRETE N° ADAV-ALIGN2018-001 portant alignement individuel

---

---

#### LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA MEUSE,

- Vu la demande en date du 16 février 2018, présentée par :

**Madame Stéphanie HIBLOT, Géomètre expert du cabinet MANGIN,**

✉ 12, Rue de Souville  
55100 VERDUN

par laquelle le pétitionnaire demande un arrêté d'alignement, dans l'agglomération des MONTHAIRONNS, le long de la RD 34, entre les points de repère (PR) 20+734 et 20+747, côté gauche, pour une partie de la parcelle cadastrée section AB n° 227, dont M. LAUER David est propriétaire,

- Vu la loi modifiée 82-213 du 2 Mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée et complétée par la loi 82-623 du 22 juillet 1982 et par la loi 83-8 du 07 janvier 1983,
- Vu la loi 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités publiques,
- Vu le règlement de voirie départementale du 02 mai 2002 relatif à la conservation et la surveillance des routes départementales,
- Vu les articles L 112-1 à 7 du code de la voirie routière,
- Vu le code général des collectivités territoriales,
- Vu le code de l'urbanisme,
- Vu la délibération du Conseil départemental lors de la commission permanente du 19 avril 2018,
- Vu les réseaux existants et l'état des lieux,
- Vu l'avis du Maire en date du 26 février 2018,
- Considérant l'absence de plan d'alignement au droit des parcelles concernées,
- Considérant l'absence de plan de bornage ayant servi à la construction de la RD 34 au droit des parcelles concernées,
- Considérant l'existence d'un mur de clôture au droit de la parcelle susmentionnée,
- Considérant l'existence de murs et de clôtures délimitant les parcelles contiguës ou voisines,

#### **ARRETE**

##### **ARTICLE 1 - Alignement.**

L'alignement de fait du domaine public routier départemental au droit d'une partie de la parcelle cadastrée section AB n° 227, est défini par le pied du mur extérieur de cette dernière longeant la route départementale 34, côté gauche.

Il est fixé par le segment de droite [AB] :

- **A** : distant perpendiculairement de 9.47m du fil d'eau du caniveau droit de la chaussée au PR 20+734 ;
- **B** : distant perpendiculairement de 10.10m du fil d'eau du caniveau droit de la chaussée au PR 20+747 ;
- Les points **A** et **B** sont distants de 13.21m.

Les points sont matérialisés de la manière suivante :

- **A** résulte de l'intersection de l'arc de cercle de centre l'angle extérieur Nord-Ouest du pilier en moellons délimitant la limite de propriété cadastrée AB n° 284, de rayon 53.97m et de l'arc de cercle de centre l'angle Nord-Ouest du pilier intermédiaire en moellons de la limite de propriété cadastrée AB n° 284 de rayon 15.24m ;
- **B** résulte de l'intersection de l'arc de cercle de centre l'angle du mur de clôture Sud-Ouest de la parcelle cadastrée A n° 235 de rayon 25.57m et de l'arc de cercle de centre l'angle extérieur Nord-Ouest du pilier en moellons délimitant la limite de propriété cadastrée AB n° 284 de rayon 41.44m ;

L'expression graphique de cette limite de fait est illustrée par le trait rouge sur le document joint en annexe au présent arrêté.

#### **ARTICLE 2 – Responsabilité**

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

#### **ARTICLE 3 – Formalités d'urbanisme**

Le présent arrêté ne dispense pas le bénéficiaire de procéder, si nécessaire, aux formalités d'urbanisme prévues par le code de l'urbanisme.

#### **ARTICLE 4 – Travaux à l'alignement**

Outre les obligations relatives au code de l'urbanisme, le pétitionnaire devra solliciter, auprès des services du Département, une autorisation de voirie pour tous travaux éventuels liés à l'alignement.

#### **ARTICLE 5 – Recours**

La présente décision pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nancy dans un délai de deux mois, à partir de la date de notification du présent arrêté.

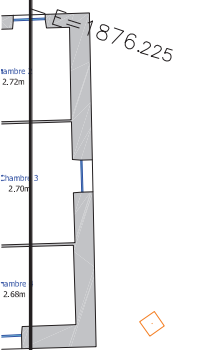
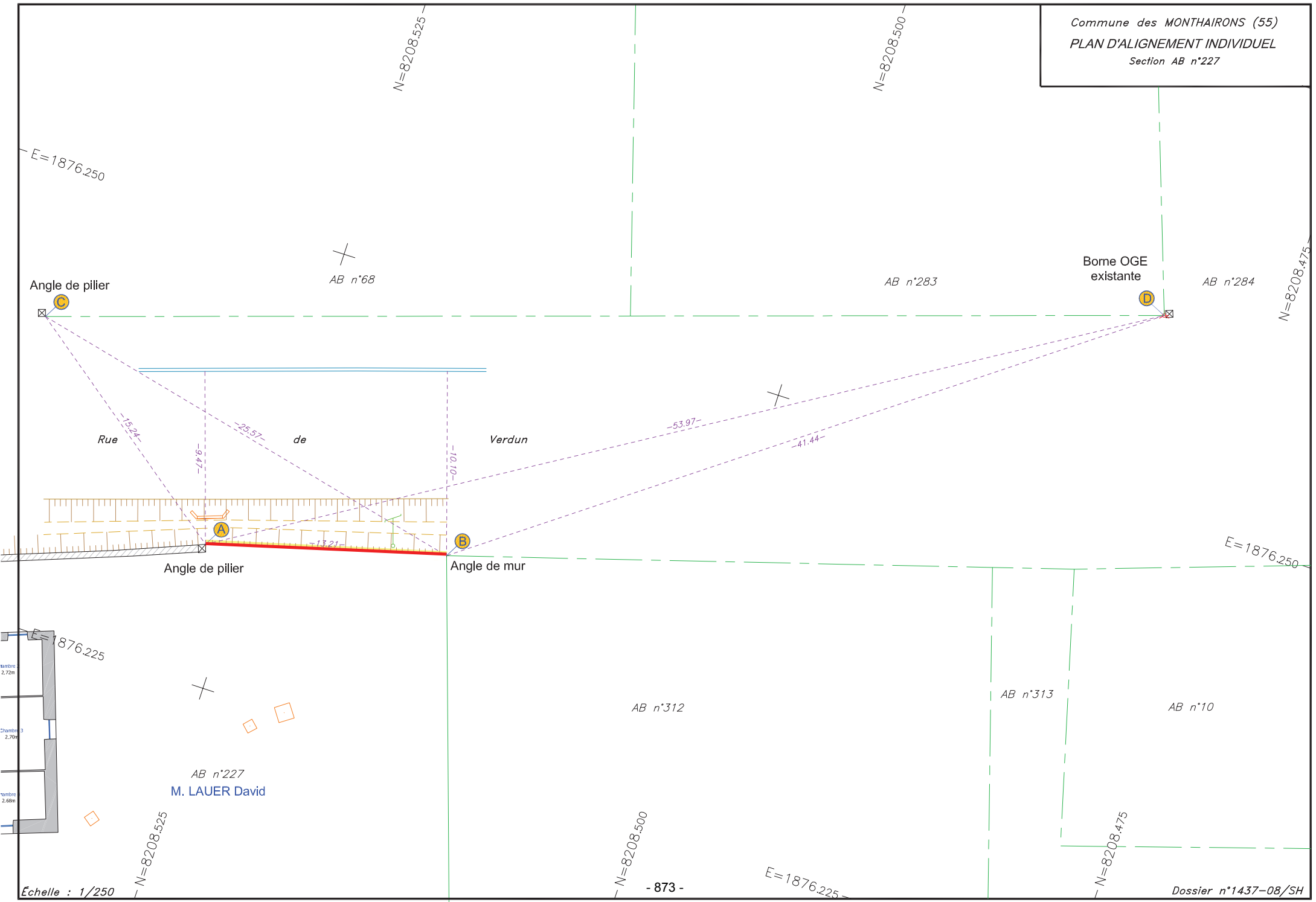
Fait à BAR-LE-DUC, le

Le Président du Conseil départemental,

#### **DIFFUSIONS**

Le pétitionnaire pour attribution ;  
La commune des Monthairons pour information ;  
L'ADA de VERDUN pour information.

Commune des MONTHAIRONS (55)  
PLAN D'ALIGNEMENT INDIVIDUEL  
Section AB n°227



Echelle : 1/250

- 873 -

Dossier n°1437-08/SH



## CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA MEUSE

Direction Routes et Aménagement  
AGENCE DEPARTEMENTALE D'AMENAGEMENT DE STENAY

### ARRETE N° ADAST-ALIGN2018-001 portant alignement individuel

#### LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA MEUSE,

- Vu la demande en date du 30 août 2017, reçue le 31 août 2017, présentée par :

**Le cabinet MANGIN**

✉ 12 rue de Souville  
55101 VERDUN CEDEX

par laquelle le pétitionnaire demande un arrêté d'alignement au lieu-dit « Sous les vignes et la chevée », le long de la route départementale (RD) 643, pour les parcelles cadastrées section AL n° 150, AL n° 1, AL n° 2 et AL n° 146, dont la commune de MONTMEDY est propriétaire.

- Vu la loi modifiée 82-213 du 2 Mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée et complétée par la loi 82-623 du 22 juillet 1982 et par la loi 83-8 du 07 janvier 1983,
- Vu la loi 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités publiques,
- Vu le règlement de voirie départementale du 02 mai 2002 relatif à la conservation et la surveillance des routes départementales,
- Vu les articles L 112-1 à 7 du code de la voirie routière,
- Vu le code général des collectivités territoriales,
- Vu le code de l'urbanisme,
- Vu la délibération du Conseil départemental lors de la commission permanente du 19 avril 2018,
- Vu les réseaux existants et l'état des lieux,
- Considérant l'absence de plan d'alignement au droit des parcelles concernées,
- Considérant l'absence de plan de bornage ayant servi à la construction de la RD 643 au droit des parcelles concernées,
- Considérant l'existence d'un talus en fort remblais supportant la RD 643,

#### **ARRETE**

##### **ARTICLE 1 - Alignement.**

L'alignement de fait du domaine public routier départemental au droit des parcelles successives cadastrées sous les n° AL150, AL1, AL2 et AL146, lieu-dit « Sous les vignes et la chevée », contiguës à la route départementale 643, entre les points repères 14+745 et 14+959, côté gauche, est défini par une succession de 7 segments de droites passant par les points suivants :

- **A** se trouvant à l'angle Nord-Ouest de la parcelle section AL n° 146 ;
- **B** se trouvant aux angles Nord-Est de la parcelle section AL n° 146 et Nord-Ouest de la parcelle section AL n° 2 à 42.98m de A ;
- **C** se trouvant à 29.44m de B ;

- **D** se trouvant à 35.78m de C ;
- **E** se trouvant à 11.33m de D ;
- **F** se trouvant à 50.50m de E ;
- **G** se trouvant à 25.03m de F ;
- **H** se trouvant à l'angle Nord-Est de la parcelle section AL n° 150.

Les points sont matérialisés de la manière suivante :

- **A**, borne ancienne de coordonnées X=1871040.47 et Y=8260844.65 ;
- **B**, borne OGE de coordonnées X=1871066.87 et Y=8260878.57 ;
- **C**, borne OGE de coordonnées X=1871083.38 et Y=8260902.94 ;
- **D**, borne OGE de coordonnées X=1871104.76 et Y=8260931.63 ;
- **E**, borne OGE de coordonnées X=1871112.12 et Y=8260940.24 ;
- **F**, borne OGE de coordonnées X=1871152.09 et Y=8260971.11 ;
- **G**, borne OGE de coordonnées X=1871166.88 et Y=8260991.30 ;
- **H**, borne ancienne de coordonnées X=1871179.21 et Y=8261004.73.

Ces coordonnées s'entendent selon le système de référence RGF93 en projection CC49.

L'expression graphique de cette limite de fait est illustrée par le trait rouge sur le document joint en annexe au présent arrêté.

#### **ARTICLE 2 – Responsabilité**

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

#### **ARTICLE 3 – Formalités d'urbanisme**

Le présent arrêté ne dispense pas le bénéficiaire de procéder, si nécessaire, aux formalités d'urbanisme prévues par le code de l'urbanisme.

#### **ARTICLE 4 – Travaux à l'alignement**

Outre les obligations relatives au code de l'urbanisme, le pétitionnaire devra solliciter, auprès des services du Département, une autorisation de voirie pour tous travaux éventuels liés à l'alignement.

#### **ARTICLE 5 – Recours**

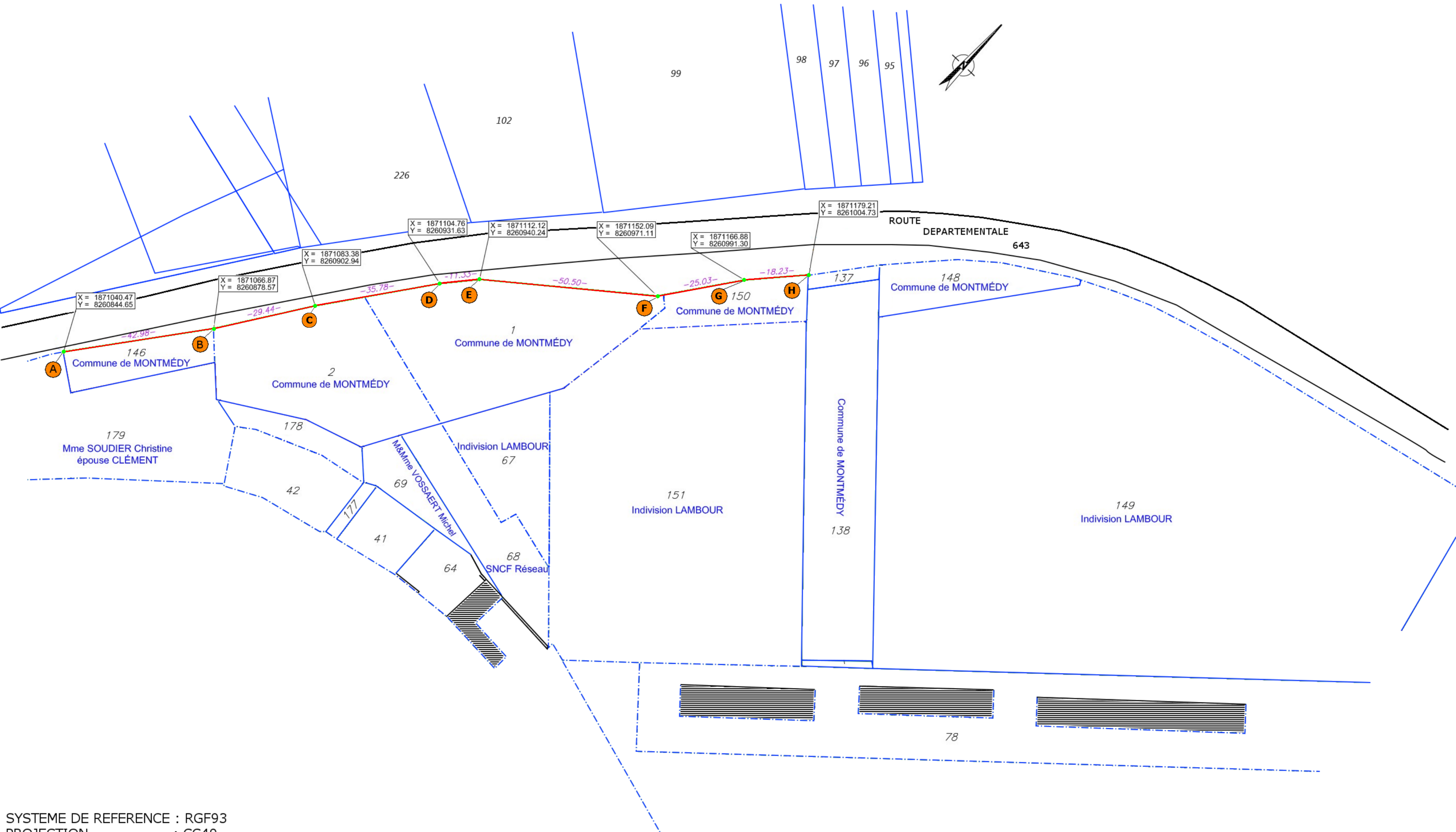
La présente décision pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nancy dans un délai de deux mois, à partir de la date de notification du présent arrêté.

Fait à BAR-LE-DUC, le

Le Président du Conseil départemental,

#### **DIFFUSIONS**

Le bénéficiaire pour attribution ;  
La commune de MONTMEDY pour attribution ;  
L'ADA de STENAY pour information.





## CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA MEUSE

Direction Routes et Aménagement  
AGENCE DEPARTEMENTALE D'AMENAGEMENT DE STENAY

### ARRETE N° ADAST-ALIGN2018-002 portant alignement individuel

---

---

#### LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA MEUSE,

- Vu la demande en date du 15 novembre 2017, reçue le 16 novembre 2017, présentée par :

**Le cabinet MANGIN**

✉ 12 rue de Souville  
55101 VERDUN CEDEX

par laquelle le pétitionnaire demande un arrêté d'alignement en agglomération, au lieu-dit EFAN, territoire d'ECOUVIEZ, le long de la route départementale (RD) 981, entre les points repères (PR) 7+702 et 7+740, côté droit, pour la parcelle cadastrée section AB n° 189, dont M. FREDERICK Boris est propriétaire.

- Vu la loi modifiée 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée et complétée par la loi 82-623 du 22 juillet 1982 et par la loi 83-8 du 07 janvier 1983,
- Vu la loi 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités publiques,
- Vu le règlement de voirie départementale du 02 mai 2002 relatif à la conservation et la surveillance des routes départementales,
- Vu les articles L 112-1 à 7 du code de la voirie routière,
- Vu le code général des collectivités territoriales,
- Vu le code de l'urbanisme,
- Vu la délibération du Conseil départemental lors de la commission permanente du 19 avril 2018,
- Vu les réseaux existants et l'état des lieux,
- Vu l'avis du Maire en date du 13 février 2018,
- Considérant l'absence de plan d'alignement au droit des parcelles concernées,
- Considérant l'absence de plan de bornage ayant servi à la construction de la RD 981 au droit des parcelles concernées,
- Considérant l'existence d'un trottoir,

#### **ARRETE**

##### **ARTICLE 1 - Alignement.**

L'alignement de fait du domaine public routier départemental au droit de la parcelle cadastrée section AB n° 189, est défini, dans la continuité du trottoir existant le long de la route départementale 981, par une succession de 3 segments de droites passant par les points suivants :

- **A** distant perpendiculairement de 2.20m du fil d'eau du caniveau droit de la chaussée au PR 7+702 ;
- **B** distant perpendiculairement de 1.75m du fil d'eau du caniveau droit de la chaussée au PR 7+715 ;
- **C** distant perpendiculairement de 1.82m du fil d'eau du caniveau droit de la chaussée au PR 7+729 ;

- **D** distant perpendiculairement de 2.67m du fil d'eau du caniveau droit de la chaussée au PR 7+740 ;
- Les points **A** et **B** sont distants de 13.74 m ;
- Les points **B** et **C** sont distants de 14.31m ;
- Les points **C** et **D** sont distants de 10.57m.

Les points sont matérialisés de la manière suivante :

- **A** correspond à l'extrémité Nord-Est de la parcelle AB 290, résultant de l'intersection de l'arc de cercle du coin gauche, Sud-Ouest, du muret délimitant la parcelle AB 183 et de rayon 20.30m, de l'arc de cercle du coin gauche, Nord-Ouest, de l'habitation de la parcelle AB 189 et de rayon 12.80m, de l'arc de cercle du pied de support d'éclairage public situé au PR 7+720 à droite et de rayon 21.50m.
- **B** correspond à la fin du premier segment de droite, résultant de l'intersection de l'arc de cercle du coin gauche, Sud-Ouest, du muret délimitant la parcelle AB 183 et de rayon 15.30m, de l'arc de cercle du coin gauche, Nord-Ouest, de l'habitation de la parcelle AB 189 et de rayon 5.95m, de l'arc de cercle du pied de support d'éclairage public situé au PR7+720 à droite et de rayon 7.90m.
- **C** correspond à la fin du segment de droite intermédiaire, résultant de l'intersection de l'arc de cercle du coin droit, Sud-est, du muret délimitant la parcelle AB 183 et de rayon 15.70m, de l'arc de cercle du coin droit, Nord-Est, de l'habitation de la parcelle AB 189 et de rayon 4.25m, de l'arc de cercle du pied de support d'éclairage public situé au PR 7+720 à droite et de rayon 6.60m.
- **D** correspond à la fin du dernier segment de droite, résultant de l'intersection de l'arc de cercle du coin droit, Sud-est, du muret délimitant la parcelle AB 183 et de rayon 13.70m, de l'arc de cercle du coin droit, Nord-Est, de l'habitation de la parcelle AB 189 et de rayon 12.35m, de l'arc de cercle du pied de support d'éclairage public situé au PR 7+720 à droite et de rayon 16.90m.

L'expression graphique de cette limite de fait est illustrée par le trait rouge sur le document joint en annexe au présent arrêté.

#### **ARTICLE 2 – Responsabilité**

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

#### **ARTICLE 3 – Formalités d'urbanisme**

Le présent arrêté ne dispense pas le bénéficiaire de procéder, si nécessaire, aux formalités d'urbanisme prévues par le code de l'urbanisme.

#### **ARTICLE 4 – Travaux à l'alignement**

Outre les obligations relatives au code de l'urbanisme, le pétitionnaire devra solliciter, auprès des services du Département, une autorisation de voirie pour tous travaux éventuels liés à l'alignement.

#### **ARTICLE 5 – Recours**

La présente décision pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nancy dans un délai de deux mois, à partir de la date de notification du présent arrêté.

Fait à BAR-LE-DUC, le

Le Président du Conseil départemental,

#### **DIFFUSIONS**

Le bénéficiaire pour attribution ;  
La commune d'ECOUVIEZ pour attribution ;  
L'ADA de STENAY pour information.



DEPARTEMENT  
DE LA MEUSE

184

RD 981

183

COMMUNE  
D'ECOUVIEZ

179

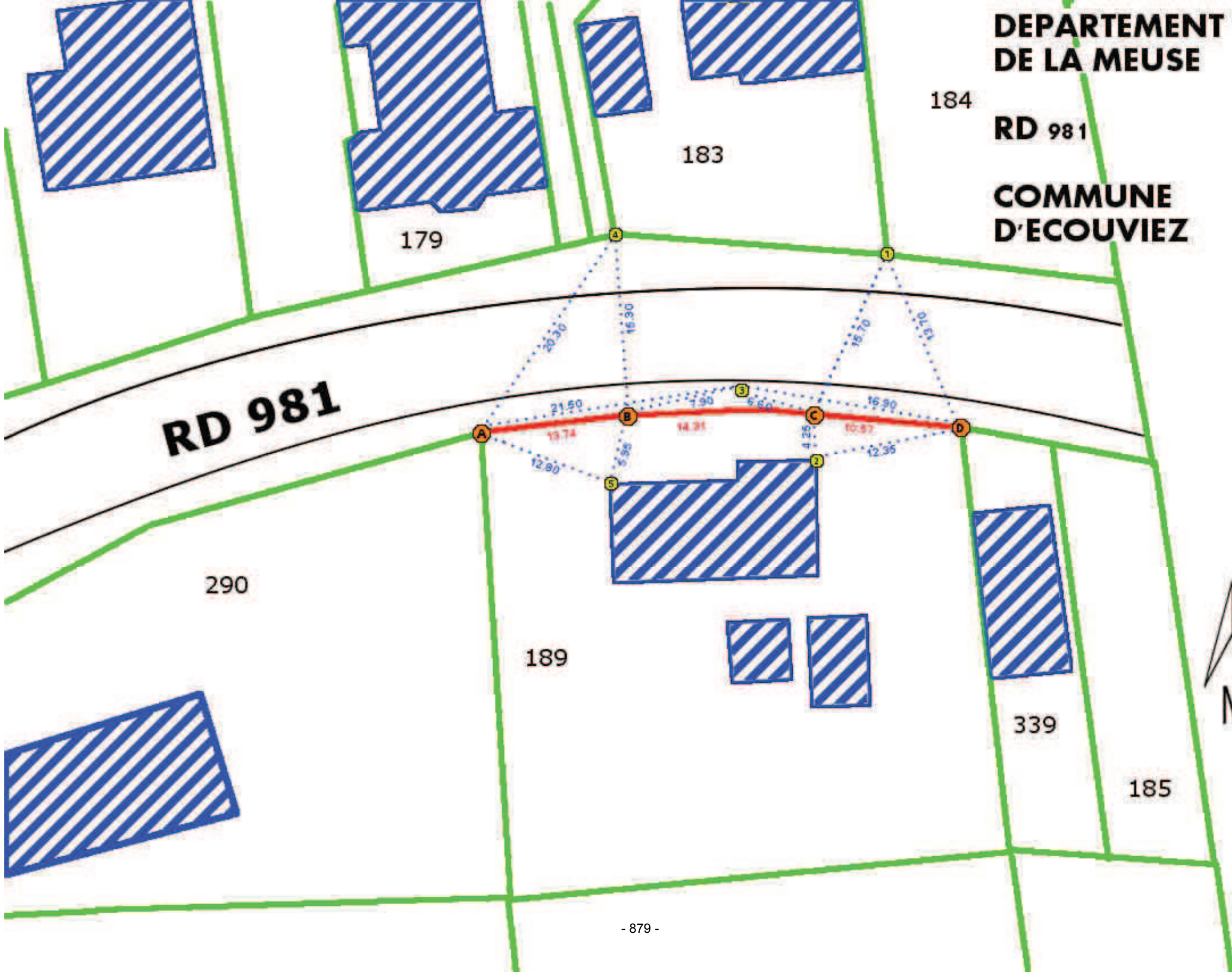
RD 981

290

189

339

185





**CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA MEUSE**  
Direction Routes et Aménagement  
AGENCE DEPARTEMENTALE D'AMENAGEMENT DE BAR LE DUC

**ARRETE N° ADABLD-ALIGN2018-001**  
**portant alignement individuel**

**LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA MEUSE,**

- Vu la demande en date du 15 février 2018, reçue le 19 février 2018, et présentée par :

**Le Cabinet Mangin** (pour le compte du SDIS)

✉ 55 Boulevard Raymond Poincaré  
55000 Bar le Duc

par laquelle le pétitionnaire demande un arrêté d'alignement le long de la RD 120, hors agglomération de Tronville-en-Barrois, entre les points de repères (PR) 0+195 et 0+242, côté droit, pour la parcelle cadastrée section AC n° 1, dont monsieur Bruno PHILIPPE, domicilié 6b rue de le Latte, 55310 Tronville-en-Barrois, est propriétaire,

- Vu la loi modifiée 82-213 du 2 Mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée et complétée par la loi 82-623 du 22 juillet 1982 et par la loi 83-8 du 07 janvier 1983,
- Vu la loi 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités publiques,
- Vu le règlement de voirie départementale du 02 mai 2002 relatif à la conservation et la surveillance des routes départementales,
- Vu les articles L 112-1 à 7 du code de la voirie routière,
- Vu le code général des collectivités territoriales,
- Vu le code de l'urbanisme,
- Vu la délibération du Conseil départemental lors de la commission permanente 19 avril 2018,
- Vu les réseaux existants et l'état des lieux,
- Considérant l'absence de plan d'alignement au droit des parcelles concernées,
- Considérant l'absence de plan de bornage ayant servi à la construction de la RD 120 au droit de la parcelle concernée,
- Considérant l'existence d'un talus en remblais le long de la parcelle susmentionnée,
- Considérant l'existence d'un muret de clôture d'un propriétaire voisin, situé de l'autre côté de la voie communale dit « Route de Guerpont »,

**ARRETE**

**ARTICLE 1 - Alignement.**

L'alignement de fait du domaine public routier départemental au droit de la parcelle cadastrée section AC N° 1, bordant la RD 120, entre les PR 0+178 et 0+242, côté droit, est défini par les 3 segments de droites suivants :

- **[CD]** d'une longueur de 40,95m, correspondant au bas de talus de remblais ;
- **[DE]** d'une longueur de 3,59m, correspondant au bas de talus de remblais ;

- **[EG]** d'une longueur de 19.91m, correspondant au prolongement de l'alignement du muret de clôture du propriétaire voisin, situé de l'autre côté de la voie communale dit « Route de Guerpont ».

Les points sont matérialisés de la manière suivante sur le terrain:

- **C**, borne OGE, située à l'angle Nord de la parcelle section AC n° 1 de coordonnées : X 815886.58/Y117788.42 ;
- **D** et **E**, bornes OGE, situées à l'Ouest de la parcelle section AC n° 1 de coordonnées respectives : X 815861.29/Y117690.22 et X815859.77/Y 117686.96 ;
- **G**, extrémité du muret existant de coordonnées : X 815849.14/Y 11767013.

Ces coordonnées s'entendent selon le système Lambert 1.

L'expression graphique de cette limite de fait est illustrée par le trait rouge sur le document joint en annexe au présent arrêté.

#### **ARTICLE 2 – Responsabilité**

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

#### **ARTICLE 3 – Formalités d'urbanisme**

Le présent arrêté ne dispense pas le bénéficiaire de procéder, si nécessaire, aux formalités d'urbanisme prévues par le code de l'urbanisme.

#### **ARTICLE 4 – Travaux à l'alignement**

Outre les obligations relatives au code de l'urbanisme, le pétitionnaire devra solliciter, auprès des services du Département, une autorisation de voirie pour tous travaux éventuels liés à l'alignement.

#### **ARTICLE 5 – Recours**

La présente décision pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nancy dans un délai de deux mois, à partir de la date de notification du présent arrêté.

Fait à BAR-LE-DUC, le

Le Président du Conseil départemental,

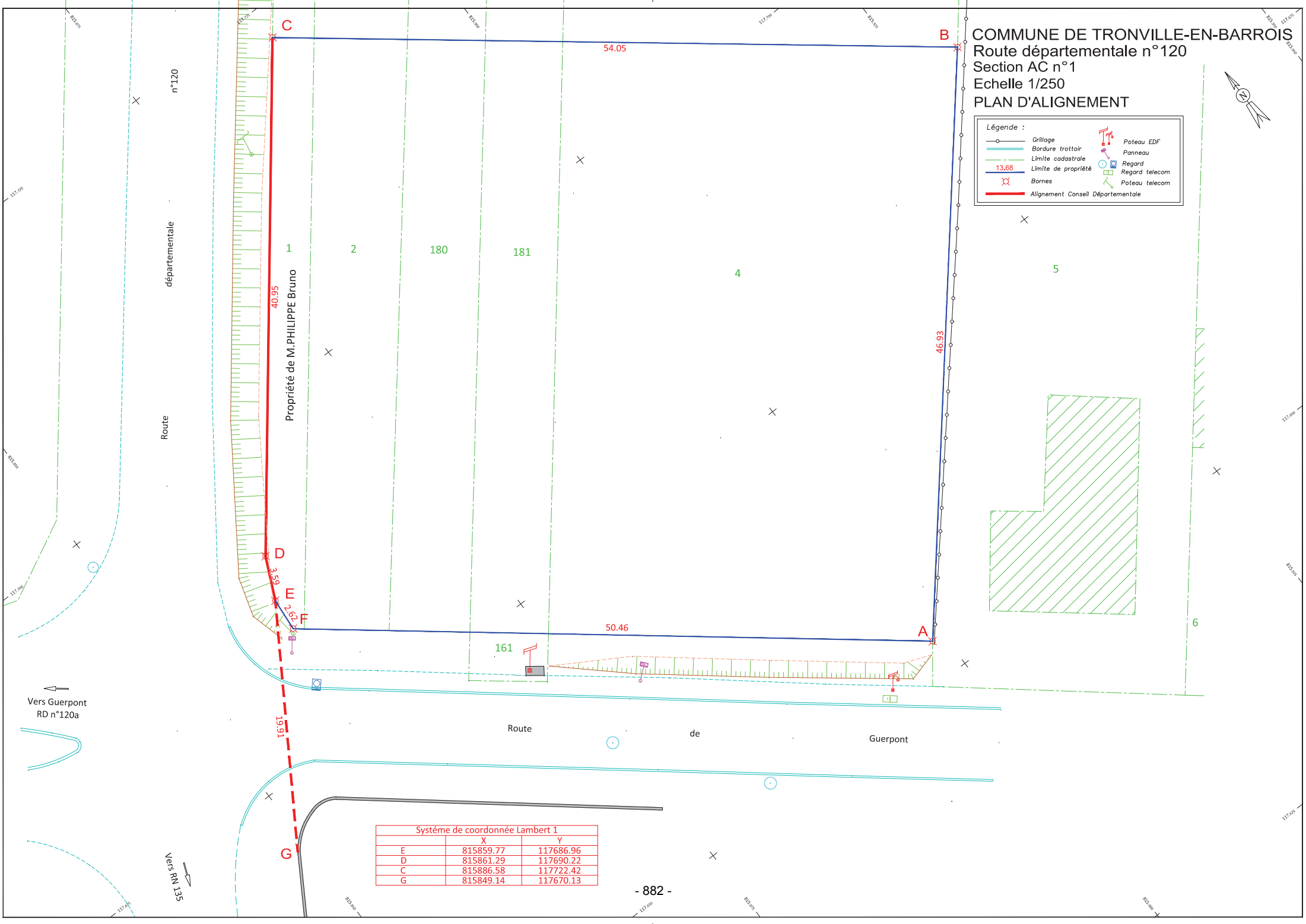
#### **DIFFUSIONS**

Le pétitionnaire pour attribution ;  
M. Bruno PHILIPPE, propriétaire, pour information ;  
La commune de Tronville-en-Barrois pour information ;  
L'ADA de Bar-le-Duc pour information.

COMMUNE DE TRONVILLE-EN-BARROIS  
 Route départementale n°120  
 Section AC n°1  
 Echelle 1/250  
 PLAN D'ALIGNEMENT

Légende :

	Grillage		Poteau EDF
	Bordure trottoir		Panneau
	Limite cadastrale		Regard
	Limite de propriété		Regard telecom
	Bornes		Poteau telecom
	Alignement Conseil Départementale		



Système de coordonnées Lambert 1

	X	Y
E	815859.77	117686.96
D	815861.29	117690.22
C	815886.58	117722.42
G	815849.14	117670.13

## CONVENTIONS RELATIVES A DES TRAVAUX DE VOIRIE SUR LE TERRITOIRE DE DIVERSES COMMUNES.

### La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à approuver les conventions de superposition de gestion sur le territoire de diverses communes, ou communautés de commune, (en ou hors agglomération) et avenants, relatifs aux travaux d'aménagement suivants :

1. **Commune de Commercy** (avenant à la convention en date du 09 novembre 2015) – RD 958 du PR 18+550 au PR 18+565 (Rue Raymond POINCARE au droit de l'Institution Jeanne D'ARC) en traversée d'agglomération : réalisation d'un dispositif de modération de la vitesse de type « plateau surélevé » ;
2. **Commune de Douillon** (avenant à la convention en date du 21 avril 2009) – RD 313 du PR 0+020 et 0+136 (Route de Sassey), en traversée d'agglomération : réalisation de trottoirs ;
3. **Commune de Gercourt-et-Drillancourt** (avenant à la convention en date du 12 Août 2010) – RD 19 du PR 23+532 au 23+572 (rue Alexis Vautrin), et du PR 24+184 au PR 24+363 (La Fosse aux Raines) : création, respectivement, d'une chicane et d'un plateau surélevé ;
4. **Commune de Lemmes** – RD Voie Sacrée du PR 41+205 au PR 41+740 : réalisation d'une bande cyclable ;
5. **Commune de Vadelaincourt** – RD 20 du PR 2+100 au PR 2+528 (Grande Rue) et RD 204 du PR 1+520 au PR 1+722 (Route de Lemmes) : requalification de traverse, avec, principalement, sur la RD 20, collage de surfaces pavées aux entrées d'agglomération, changement de bordures, création d'une écluse et d'espaces verts, et création d'une écluse sur la RD 204, entrée Sud ;
6. **Commune de Naives-devant-Bar** – RD 11 du PR 22+030 au PR 22+250 (rue du Moulinot) : réduction de la largeur de chaussée à 5.50m, par la réalisation de bandes de rives à la peinture routière de couleur blanche ;
7. **Commune de Consenvoye** (avenant à la convention en date du 19 avril 2011) – RD 964 du PR 105+347 au PR 105+738 (Route Nationale) : requalification de traverse, avec principalement la création d'une voie piétonne ;
8. **Codecom du Sammiellois** :
  - a. **Commune de Dompcevrin** – RD 34 du PR 3+500 au PR 3+655, (Rue de Saint-Mihiel) en traversée d'agglomération : création d'une tranchée drainante et d'un chemin piétonnier en calcaire ;
  - b. **Commune de Saint-Mihiel** – RD 901 du PR 24+300 au PR 24+440, (Rue Porte à Metz) en traversée d'agglomération : création de trottoirs avec calibrage de la chaussée variant de 6m à 6.40m ;
  - c. **Commune de Sampigny** – RD 964 du PR 45+830 au PR 45+990, (Rue de Sompheu) en traversée d'agglomération : création de trottoirs et espaces verts ;
  - d. **Commune de Troyon** – RD 964 au PR 69+505, (Grande Rue) en traversée d'agglomération : remplacement d'un regard avaloir.

### Après en avoir délibéré,

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

## **PROCEDURE D'INDEMNISATION DES DEGATS AU DOMAINE PUBLIC DEPARTEMENTAL.**

### **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	Auteurs	Estimation du préjudice
- dégradation d'un parapet de pont	Monsieur G. B. 55100 BELLERAY	6 033.68 €
- dégradation d'une partie de la chaussée suite à incendie de véhicule	Monsieur L. A. 55600 JUVIGNY SUR LOISON	1 848.43 €
- dégradation de signalisation verticale	Société A. 89160 LEZINNES	157.51 €
	<b>TOTAL</b>	<b>8 039.62 €</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.

## **REVISION DU BAREME HORAIRE ET DES FRAIS DE DOSSIERS APPLIQUES DANS LA PROCEDURE DE DEGATS AU DOMAINE PUBLIC ROUTIER DEPARTEMENTAL ET EXTENSION AUX INTERVENTIONS DU DEPARTEMENT EN MATIERE DE CIRCULATION DE CONVOI EXCEPTIONNEL**

### **La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen et présentant la révision du barème horaire et des frais de dossiers appliqués dans la procédure de dégâts au domaine public routier départemental et son extension aux interventions du Département en matière de signalisation,

### **Après en avoir délibéré**

- Accepte, avec application immédiate dans la procédure de dégâts au domaine public routier départemental :
  - le barème horaire proposé, soit, pour 2018 :
    - ✓ en journée : 14,71 €/h ;
    - ✓ un jour férié : 24,51 €/h ;
    - ✓ de nuit (de 22h à 6h) : 29,42 €/h ;
  - sa revalorisation en fonction des dispositions réglementaires (revalorisation du point d'indice ou de la grille indiciaire avec application à la date du changement prévu par les textes) ;
  - la majoration pour frais généraux et de contrôle, soit :
    - ✓ 20 % du montant des travaux, pour la tranche comprise 0,15 et 2 286,74 euros ;
    - ✓ 15 %, pour la tranche comprise entre 2 286,89 et 7 622,45 euros ;
    - ✓ 10 %, pour la tranche au-delà de de 7 622,45 euros.
- Accepte l'extension des dispositions d'indemnisation de dégâts au domaine public routier départemental pour les interventions en matière de signalisation des agents départementaux à l'occasion de chantiers pour le compte de tiers, de manifestations dont le Département n'est pas partenaire, et pour assurer le passage de convois exceptionnels.

**MISE EN PLACE DU COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITE DES AGENTS - FINANCEMENT DES ACTIONS DE FORMATION**

**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à fixer les plafonds de prise en charge des frais pédagogiques et des frais de missions lors de la mobilisation de leur Compte Personnel de Formation par les agents départementaux,

**Après en avoir délibéré,**

Décide de fixer les modalités financières suivantes en cas de suivi d'actions de formation au titre du Compte Personnel de Formation :

- 1) Prise en charge à hauteur de 100 % des frais pédagogiques et frais de missions :
  - a. Les formations relatives à l'acquisition du socle de connaissances et compétences fondamentales (compétences clé : communication en français, règles de calcul, repérage dans l'espace et le temps...).
  - b. Les formations qui visent une reconversion professionnelle en vue de prévenir une inaptitude physique (dûment validée par le médecin de prévention)
  - c. Les formations qui visent une reconversion professionnelle imposée par une restructuration de service ou suppression de poste.
  
- 2) Prise en charge des frais pédagogiques et des frais de mission dans la limite d'un budget de 5 000 € par projet :
  - a. Les formations qui visent un projet de mobilité, d'évolution professionnelle ou de reconversion au sein de la collectivité
  
- 3) Prise en charge des frais pédagogiques et des frais de mission dans la limite d'un budget de 2 500 € par projet :
  - a. Les formations qui visent un projet de mobilité, d'évolution professionnelle ou de reconversion sans lien avec les métiers de la collectivité et hors reconversion professionnelle en vue de la retraite.
  
- 4) Sans prise en charge des frais pédagogiques et frais de mission :
  - a. En complément des congés pour VAE ou bilan de compétences (au-delà des 24h) dès lors que le congé pour VAE ou bilan de compétences aura fait l'objet d'un avis favorable par la collectivité et dans la limite d'un complément de 24 h.
  - b. Pour les préparations concours ou examen professionnel, à partir de la seconde inscription sur le même cursus.
  - c. Pour les préparations concours ou examen professionnel si l'agent a déjà bénéficié d'une préparation dans les 3 années antérieures.
  - d. Pour bénéficier d'un temps de préparation personnelle à un concours ou un examen professionnel, dans la limite de 5 jours et si l'agent n'a pas bénéficié d'une préparation concours. Dans ce cas, l'agent doit déjà mobiliser son CET. A défaut de CET, il peut mobiliser son CPF.
  - e. Les préparations concours de la fonction publique d'Etat ou hospitalière.

## **RECRUTEMENT D'UN AGENT CONTRACTUEL DE CATEGORIE A.**

### **La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à autoriser le recrutement, sur la base de l'article 3-3 de la loi du 26 janvier 1984 relative à la Fonction Publique Territoriale d'un agent contractuel de Catégorie A.,

### **Après en avoir délibéré,**

Autorise le Président du Conseil départemental à signer un contrat de recrutement, pour une durée de 3 ans à compter du 1<sup>er</sup> mai 2018 d'un agent contractuel de Catégorie A sur les fonctions de Chargé d'affaires juridiques et de procédures d'aménagement foncier au sein du Service aménagement foncier et projets routiers – Direction des routes et aménagement et fixe la rémunération de cet agent sur la base de l'indice brut 434 de la Fonction Publique Territoriale, majorée des primes et indemnités perçues par les agents titulaires d'emplois équivalents.

## **SERVICE HABITAT ET PROSPECTIVE (13120)**

## **MODIFICATION DU DISPOSITIF D'AIDE DEPARTEMENTAL POUR L'ELABORATION DES PLU**

### **La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen portant sur une rectification des conditions d'attribution de la subvention départementale dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif d'aide à destination des intercommunalités pour l'élaboration de Plans Locaux d'Urbanisme Intercommunaux,

### **Après en avoir délibéré,**

Se prononce favorablement sur la rectification du règlement ci-joint en annexe.



## DISPOSITIF D' « AIDE A LA MISE EN PLACE DE PLUI» (ANNEXE)

### Les modalités sont les suivantes :

- Bénéficiaires : Structures intercommunales
- Nature des dépenses : Élaboration de Plans Locaux d'Urbanisme intercommunaux.
- Taux d'intervention : Taux de 40% maximum
- Montant de la dépense éligible : il est établi selon 3 catégories prenant en compte des seuils de population des EPCI et comme précisé ci-dessous :

<i>Population couverte par le PLUi</i>	<i>moins de 8 000 habitants</i>	<i>plus de 8000 habitants et moins de 20 000 habitants</i>	<i>plus de 20 000 habitants</i>
Dépense éligible	40 000 €	50 000 €	70 000 €

***-Le paiement de l'aide départementale sera effectué sur présentation d'un dossier arrêté du PLU-i par le Président de la structure intercommunale.***

-La somme des aides publiques ne pourra excéder 80% de la dépense subventionnable.

## **MISE A DISPOSITION DE LOCAUX POUR L'ADIL 54/55**

### **La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen concernant la mise à disposition de locaux pour l'Agence d'Information sur le Logement de Meurthe et Moselle et de Meuse,

### **Après en avoir délibéré,**

- se prononce favorablement sur cette mise à disposition ;
- et autorise le Président du Conseil départemental à signer les conventions correspondantes ci-jointes en annexe.

## CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE ET PRECAIRE D'UN BIEN IMMOBILIER ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

**LE DEPARTEMENT DE LA MEUSE**, dont le siège se situe à Hôtel du Département Place Pierre François GOSSIN BP 50514 Bar-le-Duc cedex, représenté par son Président, Monsieur Claude LEONARD.

Ci-après désigné "le BAILLEUR"

D'une part,

et

**L'AGENCE DEPARTEMENTALE D'INFORMATION SUR LE LOGEMENT (ADIL) DE MEURTHE ET MOSELLE ET DE MEUSE**, dont le siège social se situe 48 Esplanade Jacques Baudot 54000 Nancy, représenté par son Président, M. Pierre BAUMANN.

Ci-après désignée "le PRENEUR"

D'autre part.

Il a été convenu ce qui suit:

### ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Le Département de la Meuse met à disposition de **l'ADIL de Meurthe-et-Moselle et de Meuse** les locaux ci-dessous décrits, situés au 2<sup>ème</sup> étage de l'hôtel du Département d'une superficie de 23 m<sup>2</sup> afin de développer son activité interdépartementale auprès du public.

### ARTICLE 2 : DESIGNATION DES LOCAUX ET DE MOYENS

Le local se compose comme suit :

- D'un bureau
- D'un fauteuil de bureau
- Chaises visiteurs
- Armoires de rangement

Le **PRENEUR** s'engage à restituer en état convenable d'utilisation le mobilier et le matériel mis à disposition à l'échéance normale de la convention ou en cas de résiliation ou lorsque celui-ci n'est plus utilisé.

Les clauses et conditions de cette mise à disposition sont fixées comme suit, étant précisé que les droits et obligations des parties contractantes sont réglés conformément aux dispositions du Code civil et des lois en vigueur, et aux usages des locaux pour tout ce qui n'est pas prévu à la présente convention.

### **ARTICLE 3 – DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est consentie et acceptée à titre précaire et révocable pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 et se terminera le 31 décembre 2018. Elle pourra être renouvelée tacitement par même période de durée.

### **ARTICLE 4 : RESILIATION**

Chacune des parties pourra, en respectant un préavis de trois mois, donner congé à tout moment par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le **BAILLEUR** se réserve le droit de donner congé à tout moment pour motif d'intérêt général par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **ARTICLE 5 : LOYER**

La présente convention est consentie et acceptée moyennant un loyer à l'Euro symbolique non recouvré.

### **ARTICLE 6 : CHARGES ET PRESTATIONS ASSOCIEES**

Par ailleurs, les prestations suivantes citées ci-dessous, sont associées à la mise à disposition des locaux, et fournies par le **BAILLEUR** au **PRENEUR** à l'Euro symbolique.

- EAU ;
- ELECTRICITE ;
- CHAUFFAGE ;
- CONNEXION INTERNET ;
- ASSURANCE "DOMMAGE BATIMENT"
- NETTOYAGE DES BUREAUX
- TELEPHONIE (MISE A DISPOSITION D'APPAREILS TELEPHONIQUES, ABONNEMENT ET COMMUNICATIONS).

### **ARTICLE 7 : IMPOTS ET TAXES**

Toutes les impositions ou contributions de quelque nature qu'elles soient ainsi que toutes les charges ou taxes locales et autres prévues ou imprévues qui auraient rapport avec le local mis à disposition, sont à la charge du **BAILLEUR**.

### **ARTICLE 8 ETAT DES LIEUX D'ENTREE**

Un état des lieux est dressé contradictoirement au moment où le **BAILLEUR** remet les clés des locaux loués à la disposition du **PRENEUR**. Cet état des lieux est annexé au présent bail.

Le **PRENEUR** prend les lieux loués dans l'état où ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance sans pouvoir exiger du **BAILLEUR** aucune remise en état ni réparations, ni travaux, ni lui faire aucune réclamation sur l'état des locaux loués.

À défaut d'état des lieux établi lors de l'entrée en jouissance, le **PRENEUR** est réputé avoir reçu les locaux en parfait état.

## **ARTICLE 9 ETAT DES LIEUX SORTANT AU DEPART DU PRENEUR**

Au départ du **PRENEUR**, qu'elle qu'en soit la cause, il lui appartient de restituer les locaux en bon état d'entretien, aux normes de sécurité et selon les obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention.

Un état des lieux contradictoire est dressé le jour de la restitution des clefs.

## **ARTICLE 10: ASSURANCES**

Le **PRENEUR** souscrira une assurance responsabilité civile locative couvrant les activités de l'agent. Une attestation sera annexée obligatoirement à la signature du bail et devra être fournie chaque année.

## **ARTICLE 11 – CONDITIONS GENERALES D'ENTRETIEN ET D'OCCUPATION**

### **Obligation du BAILLEUR.**

- De délivrer au **PRENEUR** un immeuble en bon état d'usage et de réparation ainsi que les équipements mentionnés à l'état des lieux en bon état de fonctionnement.
- D'assurer au **PRENEUR** la jouissance paisible de l'immeuble et, sans préjudice des dispositions de l'article 1721 du Code civil, de la garantir des vices ou défauts de nature à y faire obstacle.
- D'entretenir le bien loué en état de servir à l'usage prévu par le contrat et d'y faire toutes les réparations autres que locatives, nécessaires au maintien en état et à l'usage normal du local loué.
- De ne pas s'opposer aux aménagements réalisés par le **PRENEUR** dès lors que ceux-ci ne constituent pas une transformation de la chose louée.

### **Obligation du PRENEUR.**

- **LE PRENEUR** s'engage à effectuer dans les lieux loués tous les travaux de menu entretien et réparations locatives tels qu'ils sont définis dans le décret n° 87-712 du 21 août 1987 pris en application de l'article 7 de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986. Toute autre réparation ou charge d'entretien incombe au **BAILLEUR**.
- **LE PRENEUR** doit aviser immédiatement le **BAILLEUR** de tout désordre, sous peine d'être tenu responsable de toutes aggravations ou dommages résultant de son silence ou de son retard.
- **LE PRENEUR** doit laisser exécuter dans l'immeuble loué des travaux d'amélioration ainsi que des travaux nécessaires au maintien en état et à l'entretien normal de l'immeuble loué ; les dispositions des deuxième et troisième alinéas de l'article 1724 du Code civil sont applicables à ces travaux.
- **LE PRENEUR** ne peut effectuer aucun changement de distribution, démolition, construction sans le consentement écrit du **BAILLEUR**, à qui les plans devront être soumis préalablement.
- **LE PRENEUR** s'engage à remettre les locaux dans l'état dans lequel il les aura loués, lors de son départ des lieux, si le **BAILLEUR** l'exige.

Dans le cas contraire tout embellissement de même que tout aménagement ou transformation réalisé par **LE PRENEUR** avec l'accord du **BAILLEUR** demeureront acquis par ce dernier sans indemnités à l'expiration du présent bail.

- **LE PRENEUR** doit laisser visiter le local loué par le **BAILLEUR**, à chaque demande de celui-ci et au moins une fois par an, pendant toute la durée du bail afin de s'assurer de son état.

- **LE PRENEUR** doit laisser un accès quotidien aux services de sécurité du **BAILLEUR** (qui devront pouvoir avoir accès permanent aux organes de sécurité du bâtiment).

## **ARTICLE 12 – MODALITES D'ACCES SUR LE SITE DE L'HOTEL DU DEPARTEMENT**

L'accès des visiteurs est autorisé pendant la seule plage horaire d'ouverture de l'accueil prédéfini par le **PRENEUR**, pour préserver la sécurité des agents départementaux et des biens.

**LE PRENEUR** installera un fléchage permettant aux visiteurs d'accéder directement à ses locaux.

En aucun cas, la responsabilité du **DEPARTEMENT** ne peut être engagée par le fait ou à l'occasion de la présence de visiteurs de l'ADIL dans les locaux de l'Hôtel du département.

Les visiteurs seront tenus de se présenter à l'accueil en déclinant leur identité à l'agent-e d'accueil qui leur remettra un badge d'accès visiteur et devra se conformer aux consignes de sécurité.

## **ARTICLE 13 – CONSIGNES DE SECURITE**

Compte tenu des exigences relatives à la sécurité du Site, **LE PRENEUR** ne pourra stocker ou installer ni matériel, ni machine, ni papier dans les couloirs du bâtiment et sur le palier.

## **ARTICLE 14 : CONTESTATIONS**

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.

À 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 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.

## **ARTICLE 15 : ELECTION DOMICILE**

Pour l'exécution des présentes les parties font élection de domicile, le **BAILLEUR** en l'hôtel du département le **PRENEUR** dans les locaux mis à disposition.

Fait à Bar-le-Duc, en deux exemplaires originaux (\*) le :

LE BAILLEUR

LE PRENEUR

**Claude LEONARD**  
Président du Conseil départemental

**Pierre BAUMANN**  
Président de l'ADIL  
de Meurthe et Moselle et de Meuse

(\*) 1 EXEMPLAIRE POUR LE BAILLEUR  
1 EXEMPLAIRE POUR LE PRENEUR

## CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE ET PRECAIRE D'UN BIEN IMMOBILIER ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

**LE DEPARTEMENT DE LA MEUSE**, dont le siège se situe à Hôtel du Département Place Pierre François GOSSIN BP 50514 Bar-le-Duc cedex, représenté par son Président, Monsieur Claude LEONARD.

Ci-après désigné "le BAILLEUR"

D'une part,

et

**L'AGENCE DEPARTEMENTALE D'INFORMATION SUR LE LOGEMENT (ADIL) DE MEURTHE ET MOSELLE ET DE MEUSE**, dont le siège social se situe 48 Esplanade Jacques Baudot 54000 Nancy, représenté par son Président, M. Pierre BAUMANN.

Ci-après désignée "le PRENEUR"

D'autre part.

Il a été convenu ce qui suit:

### ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Le Département de la Meuse dispose d'un ensemble immobilier mis à disposition par le C.C.A.S de Verdun situé au 55 Avenue Miribel 55100 Verdun (parcelle cadastrée BS 426). Il met à disposition de **l'ADIL de Meurthe-et-Moselle et de Meuse** les locaux ci-dessous décrits, situés au 1<sup>ER</sup> étage de l'immeuble d'une superficie de 20,23 m<sup>2</sup> afin de développer son activité interdépartementale auprès du public.

### ARTICLE 2 : DESIGNATION DES LOCAUX ET DE MOYENS

Le local se compose comme suit :

- D'un bureau
- D'un fauteuil de bureau
- Chaises visiteurs
- Un cabinet de toilettes.
- D'un emplacement de stationnement
- D'une clé permettant à l'accès au bâtiment

Le **PRENEUR** s'engage à restituer en état convenable d'utilisation le mobilier et le matériel mis à disposition, ainsi que la clé d'accès au bâtiment et ce à l'échéance normale de la convention ou en cas de résiliation ou lorsque celui-ci n'est plus utilisé.

Les clauses et conditions de cette mise à disposition sont fixées comme suit, étant précisé que les droits et obligations des parties contractantes sont réglés conformément aux dispositions du Code civil et des lois en vigueur, et aux usages des locaux pour tout ce qui n'est pas prévu à la présente convention.

### **ARTICLE 3 – DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est consentie et acceptée à titre précaire et révocable pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 et se terminera le 31 décembre 2018. Elle pourra être renouvelée tacitement par même période de durée.

### **ARTICLE 4 : RESILIATION**

Chacune des parties pourra, en respectant un préavis de trois mois, donner congé à tout moment par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le **BAILLEUR** se réserve le droit de donner congé à tout moment pour motif d'intérêt général par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **ARTICLE 5 : LOYER**

La présente convention est consentie et acceptée moyennant un loyer à l'Euro symbolique non recouvré.

### **ARTICLE 6 : CHARGES**

Par ailleurs, les prestations suivantes citées ci-dessous, sont associées à la mise à disposition de locaux, et fournies par le **BAILLEUR** au **PRENEUR** à l'Euro symbolique.

- EAU ;
- ELECTRICITE ;
- CHAUFFAGE ;
- CONNEXION INTERNET ;
- TRAVAUX D'IMPRESSION.

### **ARTICLE 7 : IMPOTS ET TAXES**

Toutes les impositions ou contributions de quelque nature qu'elles soient ainsi que toutes les charges ou taxes locales et autres prévues ou imprévues qui auraient rapport avec le local loué, sont à la charge du **BAILLEUR**.

### **ARTICLE 8 ETAT DES LIEUX D'ENTREE**

Un état des lieux est dressé contradictoirement au moment où le **BAILLEUR** remet les clefs des locaux loués à la disposition du **PRENEUR**. Cet état des lieux est annexé au présent bail.



Le **PRENEUR** prend les lieux loués dans l'état où ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance sans pouvoir exiger du **BAILLEUR** aucune remise en état ni réparations, ni travaux, ni lui faire aucune réclamation sur l'état des locaux loués.

À défaut d'état des lieux établi lors de l'entrée en jouissance, le **PRENEUR** est réputé avoir reçu les locaux en parfait état.

## **ARTICLE 9 ETAT DES LIEUX SORTANT AU DEPART DU PRENEUR**

Au départ du **PRENEUR**, qu'elle qu'en soit la cause, il lui appartient de restituer les locaux en bon état d'entretien, aux normes de sécurité et selon les obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention.

Un état des lieux contradictoire est dressé le jour de la restitution des clefs.

## **ARTICLE 10: ASSURANCES**

Le **PRENEUR** souscrira une assurance responsabilité locative couvrant les dommages incendie, dégâts des eaux, électriques et explosion. Une attestation sera annexée obligatoirement à la signature du bail et devra être fournie chaque année.

## **ARTICLE 11 – CONDITIONS GENERALES D'ENTRETIEN ET D'OCCUPATION**

### **Obligation du BAILLEUR.**

- De délivrer au **PRENEUR** un immeuble en bon état d'usage et de réparation ainsi que les équipements mentionnés à l'état des lieux en bon état de fonctionnement.
- D'assurer au **PRENEUR** la jouissance paisible de l'immeuble et, sans préjudice des dispositions de l'article 1721 du Code civil, de la garantir des vices ou défauts de nature à y faire obstacle.
- D'entretenir le bien loué en état de servir à l'usage prévu par le contrat et d'y faire toutes les réparations autres que locatives, nécessaires au maintien en état et à l'usage normal du local loué.
- De ne pas s'opposer aux aménagements réalisés par le **PRENEUR** dès lors que ceux-ci ne constituent pas une transformation de la chose louée.

### **Obligation du PRENEUR.**

- **LE PRENEUR** s'engage à effectuer dans les lieux loués tous les travaux de menu entretien et réparations locatives tels qu'ils sont définis dans le décret n° 87-712 du 21 août 1987 pris en application de l'article 7 de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986. Toute autre réparation ou charge d'entretien incombe au **BAILLEUR**.
- **LE PRENEUR** doit aviser immédiatement le **BAILLEUR** de tout désordre, sous peine d'être tenu responsable de toutes aggravations ou dommages résultant de son silence ou de son retard.
- **LE PRENEUR** doit laisser exécuter dans l'immeuble loué des travaux d'amélioration ainsi que des travaux nécessaires au maintien en état et à l'entretien normal de l'immeuble loué ; les dispositions des deuxième et troisième alinéas de l'article 1724 du Code civil sont applicables à ces travaux.
- **LE PRENEUR** ne peut effectuer aucun changement de distribution, démolition, construction sans le consentement écrit du **BAILLEUR**, à qui les plans devront être soumis préalablement.

- **LE PRENEUR** s'engage à remettre les locaux dans l'état dans lequel il les aura loués, lors de son départ des lieux, si le **BAILLEUR** l'exige.

Dans le cas contraire tout embellissement de même que tout aménagement ou transformation réalisé par **LE PRENEUR** avec l'accord du **BAILLEUR** demeureront acquis par ce dernier sans indemnités à l'expiration du présent bail.

- **LE PRENEUR** doit laisser visiter le local loué par le **BAILLEUR**, à chaque demande de celui-ci et au moins une fois par an, pendant toute la durée du bail afin de s'assurer de son état.
- **LE PRENEUR** doit laisser un accès quotidien aux services de sécurité du **BAILLEUR** (qui devront pouvoir avoir accès permanent aux organes de sécurité du bâtiment).

## **ARTICLE 12 – MODALITES D'ACCES SUR LE SITE DE MIRIBEL**

L'accès des visiteurs est autorisé pendant la seule plage horaire d'ouverture de l'accueil prédéfini par le **PRENEUR**, pour préserver la sécurité des agents départementaux et des biens.

**LE PRENEUR** installera un fléchage permettant aux visiteurs d'accéder directement à ses locaux.

En aucun cas, la responsabilité du **DEPARTEMENT** ne peut être engagée par le fait ou à l'occasion de la présence de visiteurs de l'ADIL dans les locaux du Site de MIRIBEL.

Les visiteurs seront tenus de stationner leurs véhicules à l'extérieur de l'enceinte du Site de MIRIBEL.

## **ARTICLE 13 – COURRIERS ET SERVICE DE LIVRAISON**

**LE PRENEUR** installera à ses frais une boîte aux lettres sur la façade extérieure du Site de façon à pouvoir recevoir son courrier directement même en période de fermeture du Site de MIRIBEL. Les livraisons devront être réceptionnées par les services de l'ADIL. Les colis postaux ou autres ne pourront en aucun cas être déposés à l'accueil du Site de MIRIBEL, ce dernier n'étant pas assuré de façon continue.

## **ARTICLE 14 – CONSIGNES DE SECURITE**

Compte tenu des exigences relatives à la sécurité du Site, **LE PRENEUR**, ne pourra stocker ou installer ni matériel, ni machine, ni papier dans les couloirs du bâtiment et sur le palier.

Pour des raisons de sécurité, un double des clés sera remis au Responsable de l'Agence départementale d'aménagement, afin de permettre l'accès en cas d'incident en dehors des heures d'ouvertures

## **ARTICLE 15 : CONTESTATIONS**

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.

À 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 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.

**ARTICLE 16 : ELECTION DOMICILE**

Pour l'exécution des présentes les parties font élection de domicile, le **BAILLEUR** au sein de l'agence départementale d'aménagement site Miribel le **PRENEUR** dans les locaux loués.

Fait à Bar-le-Duc, en deux exemplaires originaux (\*) le :

LE BAILLEUR

LE PRENEUR

**Claude LEONARD**  
Président du Conseil départemental

**Pierre BAUMANN**  
Président de l'ADIL  
de Meurthe et Moselle et de Meuse

(\*) 1 EXEMPLAIRE POUR LE BAILLEUR  
1 EXEMPLAIRE POUR LE PRENEUR

**SERVICE JEUNESSE ET SPORTS (12340)****AIDE AUX MANIFESTATIONS SPORTIVES - 3EME REPARTITION 2018****La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à délibérer sur une 3<sup>ème</sup> répartition de subvention de fonctionnement au profit de manifestations sportives d'intérêt et d'enjeu départementaux et locaux,

**Après en avoir délibéré,**

Accorde les subventions forfaitaires aux manifestations sportives d'intérêt et d'enjeu départementaux et locaux sur le Budget 2018, selon la répartition ci-dessous, pour un montant de 7 300 €

<b>Bénéficiaires de la subvention</b>	<b>Intitulé de la Manifestation concernée</b>	<b>Montant de la subvention octroyée</b>
ASPTT Bar-le-Duc Handball	Tournoi de l'Ascension	1 600 €
Association Sportive Automobile de la Meuse	Rallye de Meuse	1 000 €
Comité Meuse de Cyclisme	Championnat Interrégional sur Piste	900 €
Ecurie Automobile Sampigny	Epreuve de poursuite sur terre et kart cross du championnat Nord est UFOLEP	700 €
Moto Club Saint Mihiel	Manche championnat de France et épreuve nocturne	1 500 €
Comité Meuse Badminton	Bad'Meuse Jeunes	500 €
Groupe Athletic commercien	Les foulées commerciales et le trail des godelles	300 €
Revigny AS Tennis Club	Tournoi open du Revigny AS Tennis Club	300 €
AS Saint Laurent de Mangiennes	Tournoi de Football	300 €
US Béhonne Longeville	Journée nationale U9 et départementale U11 de Football	200 €
	<b>TOTAL</b>	<b>7 300 €</b>

Ces subventions feront l'objet d'un versement unique au vu de la présente décision.

## **AIDE A LA STRUCTURATION EN FAVEUR DES CLUBS SPORTIFS - 3EME REPARTITION 2018**

### **La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à délibérer sur une 3ème répartition de subventions d'investissement aidant la structuration des Clubs Sportifs au titre du Budget 2018,

Vu les demandes de subventions présentées au titre de l'aide à la structuration en faveur des Clubs Sportifs,

### **Après en avoir délibéré,**

- Accorde les subventions plafonnées d'investissement au titre de l'aide à la structuration en faveur des Clubs Sportifs, pour un montant de 15 378 € conformément à l'annexe jointe,
- Autorise le Président du Conseil départemental à signer les actes afférents à ces décisions.

Structuration des associations sportives - Tableau matériels onéreux – 3<sup>ème</sup> répartition 2018 (CP du 19 avril 2018)

Bénéficiaires	Nature	Localisation	Remarques	Dépense Subventionnable (TTC)	Taux de Subv % Cd (ou conforme au plan de financement dans la limite du taux autorisé)	Subventions (arrondies à l'euro inférieur)
Ping-Pong Club Commercy	Acquisition de 2 tables de tennis de table et les filets « Ultimate Ping »	COMMERCY	Développement de l'activité principale, ainsi qu'une nouvelle activité « Ultimate Ping » Précision compétence partagée : Ville de Commercy : 549.40 € / Autofinancement : 549.40 €	1 648.20 €	33.33 %	549 €
Ancerville Bar-le-Duc Canoë Kayak Club Labellisé	Acquisition de kayak et canoë monoplace et biplace d'entraînement et de compétition	ANCERVILLE	Achat de matériels dédiés à l'apprentissage de la pratique et aux compétitions en eau vive et eau calme Précision compétence partagée : Autofinancement : 12 807.49 €	19 704 €	35 %	6 896 €
Canoë Kayak Club de Saint-Mihiel Club Labellisé	Acquisition d'un véhicule de transport 9 pl.	SAINT-MIHIEL	Acquisition d'un véhicule dédié au déplacement des jeunes en compétition, et des élèves de la section sportive scolaire, et pouvant tracter les lourdes remorques inhérentes à l'activité sportive Précision compétence partagée : Ville de Saint-Mihiel: 450 € / CC du Sammiellois : 4 000 € / Autofinancement : 13 295 € / Partenariat privé : 750 €	24 660 €	25 %	6 165 €
Union Sportive Behonne Longeville en Barrois	Acquisition d'une tente de réception et d'une sono portable (matériels non retenus : friteuse et petits matériels pédagogique)	BEHONNE	Achat de matériels dédiés au terrain de football synthétique de Longeville en Barrois Précision compétence partagée : Communes de Longeville et de Béhonne : 2 x 300 € / CA Bar-le-Duc Sud Meuse : 300 € / Autofinancement : 1 650 € / Partenariat privé : 250 €	3 300 € Tente : 490.79 € Sono port. : 242.90 € Soit 733. 69 € retenu	35 % 40 %	171 € 97 € <hr/> 268 €

Structuration des associations sportives - Tableau matériels onéreux – 3<sup>ème</sup> répartition 2018 (CP du 19 avril 2018)

Judo Club Vigneulles Fresnes	Acquisition de tatamis de sol pour le site de Vigneulles et protections murales pour le site de Fresnes	VERDUN	Achat de matériels dédiés à l'agrandissement du Dojo sur le site de Vigneulles, et sécurisation d'une partie du Dojo sur le site de Fresnes  Précision compétence partagée : Codecom de Vigneulles : 500 € / Codecom de Fresnes : 2 200 € / Autofinancement : 287.20 €	4 387.20 €	34.20 %	1 500 €
			<b>Totaux</b>	€		15 378 €

## SERVICE PARC DEPARTEMENTAL (13640)

### BAREME PARC MAI 2018 AVRIL 2019 - PRESTATIONS POUR TIERS ET TRAVAUX EN REGIE.

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

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à approuver le barème 2018-2019 des prestations réalisées par le Parc départemental pour les autres services du Département,

#### **Après en avoir délibéré,**

Décide de :

- Supprimer les clauses de révision de prix du barème 2017-2018 insérées pour les travaux d'enduits superficiels et de point à temps automatique
- Adopter le barème 2018-2019, joint à la présente délibération, des prestations réalisées par le Parc départemental pour les autres services du Département ainsi que les coûts horaires des personnels du Parc,
- Adopter le coût horaire des agents des ADA intervenant sur les chantiers du Parc en vue du remboursement de la masse salariale par le Parc au budget général :
  - o heures normales chargées\* : 16.05 € / h
  - o heures supplémentaires de jour chargées\* : 14.11 € / h

\* Montant forfaitaire calculé sur une situation statutaire médiane soit celle d'un Adjoint Technique principal de 2ème Classe (milieu de grille, 6ème échelon).

*A noter que les heures suppl. ne sont pas soumises au même périmètre de cotisations que les heures "normales" ce qui explique que le coût horaire chargé d'une heure normale soit supérieur à celui d'une heure supplémentaire.*

- Adopter les annexes au barème, jointes à la présente délibération, concernant les prestations pour tiers et les travaux en régie,
- Autoriser le Président du Conseil départemental à signer ce barème.



# 3 Parc départemental

## BAREME 2018-2019

Valable du 01/05/2018 au  
30/04/2019



Direction des Routes et Aménagement - Parc départemental - 3 impasse Varinot, 55012 BAR-LE-DUC Cedex  
Tél . : 03 29 76 70 70 .. Fax : 03 29 76 30 15 ... E.mail : [parc@meuse.fr](mailto:parc@meuse.fr)

## Présentation du barème

Pour assurer l'équilibre financier du budget annexe dont est doté le Parc, ses dépenses d'investissement, main d'œuvre, fourniture, sous-traitance et les frais de structure sont compensées par la vente des prestations.

Le présent barème présente le tarif des prestations réalisées par le Parc pour les autres services du Département et en annexe les prestations pour tiers.

Elles portent sur les travaux d'entretien de la voirie du réseau routier et du patrimoine immobilier, la location, y compris gestion et maintenance, de véhicules, engins et matériels, la vente de marchandises et la mise à disposition de main d'œuvre.

Les prestations non courantes liées à la particularité des travaux ou matériels feront l'objet d'un **devis établi par le Parc sur la base des coûts issus essentiellement de la comptabilité analytique** du Parc.

## Validation du barème

Vu la délibération du 19 avril 2018 de la commission permanente validant le barème du Parc applicable du 1<sup>er</sup> mai 2018 au 30 avril 2019 et autorisant M. le Président du Conseil Départemental à signer le barème.

## SOMMAIRE

<b>COORDONNEES UTILES</b>	Pages 3 et 4
<b>TRAVAUX</b>	Page 5
Travaux de marquage	Pages 6 à 7
Enduits superficiels	Pages 8 à 10
Point à temps automatique	Page 11
Glissières de sécurité	Pages 12 à 13
Travaux de terrassement	Page 14
Activités diverses – travaux communaux	Page 15
<b>LOCATION SANS CHAUFFEUR</b>	Page 16
Conditions générales	Page 17 à 18
Véhicules légers	Page 19
Fourgons - Pick-up	Page 19
Camions	Page 19
Tracteurs et accessoires	Page 19
Radio – Téléphone	Page 19
Matériel de viabilité hivernale	Page 20
Autres matériels	Page 20
<b>VENTE DE MARCHANDISES</b>	Page 21
Emulsion à 65 %	Page 21
<b>MAIN D'ŒUVRE et ASTREINTE.</b>	Page 22



# TRAVAUX



## TRAVAUX DE MARQUAGE

### Conditions générales :

Les tarifs énoncés ci-dessous sont applicables sur routes bidirectionnelles.

Ces prestations réalisées par le parc départemental intègrent la signalisation du chantier.

Dans le cas de travaux de marquage effectués après renouvellement de la couche de roulement, le relevé de la signalisation effectué par le Parc sera facturé.

Les travaux de nettoyage qui nécessiteront une préparation particulière seront facturés.

Pour le marquage en bande, les quantités prises en compte seront égales au linéaire traité vide déduit.

<b>MARQUAGE EN RENOUVELLEMENT</b>			
<b>N° prix</b>	<b>Désignations des prestations</b>	<b>Unité</b>	<b>P.U.</b>
<b>1101</b>	Installation de chantier <b>en renouvellement</b>	<b>Jour</b>	<b>120,00</b>
<b>1102</b>	Relevé rétroréflexion	<b>km</b>	<b>20,00</b>
<b>1103</b>	Pré-marquage vidéo	<b>m</b>	<b>0,13</b>
<b>1110</b>	<b>Autres travaux en renouvellement</b>	<b>sur devis</b>	
<b>110</b>	Bande en 0.05 m de largeur peinture monocomposant	<b>m</b>	<b>0,34</b>
<b>111</b>	Bande en 0.10 m de largeur peinture monocomposant	<b>m</b>	<b>0,37</b>
<b>112</b>	Bande en 0.12 m de largeur peinture monocomposant	<b>m</b>	<b>0,43</b>
<b>113</b>	Bande en 0.15 m de largeur peinture monocomposant	<b>m</b>	<b>0,48</b>
<b>114</b>	Bande en 0.18 m de largeur peinture monocomposant	<b>m</b>	<b>0,54</b>
<b>115</b>	Bande en 0.25 m de largeur peinture monocomposant	<b>m</b>	<b>0,80</b>
<b>116</b>	Bande en 0.30 m de largeur peinture monocomposant	<b>m</b>	<b>0,86</b>
<b>120</b>	Bande en 0.05 m de largeur VNTP	<b>m</b>	<b>0,73</b>
<b>121</b>	Bande en 0.10 m de largeur VNTP	<b>m</b>	<b>0,78</b>
<b>122</b>	Bande en 0.12 m de largeur VNTP	<b>m</b>	<b>0,90</b>
<b>123</b>	Bande en 0.15 m de largeur VNTP	<b>m</b>	<b>1,01</b>
<b>124</b>	Bande en 0.18 m de largeur VNTP	<b>m</b>	<b>1,12</b>
<b>125</b>	Bande en 0.25 m de largeur VNTP	<b>m</b>	<b>1,57</b>
<b>126</b>	Bande en 0.30 m de largeur VNTP	<b>m</b>	<b>1,74</b>
<b>130</b>	Flèche préfabriquée VNTP	<b>U</b>	<b>170,00</b>
<b>131</b>	Flèche préfabriquée non VNTP	<b>U</b>	<b>125,00</b>
<b>132</b>	Flèche en bicomposant	<b>U</b>	<b>45,00</b>
<b>133</b>	Travaux spéciaux en enduit à froid	<b>m2</b>	<b>35,00</b>
<b>134</b>	Travaux spéciaux en peinture réactive	<b>m2</b>	<b>25,00</b>
<b>135</b>	Travaux spéciaux en peinture	<b>m2</b>	<b>15,00</b>
<b>136</b>	Module route étroite (MRE) préfabriqué	<b>km</b>	<b>650,00</b>
<b>137</b>	Point repère préfabriqué	<b>U</b>	<b>32,00</b>

<b>MARQUAGE EN TRAVAUX NEUFS</b>			
<b>N° prix</b>	<b>Désignations des prestations</b>	<b>Unité</b>	<b>P.U.</b>
<b>1401</b>	Installation de chantier en <b>travaux neufs</b>	<b>Jour</b>	<b>120,00</b>
<b>1402</b>	Relevé signalisation existante sans perte de visibilité	<b>km</b>	<b>20,00</b>
<b>1403</b>	Relevé signalisation existante avec perte de visibilité	<b>km</b>	<b>50,00</b>
<b>1404</b>	Etude de marquage pour modification ou création marquage	<b>km</b>	<b>70,00</b>
<b>1405</b>	Pré-marquage vidéo	<b>m</b>	<b>0,17</b>
<b>1406</b>	Pré-marquage manuel	<b>m</b>	<b>0,30</b>
<b>1410</b>	<b>Autres travaux neufs</b>	<b>sur devis</b>	
<b>140</b>	Bande en 0.05 m de largeur peinture monocomposant	<b>m</b>	<b>0,52</b>
<b>141</b>	Bande en 0.10 m de largeur peinture monocomposant	<b>m</b>	<b>0,62</b>
<b>142</b>	Bande en 0.12 m de largeur peinture monocomposant	<b>m</b>	<b>0,68</b>
<b>143</b>	Bande en 0.15 m de largeur peinture monocomposant	<b>m</b>	<b>0,73</b>
<b>144</b>	Bande en 0.18 m de largeur peinture monocomposant	<b>m</b>	<b>0,83</b>
<b>145</b>	Bande en 0.25 m de largeur peinture monocomposant	<b>m</b>	<b>0,94</b>
<b>146</b>	Bande en 0.30 m de largeur peinture monocomposant	<b>m</b>	<b>1,04</b>
<b>150</b>	Bande en 0.05 m de largeur VNTP	<b>m</b>	<b>0,83</b>
<b>151</b>	Bande en 0.10 m de largeur VNTP	<b>m</b>	<b>1,04</b>
<b>152</b>	Bande en 0.12 m de largeur VNTP	<b>m</b>	<b>1,14</b>
<b>153</b>	Bande en 0.15 m de largeur VNTP	<b>m</b>	<b>1,25</b>
<b>154</b>	Bande en 0.18 m de largeur VNTP	<b>m</b>	<b>1,46</b>
<b>155</b>	Bande en 0.25 m de largeur VNTP	<b>m</b>	<b>1,66</b>
<b>156</b>	Bande en 0.30 m de largeur VNTP	<b>m</b>	<b>1,87</b>
<b>160</b>	Flèche préfabriquée VNTP	<b>U</b>	<b>170,00</b>
<b>161</b>	Flèche préfabriquée non VNTP	<b>U</b>	<b>125,00</b>
<b>162</b>	Flèche en bicomposant	<b>U</b>	<b>50,00</b>
<b>163</b>	Travaux spéciaux en enduit à froid	<b>m2</b>	<b>40,00</b>
<b>164</b>	Travaux spéciaux en peinture réactive	<b>m2</b>	<b>30,00</b>
<b>165</b>	Travaux spéciaux en peinture	<b>m2</b>	<b>15,00</b>
<b>166</b>	Module route étroite (MRE) préfabriqué	<b>km</b>	<b>650,00</b>
<b>167</b>	Point repère préfabriqué	<b>U</b>	<b>32,00</b>
<b>168</b>	Marquage arrêt bus en jaune	<b>U</b>	<b>120,00</b>
<b>169</b>	Marquage sigle handicapé	<b>U</b>	<b>40,00</b>
<b>170</b>	Pose bande podotactile	<b>m</b>	<b>65,00</b>
<b>171</b>	Marquage en résine gravillonnée de couleur	<b>m2</b>	<b>50,00</b>
<b>172</b>	Fourniture et pose de plots de bordure réfléchissant D52	<b>U</b>	<b>24,00</b>
<b>173</b>	Fourniture et pose de plots de chaussée réfléchissant D100	<b>U</b>	<b>26,00</b>
<b>174</b>	Marquage bande rugueuse normalisée (16m2)	<b>U</b>	<b>800,00</b>

# Modalités spécifiques aux travaux d'enduits superficiels et de point à temps automatique

## ENDUITS SUPERFICIELS

### Conditions générales :

La signalisation des chantiers d'exécution d'enduits superficiels, considérés comme des chantiers mobiles, sera mise en place par le Parc.

Sur les routes départementales de desserte locale, les sections à enduire seront fermées à la circulation durant une période maximale d'une demi-journée, de façon à réaliser ces travaux hors circulation. Le Parc assurera la mise en place de la signalisation de la section route barrée tandis que l'ADA assurera la mise en place de la signalisation de déviation.

A la fin du chantier, les panneaux « Limitation de vitesse » et « Projection de gravillons » seront laissés en position jusqu'au balayage des produits excédentaires, par le Parc.

Toutes les mesures complémentaires de signalisation avant et après balayage (mise en place de déviation, d'alternat, pose de signalisation de danger, d'absence de signalisation horizontale, de limitation de vitesse...) restent à la charge du gestionnaire du réseau.

La prestation comprend :

- la signalisation de chantier telle que définie ci-dessus,
- le balayage de chaussée avant réalisation de l'enduit,
- le balayage de chaussée (avec aspiration des granulats excédentaires) après réalisation de l'enduit.

Les désordres apparaissant sur des enduits réalisés à la suite de purges ou déflachage, non fermés au point à temps suivant les règles de l'art, ne pourront pas faire l'objet de garantie à client.

Les produits de balayage ou d'aspiration seront pris en charge par le Parc départemental.

Les supports nécessitant des travaux de nettoyage particulier feront l'objet, à la facturation, d'une plus-value comptabilisée en régie.

Les travaux exécutés pour le compte des communes seront réglés sur la base d'un devis

Les prix ci-dessous sont applicables pour des sections ou groupes de sections de plus de 30 000 m<sup>2</sup> de technique identique et distantes de moins de 1 kilomètre. En dehors de ces conditions, le Parc départemental se réserve le droit d'appliquer une plus value qui sera déterminée en fonction des circonstances.

### **Clause de révision du coût des travaux d'enduits superficiels en fonction de la variation du cours du pétrole.**

La révision s'applique :

- sur le montant total des constats de travaux réalisés et validés par les bénéficiaires
- une seule fois pour l'ensemble des travaux d'enduits superficiels
- en utilisant le prix du baril de pétrole publié sur le site internet de l'UFIP (Union Française des Industries Pétrolières) – cours du Brent

Coefficient de révision C :  $C = 0.21 \times B_n / B_o + 0.79$

$B_n$  = moyenne des 4 valeurs du cours du Brent (15 mai, 15 juin, 15 juillet et 15 août)

$B_o$  = 55.2 € le Brent (Mars 2018)



### ENDUIT MONOCOUCHE SIMPLE GRAVILLONNAGE

N° Prix	Désignation des prestations	Unité	Prix unitaire
<b>2110</b>	Autres prestations d'enduit Monocouche Simple Gravillonnage MSG	<b>sur devis</b>	
<b>210</b>	Enduit MSG classe A ( granulat 6/10 ou 4/6)	<b>m2</b>	<b>2,00</b>
<b>211</b>	Enduit MSG classe B ( granulat 6/10 ou 4/6)	<b>m2</b>	<b>1,90</b>
<b>212</b>	<i>Plus value</i> pour utilisation de liant haute performance	<b>m2</b>	<b>0,40</b>
<b>213</b>	<i>Plus value</i> pour balayage avec aspiratrice en traverse d'agglomération (avant et après exécution de l'enduit)	<b>m2</b>	<b>0,16</b>
<b>214</b>	<i>Plus value</i> pour section comprise entre 10 000 m <sup>2</sup> et 30 000 m <sup>2</sup>	<b>m2</b>	<b>0,05</b>
<b>215</b>	<i>Plus value</i> pour section comprise entre 5 000 m <sup>2</sup> et 10 000 m <sup>2</sup>	<b>m2</b>	<b>0,15</b>
<b>216</b>	<i>Plus value</i> pour section comprise entre 2 000 m <sup>2</sup> et 5 000 m <sup>2</sup>	<b>m2</b>	<b>0,35</b>
<b>217</b>	<i>Plus value</i> pour section inférieure à 2 000 m <sup>2</sup> (appliquée systématiquement en traversée de commune)	<b>m2</b>	<b>0,57</b>

### ENDUIT BICOUCHE

N° Prix	Désignation des prestations	Unité	Prix unitaire
<b>2210</b>	Autres prestations d'enduit Bi couche BC	<b>sur devis</b>	
<b>220</b>	Enduit Bi Couche classe A	<b>m2</b>	<b>3,86</b>
<b>221</b>	Enduit Bi Couche classe B	<b>m2</b>	<b>3,75</b>
<b>222</b>	<i>Plus value</i> pour utilisation de liant haute performance	<b>m2</b>	<b>0,70</b>
<b>223</b>	<i>Plus value</i> pour balayage avec aspiratrice en traverse d'agglomération (avant et après exécution de l'enduit)	<b>m2</b>	<b>0,16</b>
<b>224</b>	<i>Plus value</i> pour section comprise entre 10 000 m <sup>2</sup> et 30 000 m <sup>2</sup>	<b>m2</b>	<b>0,05</b>
<b>225</b>	<i>Plus value</i> pour section comprise entre 5 000 m <sup>2</sup> et 10 000 m <sup>2</sup>	<b>m2</b>	<b>0,15</b>
<b>226</b>	<i>Plus value</i> pour section comprise entre 2 000 m <sup>2</sup> et 5 000 m <sup>2</sup>	<b>m2</b>	<b>0,35</b>
<b>227</b>	<i>Plus value</i> pour section inférieure à 2 000 m <sup>2</sup> (appliquée systématiquement en traversée de commune)	<b>m2</b>	<b>0,57</b>

<b>ENDUIT MONOCOUCHE DOUBLE GRAVILLONNAGE OU GLG</b>			
<b>N° Prix</b>	<b>Désignation des prestations</b>	<b>Unité</b>	<b>Prix unitaire</b>
<b>2310</b>	Autres prestations d'enduit Monocouche Double Gravillonnage MDG ou GLG	<b>sur devis</b>	
<b>230</b>	Enduit MDG ou GLG classe A	<b>m2</b>	<b>2,90</b>
<b>231</b>	Enduit MDG ou GLG classe B	<b>m2</b>	<b>2,74</b>
<b>232</b>	<i>Plus value</i> pour utilisation de liant haute performance	<b>m2</b>	<b>0,50</b>
<b>233</b>	<i>Plus value</i> pour balayage avec aspiratrice en traversée d'agglomération (avant et après exécution de l'enduit)	<b>m2</b>	<b>0,16</b>
<b>234</b>	<i>Plus value</i> pour section comprise entre 10 000 m <sup>2</sup> et 30 000 m <sup>2</sup>	<b>m2</b>	<b>0,05</b>
<b>235</b>	<i>Plus value</i> pour section comprise entre 5 000 m <sup>2</sup> et 10 000 m <sup>2</sup>	<b>m2</b>	<b>0,15</b>
<b>236</b>	<i>Plus value</i> pour section comprise entre 2 000 m <sup>2</sup> et 5 000 m <sup>2</sup>	<b>m2</b>	<b>0,35</b>
<b>237</b>	<i>Plus value</i> pour section inférieure à 2 000 m <sup>2</sup> (appliquée systématiquement en traversée de commune)	<b>m2</b>	<b>0,57</b>
<b>REPROFILAGE DE CHAUSSEE AU BBEF</b>			
<b>N° Prix</b>	<b>Désignation des prestations</b>	<b>Unité</b>	<b>Prix unitaire</b>
<b>2510</b>	Autres prestations de reprofilage	<b>sur devis</b>	
<b>250</b>	Reprofilage BBEF à 25 kg	<b>m2</b>	<b>6,00</b>
<b>251</b>	Reprofilage BBEF à 30 kg	<b>m2</b>	<b>7,50</b>
<b>252</b>	Reprofilage BBEF à 35 kg	<b>m2</b>	<b>8,50</b>
<b>253</b>	Reprofilage BBEF à 40 kg	<b>m2</b>	<b>9,50</b>

## POINT A TEMPS AUTOMATIQUE

### Conditions générales :

La prestation comprend le balayage mécanique avant travaux et la réalisation des emplois partiels constitués, soit d'émulsion 69 % ou d'émulsion à 69 % aux élastomères et de granulats 4/6.

La signalisation du chantier (hors manuel du chef de chantier) et la mise en place de signalisation avant et après travaux sont à la charge du gestionnaire du réseau.

Les opérations ponctuelles de balayage après travaux, demandées par les ADA, seront rémunérées par les prix n° 811 ou 812.

Les supports nécessitant des travaux de nettoyage particuliers feront l'objet, à la facturation, d'une plus-value comptabilisée en régie.

Le traitement des produits de balayage ou d'aspiration sont pris en charge par le parc départemental

N° Prix	Désignation des prestations	Unité	Prix unitaire
<b>8010</b>	Autres prestations de Point A Temps Automatique (PATA)	sur devis	
<b>810</b>	Emplois partiels au PATA (dosage inférieur ou égal à 1,7 kg/m <sup>2</sup> )	m <sup>2</sup>	<b>1,70</b>
<b>811</b>	Balayage mécanique (hors agglo)	m <sup>2</sup>	<b>0,08</b>
<b>812</b>	Balayage aspiratrice en agglo (hors trottoir et parking)	m <sup>2</sup>	<b>0,18</b>
<b>813</b>	Plus value pour utilisation granulats 2/4	m <sup>2</sup>	<b>0,25</b>
<b>814</b>	Plus value pour PATA en agglomération	m <sup>2</sup>	<b>0,30</b>
<b>815</b>	Plus value pour PATA avec dosage supérieur à 1,7 kg/m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	<b>0,09</b>
<b>816</b>	Emplois partiel au PATM	T	<b>2245,00</b>

### **Clause de révision du coût des travaux de PATA en fonction de la variation du cours du pétrole.**

La révision s'applique :

- sur le montant total des constats de travaux réalisés et validés par les bénéficiaires
- en deux fois, sur les deux périodes de travaux suivantes :
  - travaux réalisés jusqu'au 30 juin 2018
  - travaux réalisés à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2018
- en utilisant le prix du baril de pétrole publié sur le site internet de l'UFIP (Union Française des Industries Pétrolières) – cours du Brent

Coefficient de révision C :  $C = 0.12 \times B_n / B_o + 0.88$

B<sub>n</sub> = moyenne des 3 valeurs du cours du Brent (15 avril, 15 mai et 15 juin) pour les travaux réalisés jusqu'en juin

B<sub>n</sub> = moyenne des 3 valeurs du cours du Brent (15 juillet, 15 août et 15 septembre) pour les travaux réalisés à partir de juillet

B<sub>o</sub> = 55.2 € le Brent (Mars 2018)

## GLISSIERES DE SECURITE

### Conditions générales :

La tarification des prestations relatives aux glissières de sécurité se décompose en deux catégories :

- les travaux neufs qui consistent à mettre en œuvre un nouveau dispositif de retenue sur un réseau existant ou sur une nouvelle section de route,
- les travaux de réparation d'un dispositif de retenue déjà en place sur une route bidirectionnelle.

Pour les travaux de réparation sur les routes bidirectionnelles, un devis sera établi pour tenir compte des désordres constatés. Les prix indiqués dans le barème correspondent aux réparations les plus courantes, ils comprennent la dépose des pièces défectueuses.

### TRAVAUX NEUFS SUR ROUTES BIDIRECTIONNELLES

N° Prix	Désignation des prestations	Unité	Prix unitaire
<b>3101</b>	Installation de chantier en travaux neufs en GS	<b>Jour</b>	<b>120,00</b>
<b>3102</b>	Relevé sur chantier	<b>U</b>	<b>60,00</b>
<b>3103</b>	Signalisation de chantier par alternat	<b>Jour</b>	<b>125,00</b>
<b>3110</b>	Autres travaux neufs en GS (montage CE; GS bois, etc...)	<b>sur devis</b>	
<b>310</b>	Montage de type GS 4 avec support C100 de 1.50 m	<b>m</b>	<b>31,00</b>
<b>311</b>	Montage de type GS 4 avec support C100 de 2.00 m	<b>m</b>	<b>33,00</b>
<b>312</b>	Montage de type GS 2 avec support C100 de 1.50 m	<b>m</b>	<b>42,00</b>
<b>313</b>	Montage de type GS 2 avec support C100 de 2.00 m	<b>m</b>	<b>44,00</b>
<b>314</b>	Montage de type GRC avec support C125 de 1.50 m	<b>m</b>	<b>50,00</b>
<b>315</b>	Montage de type GRC avec support C125 de 2.00 m	<b>m</b>	<b>57,00</b>
<b>316</b>	Montage de type GCU avec support C100/C125 de 1.50 m	<b>m</b>	<b>63,00</b>
<b>317</b>	Montage de type GCU avec support C100/C125 de 2.00 m	<b>m</b>	<b>70,00</b>
<b>318</b>	Montage de type DE4 avec support IPE 80 de 2.00 m	<b>m</b>	<b>76,00</b>
<b>319</b>	Montage de type DE2 avec support IPE 80 de 2.00 m	<b>m</b>	<b>83,00</b>
<b>320</b>	Montage Extrémité enterrée	<b>m</b>	<b>575,00</b>
<b>321</b>	Montage Queue de carpe	<b>m</b>	<b>71,00</b>
<b>322</b>	Montage Musoirs métalliques	<b>m</b>	<b>455,00</b>
<b>323</b>	Montage écran motard toutes hauteurs confondues	<b>m</b>	<b>31,00</b>

**TRAVAUX DE REPARATION SUR ROUTES BIDIRECTIONNELLES**

N° Prix	Désignation des prestations	Unité	Prix unitaire
<b>3301</b>	Installation de chantier en travaux de réparation en GS	<b>Jour</b>	<b>120,00</b>
<b>3302</b>	Relevé sur chantier	<b>U</b>	<b>36,00</b>
<b>3303</b>	Signalisation de chantier par alternat	<b>Jour</b>	<b>125,00</b>
<b>3310</b>	<b>Réparation tous montage CE et NF</b>	<b>sur devis</b>	
<b>330</b>	Réparation Extrémité enterrée	<b>m</b>	<b>75,00</b>
<b>331</b>	Réparation Queue de carpe	<b>U</b>	<b>75,00</b>
<b>332</b>	Réparation Musoirs métalliques	<b>U</b>	<b>476,00</b>
<b>333</b>	Réparation écran motard toutes hauteurs confondues	<b>m</b>	<b>67,00</b>
<b>334</b>	Plus value par support pour réparation en terrain dur	<b>U</b>	<b>14,00</b>

## TRAVAUX DE TERRASSEMENT

### Conditions générales :

Les travaux de terrassement comprennent le curage de fossés, la création ou la réouverture de fossés, le dérasement d'accotement et divers travaux de terrassement. La propriété des produits de terrassement reste celle du gestionnaire de la voie d'où ils sont extraits.

Les tarifs sont basés sur une évacuation des produits de terrassement sur les lieux de dépôt dans un rayon de 5 km du chantier et le nettoyage de la chaussée si nécessaire. Les conditions et lieux de dépôts seront fixés par le client préalablement à l'exécution des travaux. En cas d'évacuation dans un rayon de plus de 5 km, il sera fait application d'une plus-value comptabilisée en régie.

Pour ces prestations, le Parc départemental assure la signalisation de chantier y compris la mise en place d'alternat pour laquelle un prix spécifique est prévu (prix n° 4003 et 4004).

Toutefois, dans les situations où un alternat sera nécessaire, celui-ci pourra être assuré par le client, auxquels cas les prix n° 4003 et 4004 ne seront pas applicables.

N° Prix	Désignation des prestations	Unité	Prix unitaire
4001	Installation de chantier en travaux de terrassement	Jour	120,00
4002	Relevé sur chantier	U	36,00
4003	Signalisation de chantier par alternat avec feux tricolores	Jour	125,00
4004	Signalisation de chantier par alternat manuel K10	Jour	576,00
4010	<b>Autres prestations de travaux de terrassement en surface</b>	sur devis	
4011	<b>Autres prestations de travaux de terrassement en linéaire</b>	sur devis	
400	Curage de fossé sans obstacle	m	1,34
401	Curage de fossé avec obstacles	m	2,23
402	Création de fossé ou réouverture sans obstacle	m2	3,04
403	Création de fossé ou réouverture avec obstacles	m2	3,70
404	Dérasement d'accotement sans obstacle	m2	0,92
405	Dérasement d'accotement avec obstacles	m2	1,09
406	Plus value pour dérasement d'accotement > à 10 cm	m2	1,09

## ACTIVITES DIVERSES

N° Prix	Désignation des prestations	Unité	Prix unitaire
610	Travaux d'élagage au lamier sur 8 m de hauteur avec broyage	km	1560,00
612	Location ensemble lamier avec chauffeur	jour	785,00
620	Travaux de fauchage sous glissière	km	170,00
630	Travaux d'entretien des IPG	sur devis	
640	Travaux de carottage	sur devis	
650	Travaux de signalisation verticale	sur devis	
660	Transport et livraison de matériaux en ADA	sur devis	
670	Fourniture saumure prise en charge sur site de production	m3	46,00
671	Fourniture saumure livrée sur les sites des centres d'exploitation	m3	55,00
680	Autre prestations	sur devis	
690	Travaux de viabilité hivernale	sur devis	

## TRAVAUX COMMUNAUX

N° Prix	Désignation des prestations	Unité	Prix unitaire
510	Travaux de signalisation horizontale en commune	sur devis	
520	Travaux d'enduit superficiel en commune	sur devis	
530	Travaux de glissière de sécurité en commune	sur devis	
540	Travaux de terrassement en commune	sur devis	
560	Autre prestations diverses en commune	sur devis	

# LOCATION SANS CHAUFFEUR





# LOCATION SANS CHAUFFEUR

## 1) CHAMP D'APPLICATION

Le barème s'applique aux locations permanentes et pendant la période de viabilité hivernale.

Pour le matériel loué ponctuellement, le Parc départemental établira une proposition de prix de location ou appliquera le terme monôme spécifié pour certaines catégories.

Les locations ponctuelles sont soumises à l'accord du DRA et du chef du SAS.

## 2) PRESTATIONS INCLUSES

Le barème comprend les dépenses « normales » de maintenance, de réparation et de renouvellement, par contre, **tout dommage consécutif à une utilisation anormale, à une négligence pourra être facturé au client.**

Les frais de péage ne sont pas pris en charge par le Parc, ils seront refacturés.

## 3) ENTRETIEN COURANT

L'entretien courant tel que défini ci-après doit être assuré par le client :

- vérification des niveaux et compléments éventuels ;
- vérification de l'état et pressions des pneumatiques ;
- nettoyages intérieur et extérieur ;
- contrôle, détection et alertes des anomalies ;
- pulvérisation des engins, avant et après la viabilité hivernale, avec une huile fournie par le Parc.
- Lavage régulier du matériel de viabilité hivernale

## 4) REPARATION SUR VEHICULE ET ENGIN EN LOCATION PERMANENTE

Les modalités de réparations sur les véhicules et engins mis à disposition seront décidées par le chef d'atelier ou son représentant.

Selon la durée de l'immobilisation et en fonction des disponibilités, le Parc mettra à disposition un véhicule ou engin en remplacement dont les kilomètres ou les heures de fonctionnement seront pris en compte pour la facturation.

## 5) FACTURATION

Le client adresse au Parc en début de chaque mois, l'utilisation de tous les engins avec le relevé du compteur (horaire ou kilométrique) de début et fin du mois précédent.

**Dans le cas des forfaits incluant un nombre d'heures d'utilisation, les dépassements seront facturés par engin.**

La facturation de la flotte gérée administrativement par le Service Achat Service est la suivante :

- Les véhicules légers de liaison et véhicules utilitaires sont facturés selon les prix du barème (code AA, AB, BD ou BG)
- Les autres véhicules hors barème, sont facturés selon des décomptes portant sur les charges fixes (amortissement, assurance ...) et les charges variables (maintenance, carburant, péages etc...) préalablement validés par le Service Achat Service

## 6) SUIVI DES STOCKS DE CARBURANT

En ce qui concerne les carburants, le client adressera au parc, chaque fin de mois :

- l'état mensuel des sorties de carburants des stations.
- les tickets d'enlèvement de carburant à l'aide de cartes accréditives. Sur chaque ticket, devront apparaître **la signature et le nom de l'utilisateur, le code analytique du véhicule.**

Dans le cas particulier d'enlèvement de carburant pour petit matériel, les tickets correspondants seront envoyés au Parc, porteront la mention «**petit matériel**» accompagnés du tableau de ventilation sur lequel figureront éventuellement les imputations pour la facturation. Ces carburants donneront lieu à une refacturation.

## 7) MISE EN SERVICE DE MATERIEL NEUF

Le Parc assure la formation à l'utilisation, au fonctionnement et à l'entretien courant du matériel à l'occasion de chaque mise en service d'un matériel neuf ou de réaffectation d'un matériel.

Le Parc peut intervenir pour une formation complémentaire ou pour une formation de nouveaux utilisateurs après acceptation d'un devis par le demandeur.

## 8) VEHICULE DE REMPLACEMENT

Les véhicules mis à disposition en remplacement d'un véhicule immobilisé à l'atelier pour maintenance, sont facturés en appliquant le terme variable du véhicule prêté.

## LOCATION SANS CHAUFFEUR

CATEG. D'ENGIN	DESIGNATION DES ENGIN	TERME FIXE ANNUEL	TERME VARIABLE Km ou heure	TERME MONOME Km ou heure
<b>VEHICULES LEGERS DE TRANSPORT DE PERSONNE dits VEHICULES DE LIAISON</b>				
AAA	Citadines de liaison (2008, Clio)	2 004.00	0.16	0.27
AAC	Berlines de liaison (3008, C5)	4 800.00	0.23	
<b>VEHICULES LEGERS UTILITAIRES</b>				
AB0	Fourgonnette d'exploitation	2 200.00	0.19	0.29
<b>FOURGONS TOLES OU FOURGONS BENNES</b>				
BD0	Fourgon tôle (3 ou 6 places, avec ou sans rideau arrière)	2 808.00	0.40	0.50
BG0	Fourgon benne	2 496.00	0.40	0.50
<b>CAMIONS</b>				
BJE	Camion 13 et 15 T	13 092.00 soit 1 091.00/mois	0.71	1.52
BLE	Camion 19 T	17 040.00 soit 1 420.00/mois	1.13	2.13
<b>TRACTEURS ET ACCESSOIRES</b>				
<b><u>Les dommages occasionnés sur les tracteurs par les utilisateurs, seront facturés aux ADA</u></b>				
FM	Tracteur 36 CV (hors consommables de la tondeuse et de la rotofaucheuse) <i>Pour info</i> : consommables supplémentaires pour mini-tracteur : - jeu de lames tondeuse : 120.00€ - jeu de fléaux : 94.00€ - jeu de manilles et boulonnerie : 167.00€	4 800.00	18.00	
Le terme variable sera appliqué aux heures d'utilisation en dépassement du seuil indiqué				
FCR	Tracteur équipé d'un chargeur et d'une rotofaucheuse pour une utilisation de <b>460 heures.</b>	21 960.00 soit 1 830.00/mois	30.50	
FCE	Tracteur équipé d'un chargeur, d'une épaveuse et d'un groupe de fauchage pour une utilisation de <b>850 heures.</b>	44 160.00 soit 3 680.00/mois	36.50	
FBE	Porte outil avant et arrière type V.S.V. pour une utilisation de <b>850 heures</b>	56 004.00	40.00	
<b>RADIO TELEPHONE</b>				
MAA	CG .Station de base et poste mobile numérique	120.00		
	Dépose et pose de poste	<b>sur devis</b>		

## LOCATION SANS CHAUFFEUR (suite)

CATEG. D'ENGIN	DESIGNATION DES ENGIN	TERME FIXE ANNUEL	TERME VARIABLE Km ou heure	TERME MONOME Km ou heure
<b>MATERIEL DE VIABILITE HIVERNALE (4 mois)</b>				
BLE	Camion 19 T (y compris radio)	8 520.00	1.13	
BME	Camion 26 T (y compris radio)	8 520.00	1.13	
DLA	Etrave	120.00		
DLL	Lame pour camion de PTAC supérieur ou égal à 19 T	900.00		
DLJ	Lame pour camion de PTAC inférieur ou égal à 15 T	700.00		
DMJ	Saleuse portée jusqu'à 4 m <sup>3</sup> avec ou sans kit saumure	3 700.00		
DML	Saleuse portée de 5 à 7 m <sup>3</sup> avec ou sans kit saumure	4 900.00		
SSB	Stockage de saumure	1 600.00		
<b>AUTRES MATERIELS</b>				
CGK	Cylindre vibrant double billes (y compris remorque)	2 900.00		
HCB	Balayeuse frontale (les consommables sont à la charge des utilisateurs) <i>Pour info :</i> Jeu de brosse pour balayeuse frontale 500.00€	1 000.00		
IEI	Remorques porte signalisation	600.00		
IEJ	Remorque routière	500.00		
KBS	Panneau signalisation à message variable (P.M.V.), équipement de véhicule de surveillance de réseau, équipement d'intervention d'urgence (F.L.U.)	1 200.00		
EBA	Point à temps à trémie (terme variable à la tonne répandue)	6 000.00	38.00	
EBB	Point à temps (à la tonne répandue)		38.00	
EBC	Caisson isotherme pour enrobés	1 400.00		
EPO	Blowpatcher (à la tonne répandue) avec dégoudronnant nécessaire au nettoyage journalier	23 400.00	95.00	
DES	Désherbeur thermique *	4 500.00	12.00	
<p><i>Le montant des termes fixes et des termes variables (relevés en décembre) sera facturé aux services utilisateurs au prorata de leurs utilisations</i></p>				

\*

# VENTE DE MARCHANDISES

## VENTE DE MARCHANDISES

DESIGNATION DES PRODUITS	UNITE	PRIX UNITAIRE
<b>Emulsion à 65 %</b> (pris sur stock à l'annexe de Verdun)	T	350.00
<b>des prestations associées aux cartes accréditatives (péage, lavage, parking ...)</b> : prix du fournisseur		
<b>Refacturation de carburant sur carte accréditative</b> : prix du fournisseur plus les frais de gestion du magasin		
<b>Refacturation de carburant sur stock parc</b> : prix moyen pondéré plus les frais de gestion du magasin		
<b>Refacturation d'autres produits (peinture routière, chiffons etc.)</b> selon des devis préalablement validés par les services		

### Clause de révision du coût de l'émulsion 65 % en fonction de la variation du cours du pétrole.

La révision s'applique :

- sur le montant total des constats réalisés et validés par les bénéficiaires
- en une fois, sur la période suivante :
  - à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2018 jusque fin octobre 2018
- en utilisant le prix du baril de pétrole publié sur le site internet de l'UFIP (Union Française des Industries Pétrolières) – cours du Brent

Coefficient de révision C :  $C = B_n/B_o$

$B_n$  = moyenne des 4 valeurs du cours du Brent (15 juillet, 15 août, 15 septembre et 15 octobre) pour les livraisons réalisées à partir du 1<sup>er</sup> juillet

$B_o$  = 55.2€ le Brent (Mars 2018)

**MAIN D'ŒUVRE - ASTREINTES à titre indicatif  
et sous réserve de réactualisation des taux**

Catégorie M.O.	Désignation	Unité	Prix Unitaire
<b>COÛT COMPLET DE LA MAIN D'ŒUVRE (CHARGES SALARIALES+FRAIS GENERAUX)</b>			
APE	Personnel d'exploitation	H	44.00
APE	Personnel d'atelier	H	74.00

# Parc départemental

**BAREME 2018-2019**

---

## **ANNEXES**

Annexe 1 relative aux prestations pour tiers

Annexe 2 relative aux travaux en régie

## Annexe 1 : Prestations du Parc départemental pour tiers

### Calcul des prix HT par rapport au barème des prestations internes du Département

*Rappel des modalités validées en séance du 21 avril 2011*

**Prix HT = prix du barème des prestations internes (T.T.C.)**  
**x coefficient 1** pour les travaux sur route communale  
**x coefficient 2** calcul du prix HT en fonction du prix TTC

**Valeurs du coefficient 1** tenant compte des spécificités des travaux sur route communale liées à la taille et à l'organisation des chantiers.

*Travaux d'enduits superficiels :*

- 1,02 : rues de largeur inférieure à 4 m
- 1,08 : support perméable (dosage de liant supérieur)
- 1,20 : protection des ouvrages, bordures et caniveaux
- 1,40 : application à la lance (pour les endroits peu accessibles)

*Travaux de signalisation horizontale :*

- 1,15 : surface totale des travaux inférieure à 30 m<sup>2</sup>

*Travaux de PATA (point à temps automatique) :*

- 1,15 : surface inférieure à 1 000 m<sup>2</sup>

*Travaux de glissières de sécurité :*

- 1,15 si le linéaire est inférieur à 60 m en travaux neufs et 20 m en réparation :

*Travaux d'accotements et terrassement :*

- 1,20 : surface inférieure à 800 m<sup>2</sup>

*Travaux de reprofilage :*

- 1,15 : surface inférieure à 400 m<sup>2</sup>

**Valeurs du coefficient 2** déterminant le prix HT sur la base du prix T.T.C. du barème

<i>Travaux d'enduits superficiels :</i>	0.8680
<i>Travaux de PATA (point à temps automatique) :</i>	0.8855
<i>Travaux de signalisation horizontale :</i>	0.9099
<i>Travaux de glissières de sécurité :</i>	0.9150
<i>Travaux d'accotements et terrassement :</i>	0.9264
<i>Travaux de reprofilage :</i>	0.8928

Ces coefficients sont issus de la décomposition des couts de revient présentés ci-après.



## Activités réalisées pour des tiers

## Mode de calcul des coûts H.T.

Activité		Enduits superficiels		éléments du cout de revient		
				avec TVA	sans TVA	
décomposition du cout de revient issu de la comptabilité analytique 2017						
soustraction	14,98%			14,98%		
main d'œuvre	15,53%				15,53%	
sortie de stock	54,19%					
		dont cout direct		52,60%		
		frais généraux issu de la comptabilité analytique	2,97%		1,59%	
emploi direct	2,18%					
		dont cout direct		2,12%		
		frais généraux issu de la comptabilité analytique	2,97%		0,06%	
engins	13,12%					
		dont cout direct	12,0%			
			dont MOE	20,47%		2,45%
			cout direct	79,53%	9,50%	
		frais généraux issu de la comptabilité analytique	9,76%		1,17%	
	100,00%	Total		79,20%	20,80%	100,00%
valeur H.T. sur le cout unitaire analytique.				66,00%	20,80%	86,80%

## Activités réalisées pour des tiers

## Mode de calcul des coûts H.T.

Activité		Travaux de Point A Temps Automatique		éléments du cout de revient		
				avec TVA	sans TVA	
7décomposition du cout de revient issu de la comptabilité analytique 2017						
soustraction	8,47%			8,47%		
main d'œuvre	23,80%				23,80%	
sortie de stock	44,64%					
		dont cout direct		43,40%		
		frais généraux issu de la comptabilité analytique	2,97%		1,24%	
emploi direct	0,31%					
		dont cout direct		0,30%		
		frais généraux issu de la comptabilité analytique	2,97%		0,01%	
engins	22,78%					
		dont cout direct	20,75%			
			dont MOE	20,47%		4,25%
			cout direct	79,53%	16,50%	
		frais généraux issu de la comptabilité analytique	9,76%		2,03%	
	100,00%	Total		68,67%	31,33%	100,00%
valeur H.T. sur le cout unitaire analytique.				57,23%	31,33%	88,55%

## Activités réalisées pour des tiers

## Mode de calcul des coûts H.T.

Activité	Signalisation horizontale
----------	---------------------------

décomposition du cout de revient issu de la comptabilité analytique 2017

		éléments du cout de revient		
		avec TVA	sans TVA	
soustraction	2,65%	2,65%		
main d'œuvre	40,27%		40,27%	
sortie de stock	40,24%			
	dont cout direct	39,10%		
	frais généraux issu de la comptabilité analytique		1,14%	2,97%
emploi direct	0,45%			
	dont cout direct	0,44%		
	frais généraux issu de la comptabilité analytique		0,01%	2,97%
engins	16,39%			
	dont cout direct			14,93%
				dont MOE 20,47%
				cout direct 79,53%
	frais généraux issu de la comptabilité analytique	11,87%	3,06%	9,76%
			1,46%	
	100,00%	Total		
		54,06%	45,94%	100,00%
				valeur H.T. sur le cout unitaire analytique.
		45,05%	45,94%	90,99%

## Activités réalisées pour des tiers

## Mode de calcul des coûts H.T.

Activité	Glissières de Sécurité
----------	------------------------

décomposition du cout de revient issu de la comptabilité analytique 2017

		éléments du cout de revient		
		avec TVA	sans TVA	
soustraction	2,50%	2,50%		
main d'œuvre	42,69%		42,69%	
sortie de stock	21,61%			
	dont cout direct	21,00%		
	frais généraux issu de la comptabilité analytique		0,61%	2,97%
emploi direct	13,87%			
	dont cout direct	13,47%		
	frais généraux issu de la comptabilité analytique		0,40%	2,97%
engins	19,33%			
	dont cout direct			17,61%
				dont MOE 20,47%
				cout direct 79,53%
	frais généraux issu de la comptabilité analytique	14,01%	3,60%	9,76%
			1,72%	
	100,00%	Total		
		50,98%	49,02%	100,00%
				valeur H.T. sur le cout unitaire analytique.
		42,48%	49,02%	91,50%

## Activités réalisées pour des tiers

## Mode de calcul des coûts H.T.

Activité		Accotements et terrassement		éléments du cout de revient		
				avec TVA	sans TVA	
soustraction	8,84%			8,84%		
main d'œuvre	48,50%				48,50%	
sortie de stock	3,82%					
		dont cout direct		3,70%		
		frais généraux issu de la comptabilité analytique	2,97%		0,12%	
emploi direct	14,10%					
		dont cout direct		13,69%		
		frais généraux issu de la comptabilité analytique	2,97%		0,41%	
engins	24,74%					
		dont cout direct	22,5%			
			dont MOE	20,47%		
			cout direct	79,53%	17,93%	
		frais généraux issu de la comptabilité analytique	9,76%		2,20%	
	100,00%		Total	44,16%	55,84%	100,00%
		valeur H.T. sur le cout unitaire analytique.		36,80%	55,84%	92,64%

## Activités réalisées pour des tiers

## Mode de calcul des coûts H.T.

Activité		Reprofilage		éléments du cout de revient		
				avec TVA	sans TVA	
soustraction	20,91%			20,91%		
main d'œuvre	29,83%				29,83%	
sortie de stock	30,77%					
		dont cout direct		29,90%		
		frais généraux issu de la comptabilité analytique	2,97%		0,87%	
emploi direct	0,57%					
		dont cout direct		0,55%		
		frais généraux issu de la comptabilité analytique	2,97%		0,02%	
engins	17,92%					
		dont cout direct	16,3%			
			dont MOE	20,47%		
			cout direct	79,53%	12,99%	
		frais généraux issu de la comptabilité analytique	9,76%		1,59%	
	100,00%		Total	64,35%	35,65%	100,00%
		valeur H.T. sur le cout unitaire analytique.		53,62%	35,65%	89,28%

## Calcul des prix HT des prestations hors barème

Pour les prestations spécifiques, dont les prix ne sont pas mentionnés dans le barème, les coûts H.T. sont calculés sur la base d'une estimation des charges de main d'œuvre, de matériaux, d'engins et de sous-traitance nécessaires à l'exécution de la prestation.

Parc départemental

mars 2018

Activités réalisées pour des tiers

Mode de calcul des coûts H.T.

<b>Activité</b>	<b>Travaux d'Atelier hors barème</b>
-----------------	--------------------------------------

décomposition du coût de revient issu de la comptabilité analytique 2017

		éléments du coût de revient		
		avec TVA	sans TVA	
soustraitance	0,00%	0,00%		
main d'œuvre	0,00%		0,00%	
sortie de stock	0,00%			
	dont cout direct	0,00%		
	frais généraux issu de la comptabilité analytique		0,00%	11,19%
emploi direct	0,00%			
	dont cout direct	0,00%		
	frais généraux issu de la comptabilité analytique		0,00%	11,19%
engins	0,00%			
	dont cout direct			0,0%
				20,47%
	dont MOE			79,53%
	cout direct	0,00%		
	frais généraux issu de la comptabilité analytique		0,00%	9,76%
	0,00%			
	Total	0,00%	0,00%	0,00%
	valeur H.T. sur le cout unitaire analytique.	0,00%	0,00%	0,00%

## Annexe 2 : Travaux d'investissement en régie

### Calcul des coûts des travaux en régie réalisés par le Parc départemental pour le compte du conseil départemental

Les tableaux ci-après présentent une décomposition des charges similaire à celle utilisée pour le calcul des coûts H.T. de prestations pour tiers.

Ils sont utilisés lors de la facturation des travaux réalisés par le Parc pour distinguer les charges courantes (article 62872) des charges de personnel (article 6218).

DEPARTEMENT DE LA MEUSE  
Direction des Routes et Bâtiments  
Parc départemental

Travaux d'investissement en régie

Assiette éligible au FCTVA

Activité	ENDUITS SUPERFICIELS ANNEE 2018	
----------	---------------------------------	--

Décomposition du coût de revient issu de la comptabilité analytique 2017

			éligible	non éligible
sous-traitance	14,98%	ventilé sur engins 50% et fournitures 50%	(a) 14,98%	
main d'œuvre	15,53%			15,53%
fournitures	54,19%			
sorties des stocks	dont	coût direct	(b) 52,60%	
		frais généraux issu de la comptabilité analytique appliqué sur coût direct : 2,97%		1,59%
fournitures en emploi direct	2,18%	dont	(c) 2,12%	
		coût direct		
		frais généraux issu de la comptabilité analytique appliqué sur coût direct : 2,97%		0,06%
engins	13,12%	dont		
		coût direct		
		dont MOE : 12,0%		
		cout direct 20,47%		2,45%
		frais généraux issu de la comptabilité analytique appliqué sur coût direct : 9,76%	(d) 9,50%	1,17%
100,00%		Total	79,20% (e)	20,80%
			100,00%	

#### Répartition des charges appliquée sur la facturation des travaux d'enduits superficiels

TRAVAUX FACTURES	Fournitures y compris ventil. sous-traitance (b + c) + (50% a)	Engins y compris ventil. sous-traitance (d) + (50% a)	Main d'oeuvre Charges non éligible au FCTVA (e)	
	62,21%	16,99%	20,80%	100,00%
	62,21 €	16,99 €	imput. : 6218	
100,00 €	imput. : 62872		20,80 €	100,00 €
	79,20 €			

Travaux d'investissement en régie

Assiette éligible au FCTVA

Activité	POINT A TEMPS AUTOMATIQUE ANNEE 2018		
----------	--------------------------------------	--	--

Décomposition du coût de revient issu de la comptabilité analytique 2017

				éligible	non éligible
sous-traitance	8,47%	ventilé sur engins 50% et fournitures 50%		(a) 8,47%	
main d'œuvre	23,80%				23,80%
fournitures	44,64%				
sorties des stocks		dont	coût direct	(b) 43,40%	
			frais généraux issu de la comptabilité analytique appliqué sur coût direct : 2,97%		1,24%
fournitures en	0,31%	dont	coût direct	(c) 0,30%	
emploi direct			frais généraux issu de la comptabilité analytique appliqué sur coût direct : 2,97%		0,01%
engins	22,78%	dont	coût direct		
			20,75%		
		dont	MOE	20,47%	4,25%
			cout direct	79,53%	
			frais généraux issu de la comptabilité analytique appliqué sur coût direct : 9,76%	(d) 16,50%	2,03%
	100,00%		Total	68,67% (e)	31,33%
					100,00%

**Répartition des charges appliquée sur la facturation des travaux de POINT A TEMPS AUTOMATIQUE**

TRAVAUX FACTURES	Fournitures y compris ventil. sous-traitance (b + c) + (50% a)	Engins y compris ventil. sous-traitance (d) + (50% a)	Main d'oeuvre Charges non éligible au FCTVA (e)	
	47,94%	20,74%	31,33%	100,00%
	47,94 €	20,74 €	imput. : 6218	
	imput. : 62872			
100,00 €	68,67 €		31,33 €	100,00 €

Travaux d'investissement en régie

Assiette éligible au FCTVA

Activité	SIGNALISATION HORIZONTALE ANNEE 2018		
----------	--------------------------------------	--	--

Décomposition du coût de revient issu de la comptabilité analytique 2017

				éligible	non éligible	
sous-traitance	2,65%	ventilé sur engins 50% et fournitures 50%		(a) 2,65%		
main d'œuvre	40,27%				40,27%	
fournitures	40,24%					
sorties des stocks		coût direct		(b) 39,10%		
		frais généraux issus de la comptabilité analytique appliqués sur coût direct : 2,97%			1,14%	
fournitures en	0,45%					
emploi direct		coût direct		(c) 0,44%		
		frais généraux issus de la comptabilité analytique appliqués sur coût direct : 2,97%			0,01%	
engins	16,39%					
		coût direct	14,9%			
			dont MOE : 20,47%		3,06%	
			cout direct 79,53%	(d) 11,87%		
		frais généraux issus de la comptabilité analytique appliqués sur coût direct : 9,76%			1,46%	
100,00%				Total	54,06% (e)	45,94%
				100,00%		

**Répartition des charges appliquée sur la facturation des travaux de signalisation horizontale**

TRAVAUX FACTURES	Fournitures y compris ventil. sous-traitance (b + c) + (50% a)	Engins y compris ventil. sous-traitance (d) + (50% a)	Main d'œuvre Charges non éligible au FCTVA (e)	
	40,87%	13,20%	45,94%	100,00%
	40,87 €	13,20 €	imput. : 6218	
100,00 €	imput. : 62872		45,94 €	100,00 €
	54,06 €			

Travaux d'investissement en régie

Assiette éligible au FCTVA

Activité	GLISSIERES DE SECURITE ANNEE 2018		
----------	-----------------------------------	--	--

Décomposition du coût de revient issu de la comptabilité analytique 2017

				éligible	non éligible
sous-traitance	2,50%	ventilé sur engins 50% et fournitures 50%		(a) 2,50%	
main d'œuvre	42,69%				42,69%
fournitures	21,61%				
sorties des stocks	dont	coût direct		(b) 21,00%	
		frais généraux issu de la comptabilité analytique appliqué sur coût direct : 2,97%			0,61%
fournitures en	13,87%				
emploi direct	dont	coût direct		(c) 13,47%	
		frais généraux issu de la comptabilité analytique appliqué sur coût direct : 2,97%			0,40%
engins	19,33%				
	dont	coût direct			
		MOE : 17,61%			
		MOE : 20,47%			3,60%
		coût direct 79,53%		(d) 14,01%	
		frais généraux issu de la comptabilité analytique appliqué sur coût direct : 9,76%			1,72%
100,00%		Total		50,98%	(e) 49,02%
				100,00%	

Répartition des charges appliquée sur la facturation des travaux de glissières de sécurité

TRAVAUX FACTURES	Fournitures y compris ventil. sous-traitance (b + c) + (50% a)	Engins y compris ventil. sous-traitance (d) + (50% a)	Main d'oeuvre Charges non éligible au FCTVA (e)	
	35,72%	15,26%	49,02%	100,00%
	35,72 €	15,26 €	imput. : 6218	
100,00 €	imput. : 62872		49,02 €	100,00 €
	50,98 €			



Travaux d'investissement en régie

Assiette éligible au FCTVA

Activité	ACCOTEMENTS ET TERRASSEMENT ANNEE 2018	
----------	--	--

Décomposition du coût de revient issu de la comptabilité analytique 2017

			éligible	non éligible
sous-traitance	8,84%	ventilé sur engins 50% et fournitures 50%	(a) 8,84%	
main d'œuvre	48,50%			48,50%
fournitures	3,82%			
sorties des stocks		dont coût direct	(b) 3,70%	
		frais généraux issu de la comptabilité analytique appliqué sur coût direct : 2,97%		0,12%
fournitures en	14,10%			
emploi direct		dont coût direct	(c) 13,69%	
		frais généraux issu de la comptabilité analytique appliqué sur coût direct : 2,97%		0,41%
engins	24,74%			
		dont coût direct 22,54%		
		dont MOE : 20,47%		4,61%
		cout direct 79,53%	(d) 17,93%	
		frais généraux issu de la comptabilité analytique appliqué sur coût direct : 9,76%		2,20%
100,00%		Total	44,16% (e)	55,84%
				100,00%

Répartition des charges appliquée sur la facturation des travaux sur accotements et de terrassement

TRAVAUX FACTURES	Fournitures y compris ventil. sous-traitance (b + c) + (50% a)	Engins y compris ventil. sous-traitance (d) + (50% a)	Main d'oeuvre Charges non éligible au FCTVA (e)	
	21,81%	22,35%	55,84%	100,00%
	21,81 €	22,35 €	imput. : 6218	
100,00 €	imput. : 62872 44,16 €		55,84 €	100,00 €

Travaux d'investissement en régie

Assiette éligible au FCTVA

Activité	REPROFILAGE ANNEE 2018
----------	------------------------

Décomposition du coût de revient issu de la comptabilité analytique 2017

				éligible	non éligible
sous-traitance	20,91%	ventilé sur engins 50% et fournitures 50%		(a) 20,91%	
main d'œuvre	29,83%				29,83%
fournitures	30,77%				
sorties des stocks	dont	coût direct		(b) 29,90%	
		frais généraux issu de la comptabilité analytique appliqué sur coût direct : 2,97%			0,87%
fournitures en	0,57%				
emploi direct	dont	coût direct		(c) 0,55%	
		frais généraux issu de la comptabilité analytique appliqué sur coût direct : 2,97%			0,02%
engins	17,92%				
	dont	coût direct			
		16,3%			
		MOE : 20,47%			3,34%
		cout direct 79,53%		(d) 12,99%	
		frais généraux issu de la comptabilité analytique appliqué sur coût direct : 9,76%			1,59%
100,00%		Total		64,35%	(e) 35,65%
				100,00%	

Répartition des charges appliquée sur la facturation des travaux d'enduits superficiels

TRAVAUX FACTURES	Fournitures	Engins	Main d'oeuvre	
	y compris ventil. sous-traitance (b + c) + (50% a)	y compris ventil. sous-traitance (d) + (50% a)	Charges non éligible au FCTVA (e)	
	40,91%	23,44%	35,65%	100,00%
	40,91 €	23,44 €	imput. : 6218	
	imput. : 62872			
100,00 €	64,35 €		35,65 €	100,00 €

Travaux d'investissement en régie

Assiette éligible au FCTVA

Activité	POINT A TEMPS MANUEL réalisé par les ADA (émulsion) ANNEE 2018
----------	--

Décomposition du coût de revient issu de la comptabilité analytique 2017

				éligible	non éligible
sous-traitance	0,00%	ventilé sur engins 50% et fournitures 50%		(a) 0,00%	
main d'œuvre	0,00%				0,00%
fournitures	89,13%				
sorties des stocks	dont	coût direct		(b) 86,60%	
		frais généraux issu de la comptabilité analytique appliqué sur coût direct :	2,97%		2,53%
fournitures en	0,00%				
emploi direct	dont	coût direct		(c) 0,00%	
		frais généraux issu de la comptabilité analytique appliqué sur coût direct :	2,97%		0,00%
engins	10,87%				
	dont	coût direct	9,90%		
		dont	MOE : 20,47%		2,03%
		cout direct	79,53%	(d) 7,87%	
		frais généraux issu de la comptabilité analytique appliqué sur coût direct :	9,76%		0,97%
100,00%		Total		94,47%	(e) 5,53%
				100,00%	

Répartition des charges appliquée sur la facturation des travaux de POINT A TEMPS MANUEL

TRAVAUX FACTURES	Fournitures y compris ventil. sous-traitance (b + c) + (50% a)	Engins y compris ventil. sous-traitance (d) + (50% a)	Main d'oeuvre Charges non éligible au FCTVA (e)	
	86,60%	7,87%	5,53%	100,00%
	86,60 €	7,87 €	imput. : 6218	
100,00 €	imput. : 62872		5,53 €	100,00 €
	94,47 €			

Travaux d'investissement en régie

Assiette éligible au FCTVA

Activité	POINT A TEMPS MANUEL réalisé par les ADA (transport et fourniture de matériaux) ANNEE 2018	
----------	--	--

Décomposition du coût de revient issu de la comptabilité analytique 2017

			éligible	non éligible
sous-traitance	31,39%	ventilé sur engins 50% et fournitures 50%	(a) 31,39%	
main d'œuvre	8,52%			8,52%
fournitures	49,15%			
sorties des stocks	dont	coût direct	(b) 47,70%	
		frais généraux issu de la comptabilité analytique appliqué sur coût direct : 2,97%		1,45%
fournitures en	0,00%		(c) 0,00%	
emploi direct	dont	coût direct		
		frais généraux issu de la comptabilité analytique appliqué sur coût direct : 2,97%		0,00%
engins	10,94%			
	dont	coût direct 9,97%		
		dont MOE : 20,47%		2,04%
		cout direct 79,53%	(d) 7,93%	
		frais généraux issu de la comptabilité analytique appliqué sur coût direct : 9,76%		0,97%
100,00%		Total	87,02%	(e) 12,98%
			100,00%	

Répartition des charges appliquée sur la facturation des travaux en ADA (transport et fournitures)

TRAVAUX FACTURES	Fournitures y compris ventil. sous-traitance (b + c) + (50% a)	Engins y compris ventil. sous-traitance (d) + (50% a)	Main d'oeuvre Charges non éligible au FCTVA (e)	
	63,40%	23,62%	12,98%	
	63,40 €	23,62 €	imput. : 6218	
100,00 €	imput. : 62872		12,98 €	100,00 €
	87,02 €			

**SERVICE PREVENTION DEPENDANCE (12410)**

**ATTRIBUTION DE SUBVENTION DANS LE CADRE DE LA CONFERENCE DES FINANCEURS DE LA PREVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE POUR 2018**

**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen relatif à l'octroi de subventions pour des actions de prévention sur le territoire du département dans le cadre de la Conférence des financeurs de la Prévention de la Perte d'Autonomie,

**Après en avoir délibéré,**

- Autorise le versement des 8 subventions au titre de la Conférence des financeurs de la Prévention de la Perte d'Autonomie, pour un montant de 14 995 € répartis selon le tableau ci-dessous :

n° projet	Bénéficiaire	Adresse	Intitulé du projet	Montant demandé	%	Montant accordé	%
101	L'ILCG de Damvillers	4 route de Vittarville 55150 DELUT	Le Bien Vieillir grâce à la Sophrologie	2 716,00 €	70	2 716,00 €	70
102	Centre social et culturel de Stenay	rue du Moulin 55700 STENAY	Atelier initiation à l'informatique pour les séniors	1 700,00 €	67	1 700,00 €	67
103	Centre social et culturel de Stenay	rue du Moulin 55700 STENAY	Atelier de sophrologie à Stenay pour les séniors	2 600,00 €	70	2 200,00 €	59
104	Centre social et culturel de Stenay	rue du Moulin 55700 STENAY	Atelier activité physique adaptée pour les séniors territoire de Stenay	1 900,00 €	69	1 900,00 €	69
105	ILCG du Barrois	1 rue de Saint Mihiel 55000 SILMONT	Organisation d'ateliers collectifs sur le thème de l'habitat en lien avec les ILCG de la Meuse	1 430,00 €	70	1 430,00 €	70
106	ILCG du territoire de Fresnes en Woëvre	Maison des Services 16 rue des Eparges 55160 FRESNES EN WOEVRE	Organisation d'ateliers collectifs sur le thème de l'habitat en lien avec les ILCG de la Meuse	1 430,00 €	70	1 430,00 €	70
107	ILCG du Pays de Montfaucon d'Argonne	EHPAD Saint Balderic 55270 MONTFAUCON EN ARGONNE	Organisation d'ateliers collectifs sur le thème de l'habitat en lien avec les ILCG de la Meuse	430,00 €	70	1 430,00 €	70
108	Association "Bouger pour la santé"	5 rue de la libération 55200 LEROUVILLE	Bien Vieillir avec la méthode Feldenkrais	2 189,00 €	70	2 189,00 €	70
TOTAL				15 395,00 €		14 995,00 €	

- Autorise le Président du Conseil départemental à signer les actes afférents à ces décisions.

# Actes de l'Exécutif départemental

## DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

### ARRETE DU 3 AVRIL 2018 FIXANT L'ORGANISATION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

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

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

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 3221-3,

VU l'avis émis par le Comité Technique central le 20 février 2018,

#### 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> avril 2018.

**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.

Claude LÉONARD  
Président du Conseil Départemental



**DÉPARTEMENT  
DE LA MEUSE**

# **ORGANISATION GÉNÉRALE DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX**

**Direction des ressources humaines  
1<sup>er</sup> avril 2018**

## 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
Secrétariat de direction.....	Page 7
Direction communication.....	Page 8
Mission projets transversaux et structurants.....	Page 9
Mission observation, tableaux de bord et évaluation.....	Page 9
<b>Pôle ressources &amp; moyens humains</b>	Page 10
Direction finances.....	Page 11
Direction ressources humaines.....	Page 13
Direction affaires juridiques & moyens généraux.....	Page 17
Direction systèmes d'information.....	Page 20
Direction patrimoine bâti.....	Page 22
<b>Pôle stratégie territoriale &amp; attractivité</b>	Page 25
Direction routes & aménagement.....	Page 26
Direction territoires.....	Page 31
Direction attractivité, agriculture & développement durable.....	Page 35
Direction culture & patrimoine.....	Page 37
Direction mission histoire.....	Page 41
<b>Pôle développement humain</b>	Page 43
Service ressources mutualisés solidarité.....	Page 44
Direction maisons de la solidarité.....	Page 46
Direction insertion.....	Page 48
Direction autonomie.....	Page 49
Direction enfance famille.....	Page 52
Direction éducation, jeunesse & sport.....	Page 56
<b>ANNEXE</b>	
Organigramme général des services.....	Page 58



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

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

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

La ligne managériale est définie comme suit :

<b>ENTITÉ DE TRAVAIL</b>	<b>FONCTION D'ENCADREMENT</b>
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

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

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.*

Président du Conseil départemental		
<b>Cabinet du Président</b>		
Directeur de Cabinet Chef de Cabinet		
	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

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

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 2 Directeurs généraux adjoints.*

Président du Conseil départemental	
<b>Direction générale des services</b>	
Directeur général des services	
Directeur général adjoint	Directeur général adjoint
Secrétariat de direction	

### 3. 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 œuvre 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.

*La Direction communication, la Mission projets structurants et transversaux et la Mission observation, tableaux de bord et évaluation sont directement rattachées à la Direction générale des services.*

## **DIRECTION COMMUNICATION**

**La vocation de la Direction communication est de mettre en œuvre une stratégie de communication externe au bénéfice 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 externe de la collectivité.**

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

La Direction a pour principales missions :

- Mettre en œuvre les orientations stratégiques et programmes en matière de communication externe,
- 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,
- 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,
- Collaborer à l'organisation de manifestations et événements à l'initiative 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

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

La Direction communication est rattachée à la Direction générale des services, au Directeur général adjoint en charge de la stratégie territoriale et de l'attractivité.

La Direction communication 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.*

## **MISSION PROJETS STRUCTURANTS & TRANSVERSAUX**

**Elle a pour vocation d'accompagner la Direction générale des services dans son pilotage de la collectivité.**

Elle a pour principales missions :

- Favoriser la transversalité des actions portées par la Direction générale des services et les synergies opérationnelles entre les différents partenaires internes et externes de la Collectivité,
- Assurer une assistance à maîtrise d'ouvrage sur les projets portés par la Direction générale des services,
- Assurer le pilotage de dossiers spécifiques confiés par la Direction générale des services,
- Assurer la coordination des situations de crise (plan ORSEC, astreinte, etc.),
- Proposer et suivre la stratégie numérique départementale
- Contribuer au développement des infrastructures de communications électroniques afin d'en améliorer la disponibilité et l'ouverture à la concurrence,
- Contribuer au développement des services numériques innovants,
- Accompagner les acteurs locaux dans une gestion cohérente des projets liés aux technologies de l'information et communication,
- Promouvoir et dynamiser le développement des technologies de l'information et communication auprès des usagers privés et professionnels

*Cette Mission est rattachée au Directeur général des services qui en assure le management, le pilotage ainsi que l'animation de l'équipe.*

## **MISSION OBSERVATION, TABLEAUX DE BORD & ÉVALUATION**

**La mission a vocation à mettre en réseau les agents départementaux intervenant en matière d'observation, de tableaux de bord et d'évaluation ainsi que de mettre en commun les outils existants et en développer de nouveaux pour doter la collectivité de moyens de pilotage partagés et efficaces pour améliorer la conduite des politiques publiques départementales.**

**Cette mission sera également chargée de porter la réalisation de certaines observations et évaluations, notamment sur des domaines transversaux à l'ensemble des services départementaux.**

*Cette Mission est rattachée au Directeur général adjoint en charge du développement humain qui en assure le management, le pilotage et l'animation de l'équipe.*

## **PÔLE RESSOURCES & MOYENS INTERNES**

**Le pôle ressources et moyens internes est chargé de la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de gestion des ressources humaines, gestion des matériels mobiliers et informatiques, gestion du patrimoine immobilier et ingénierie juridique et financière.**

**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, pour faciliter la résolution de leurs préoccupations matérielles.**

### **1. MISSIONS**

Le pôle ressources & moyens internes 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 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.

### **2. ORGANISATION**

Le Pôle ressources et moyens internes comprend 5 Directions :

- Direction finances
- Direction ressources humaines
- Direction affaires juridiques et moyens généraux
- Direction systèmes d'information
- Direction patrimoine bâti

*Ce Pôle est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur général des services 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.*



## DIRECTION FINANCES

La vocation de la Direction finances est de mettre en œuvre une politique dynamique de gestion et de planification budgétaire et financière pour la collectivité, conformément au cadre réglementaire y afférent.

À ce titre, elle propose des procédures 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 affirmée.

Les enjeux de la gestion financière impliquent une organisation particulière de cette Direction lui permettant d'assister et de conseiller les services et les directions de la collectivité.

### 1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La Direction a pour principales missions :

- Piloter la conception du budget départemental dans une optique annuelle et pluriannuelle,
- Exécuter le budget départemental,
- Estimer et gérer les ressources départementales,
- Mettre en œuvre les orientations stratégiques en matière de politique fiscale,
- Construire les analyses rétrospectives et prospectives en intégrant le périmètre de risque,
- Calibrer et suivre les investissements du Département,
- Gérer la dette et la trésorerie départementale,
- Gérer l'inventaire en cohérence avec l'administration du patrimoine départemental,
- Être l'interlocuteur unique du Payeur départemental.

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction finances est rattachée au pôle ressources et moyens internes.

*Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur affaires juridiques et moyens généraux 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 1 fonction support :

<b>Direction finances</b>	
Système d'informations et de gestion financière	
Service budget & engagements	Service prospective financière

### 3. MISSIONS DE LA FONCTION SUPPORT & DES SERVICES

#### 3.1 SYSTÈME D'INFORMATIONS & DE GESTION FINANCIÈRE

La fonction Système d'informations et de gestion financière (SIGF) est chargée de garantir la centralisation, la fiabilité et le suivi des données financières, par ailleurs elle veille à optimiser la gestion de l'accès, la transmission et le partage des données.

Cette fonction a pour principales missions :

- Assurer le bon fonctionnement du système d'informations financières et son optimisation,
- Mettre à disposition des utilisateurs et de la Direction finances, 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.

### **3.2 SERVICE BUDGET & ENGAGEMENT**

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service budget et engagement 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 engagement, 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.

Le Service a pour principales missions :

- Assurer l'exécution budgétaire à travers le contrôle et la validation des engagements sur pièces, le contrôle comptable et la mise en conformité des procédures avec l'instruction M 52 et le suivi de l'exécution budgétaire,
- 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.,
- Piloter la mise en œuvre de l'instruction comptable et garantir sa mise en œuvre,
- Piloter la programmation AE/CP,
- Conseiller les services et animer la fonction comptable.

### **3.3 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.

## 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 ressources et moyens internes.

*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 3 fonctions supports :

<b>Direction des ressources humaines</b>		
Communication interne ; Organisation et appui au management ; 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 COMMUNICATION INTERNE**

*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 a vocation à mettre en œuvre les actions en faveur de la politique de communication interne.

Elle a pour principales missions :

- Développer le partage de l'information et la transversalité
- Valoriser et communiquer les actions des services en faveur des Meusiens et des territoires
- Diffuser la culture et les valeurs communes
- Favoriser le niveau d'engagement et la mobilisation des agents
- Renforcer les coopérations et promouvoir le travailler ensemble

#### **3.2 ORGANISATION & APPUI AU MANAGEMENT**

*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 est en charge du pilotage de l'organisation du travail, elle conseille, accompagne et soutient les managers dans leur fonction managériale.

Elle a pour principales missions :

- Structurer et piloter l'organisation du travail
- 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
- Veiller à des pratiques managériales harmonieuses et conformes aux valeurs de la collectivité
- Renforcer la qualité du management par un soutien adapté aux besoins des managers

#### **3.3 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.

#### **3.4 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.*

### **3.5 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
- Participer au partage de la fonction RH

### **3.6 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 AFFAIRES JURIDIQUES & MOYENS GÉNÉRAUX

La vocation de la Direction affaires juridiques et moyens généraux est de garantir la conformité et la validité des actes de la Collectivité et plus particulièrement des marchés publics et des travaux des Assemblées.

Elle met en œuvre la stratégie de gestion des moyens généraux des services départementaux et assure la gestion du domaine départemental, dans une optique d'équité de traitement sur l'ensemble du territoire.

### 1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La Direction a pour missions principales :

- Garantir la sécurité juridique des décisions et actes départementaux,
- Apporter aux Élus et aux Services une expertise juridique dans l'élaboration des projets départementaux,
- Gérer les procédures de marchés publics,
- Garantir la Collectivité contre les risques liés aux activités des services,
- Organiser les travaux des Assemblées,
- Coordonner l'assistance juridique aux services,
- Piloter et coordonner la politique achat,
- Organiser les moyens matériels et assurer les acquisitions nécessaires à l'ensemble des agents de la Collectivité,
- Organiser la gestion des manifestations, des réceptions, des accueils et de l'astreinte du Département.

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction affaires juridiques et moyens généraux est rattachée au pôle ressources et moyens internes.

*Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur affaires juridiques et moyens généraux 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 :

Direction affaires juridiques et moyens généraux		
Service affaires juridiques	Service assemblées	Service achats et services

### 3. MISSIONS DES SERVICES

#### 3.1 SERVICE AFFAIRES JURIDIQUES

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service affaires juridiques 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 a pour vocation de mettre en œuvre la politique de gestion de la commande publique du Département

Le Service 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 de la rédaction des marchés publics 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 la création des conditions permettant à ces derniers d'assurer cette mission dans les conditions définies dans le cadre des procédures internes de gestion de la commande publique,
- Piloter la programmation et l'organisation collective de la fonction achat notamment au travers du développement de l'usage du progiciel de gestion de la commande publique, de l'animation du réseau d'acheteurs publics et de la veille juridique en la matière,
- Gérer la rédaction des actes et formalités juridiques nécessaires aux mutations immobilières permettant la réalisation de projets routiers ou des opérations patrimoniales et assurer une gestion administrative et financière du patrimoine immobilier départemental,
- Garantir la couverture en assurances permanentes des risques liés à l'activité, aux biens et aux personnes de la collectivité départementale.

### 3.2 SERVICE ASSEMBLÉES

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service 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 assemblées a pour vocation d'assurer un fonctionnement fluide et efficace des travaux de l'Assemblée délibérante, notamment en garantissant la validité des actes, la transmission des documents et la production des décisions dans le respect des délais du calendrier du Conseil départemental.

Le Service a pour principales missions :

- Assurer un pré-contrôle au plan juridique et au plan administratif pour les projets de décision soumis à l'Assemblée, ainsi qu'un pré-contrôle des actes transmis à la Préfecture au titre du Contrôle de Légalité,
- Garantir le respect des délais et circuits de transmission des documents préparatoires des séances de l'Assemblée,
- Formaliser les documents de travail de l'Assemblée et assurer le suivi des séances,
- Piloter et animer la fonction secrétaires de Commissions,
- Coordonner le suivi des questions d'actualité et orales soulevées par les Élus,
- Développer l'usage du logiciel OXYAD et organiser l'accès des Services aux décisions archivées,
- Assurer la publication légale des informations relatives aux marchés, aides directes, subventions, passés ou octroyés par la collectivité,
- Assurer la diffusion et la mise à jour du Règlement intérieur.

### 3.3 SERVICE ACHATS & SERVICES

*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 a pour vocation de piloter la fonction achat en matière de fournitures et de prestations courantes de la collectivité, d'organiser les moyens matériels, d'en assurer les acquisitions nécessaires, d'organiser la gestion des manifestations et des réceptions, des accueils et de l'astreinte du Département.

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

Service achats & services		
Secteur services	Secteur achats	Secteur protocole - évènements



### **3.3.1 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.*

### **3.3.2 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.*

### **3.3.3 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 - évènements assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.*

## 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 ressources & moyens internes.

*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 :

Direction systèmes d'information	
Service géo décisionnel & e-administration	Service infrastructures informatiques

### 3. MISSIONS DES SERVICES

#### 3.1 SERVICE GÉO DÉCISIONNEL & E-ADMINISTRATION

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur 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.*

Le Service est organisé en 2 secteurs d'activités :

Service géo décisionnel & e-administration	
Secteur géo décisionnel	Secteur e-administration

### **3.3.1 SECTEUR GÉO DÉCISIONNEL**

Le Secteur géo-décisionnel est chargé de mettre en œuvre des projets géo-décisionnels, de garantir le développement, la cohérence et l'accessibilité au système d'information de la collectivité.

Ce Secteur a pour principales mission :

- Assurer le pilotage de projets spécifiques au système d'informations géographiques (SIG),
- Assurer le pilotage et l'animation de la fonction Référents SIG,
- Définir, mettre en place et animer les actions nécessaires à la qualité des données SIG,
- Consolider et garantir la cohérence des données du système d'information,
- Assurer et garantir l'unicité et l'homogénéité des référentiels de données,
- Assurer des études et des développements internes,
- Assurer l'appui technique à l'installation des solutions logicielles,
- Assurer la veille technologique et juridique dans les domaines de compétences du secteur.

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

### **3.3.2 SECTEUR E-ADMINISTRATION**

Le Secteur e-administration est chargé d'une part, de conduire les projets informatiques transversaux définis dans le cadre du Schéma directeur des systèmes d'information et d'autre part, d'assurer l'assistance à maîtrise d'ouvrage auprès des Services pour leurs besoins en matière de projets informatiques.

Ce Secteur a pour principales missions :

- Conduire les projets informatiques, assurer leur suivi et leur évaluation,
- Assurer l'assistance à maîtrise d'ouvrage interne des projets informatiques,
- Suivre les projets techniques induits en lien avec le Service infrastructures informatiques,
- Assurer la veille technologique dans les domaines concernés.

## **3.2 SERVICE INFRASTRUCTURES INFORMATIQUES**

La vocation du Service infrastructures informatiques est de développer, mettre à disposition et maintenir le système d'information de la Collectivité.

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.

Le Service a principales missions :

- Garantir la disponibilité, la cohérence et la sécurité du système d'information,
- Définir, réaliser et mettre en œuvre les projets techniques,
- Participer à la mise en place des outils (système et métier),
- Proposer les investissements nécessaires à la mise en œuvre des besoins numériques des Services,
- Mettre à disposition les moyens (humains et matériels) lors de la mise en œuvre des projets numériques de la collectivité (techniques ou métier),
- Garantir l'accès et l'accessibilité du système d'information à l'ensemble des agents,
- Assurer une veille technologique dans les périmètres de compétences du service,
- Participer à la formation liée à l'usage des outils informatiques (applications et systèmes),
- Assurer et organiser la fonction impression de la collectivité (excepté la reprographie).

## 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.

### 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.

La 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 ressources et moyens internes.

*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 2 services et un secteur d'activités :

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

### **3. MISSIONS DU SECTEUR GESTION ADMINISTRATIVE & FINANCIERE**

Ce secteur d'activité, placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur du patrimoine bâti, 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.

### **4. MISSIONS DES SERVICES**

#### **4.1 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

#### **4.2 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

#### **4.2.1. 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.*

#### **4.2.2. 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.*

## **PÔLE STRATÉGIE TERRITORIALE & ATTRACTIVITÉ**

**Le pôle stratégie territoriale et attractivité est chargé de suivre les grands projets départementaux considérés comme déterminants pour l'attractivité économique et touristique du Département pour une part, à la conception de schémas départementaux et à la mise en œuvre de politiques de soutien aux tiers et particulièrement aux entreprises, associations et collectivités territoriales dans les domaines économiques (dont l'agriculture et le tourisme), aménagement et développement du territoire, habitat, environnement, eau et assainissement, culturel et sportif.**

**Le pôle stratégie territoriale 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 du Centenaire de la Grande Guerre en lien avec la Mission Histoire et le Comité départemental du tourisme, du projet de Madine, de l'anticipation du Projet CIGEO en lien avec le GIP Objectif Meuse au sein du groupe projet directement placé sous l'autorité du Président du Conseil départemental.**

### **1. MISSIONS**

Le Pôle stratégie territoriale et attractivité a pour principales missions :

- Concourir à un développement économique diversifié saisissant les opportunités ouvertes par les grands projets,
- Construire un développement touristique et une offre d'hébergement renouvelée dans un marketing et un positionnement spécifique à la Meuse,
- Renforcer l'attractivité départementale du Département de la Meuse, en participant à la construction d'une image modernisée,
- Développer la création artistique et culturelle,
- Favoriser le développement de la vie associative,
- Participer à l'évolution du cadre et du mode de vie dans une nouvelle ruralité et notamment par l'intégration des principes du développement durable dans ses actions en faveur de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme et de l'habitat.

### **2. ORGANISATION**

Le Pôle stratégie territoriale et attractivité comprend 5 Directions et 1 Service ressources mutualisées :

- Direction routes et aménagement
- Direction territoires
- Direction attractivité, agriculture et développement durable
- Direction culture et patrimoine
- Direction mission histoire
- Service ressources mutualisées attractivité

*Ce Pôle est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur général adjoint en charge de la stratégie territoriale 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.*

## 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.

Par ailleurs, la Direction pilote 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.

### 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

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction routes et aménagement est rattachée au pôle stratégie territoriale 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			
Système d'informations géographiques			
Service aménagement foncier et projets routiers	Service parc départemental	Service coordination et qualité du réseau routier	Service commande publique et budget
Service ADA Bar-le-Duc	Service ADA_Commercy	Service ADA_Verdun	Service ADA_Stenay

#### 2.1 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.

##### 3.1.1 SECTEURS D'ACTIVITÉS

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

##### 3.1.1.1. Secteur aménagement 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.

##### 3.1.1.2. 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.

### 3.2.1 SECTEURS D'ACTIVITÉS

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.

#### 3.3.1 SECTEURS D'ACTIVITÉS

**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

##### 3.3.3.1. 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.*

### **3.3.3.2. Secteur exploitation routière**

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.

### **3.4.1 SECTEURS D'ACTIVITÉS**

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 véloroute,
- 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_Varennnes
	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 TERRITOIRES

La vocation de la Direction des territoires est d'élaborer, d'animer et de mettre en œuvre des actions en faveur de la solidarité territoriale prévue à l'article 1111-10 du CGCT.

C'est ainsi qu'elle propose, anime et assure la mise en œuvre de la politique de développement territorial, et de ses dimensions sectorielles que sont l'habitat, la valorisation du patrimoine ou encore l'environnement.

Pour ce faire, elle dispose notamment d'outils tels que l'Observatoire départemental des territoires, ainsi que d'une ingénierie financière.

Enfin, il lui appartient de mettre à disposition des collectivités rurales une assistance technique en matière d'eau, d'aménagement et de voirie.

### 1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La direction a pour principales missions :

- Piloter la mise en œuvre de la politique de développement territorial,
- Piloter la mise en place d'une stratégie départementale d'aménagement du territoire,
- Piloter la mise en œuvre de la politique de valorisation du patrimoine,
- Piloter la mise en œuvre de la politique en faveur des espaces naturels sensibles,
- Piloter la mise en œuvre de la politique environnementale
- Piloter la mise en place d'une assistance technique aux collectivités rurales en matière d'aménagement et de voirie
- Concevoir et piloter l'animation de l'observatoire des territoires,
- Développer et animer une politique territorialisée de l'habitat,
- Assurer le suivi de syndicats mixtes d'aménagement,

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction territoires est rattachée au pôle stratégie territoriale et attractivité.

*Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur territoire 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 :

Direction territoires			
Service aménagement et développement du territoire	Service habitat et prospective	Service affaires européennes et contractualisation	Service environnement et assistance technique

### 3. MISSIONS DES SERVICES

#### 3.1 SERVICE AMÉNAGEMENT & DÉVELOPPEMENT DU TERRITOIRE

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service aménagement et développement du territoire 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 et développement du territoire, 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 a pour principales missions :

- Appuyer les collectivités locales dans le montage technique et financier de leurs projets de développement, de sauvegarde et de valorisation du patrimoine,
- Suivre et gérer les budgets mis en place en matière de développement et de sauvegarde du patrimoine, en concertation avec les partenaires pour améliorer la cohérence des dispositifs d'intervention,
- Favoriser l'accès des meusiens à la gare Meuse TGV et le désenclavement des territoires meusiens en développant la mobilité,
- Accompagner les territoires de la zone de proximité historique et participer à la réflexion liée à l'implantation du projet de centre d'enfouissement industriel géologique (CIGÉO),
- Suivre certains dispositifs contractuels et la mise en œuvre de programmes européens,
- 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,
- Mettre en œuvre, animer et gérer la politique de soutien aux manifestations d'envergure départementale et à l'animation locale (hors champ culturel, sportif et social).

### **3.2 SERVICE HABITAT & PROSPECTIVE**

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service habitat et prospective 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 et prospective 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 a pour principales missions :

- Mettre en œuvre les modalités d'intervention du Département en matière d'habitat,
- Piloter la mise en œuvre des aides à la pierre dans la perspective de la mise en place d'une démarche concertée et d'un suivi opérationnel plus efficient,
- Accompagner les intercommunalités dans la définition et la mise en œuvre de leur politique locale de l'habitat,
- Concevoir et animer la mise en œuvre d'un outil d'observation du territoire,
- Apporter un soutien technique et financier aux communes et aux intercommunalités, pour l'élaboration et la révision des documents d'urbanisme.

### **3.3 SERVICE AFFAIRES EUROPÉENNES & CONTRACTUALISATION**

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service affaires européennes et contractualisation 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 européennes et contractualisation 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.

### 3.4 SERVICE ENVIRONNEMENT & ASSISTANCE TECHNIQUE

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service environnement et assistance technique 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 environnement et assistance technique, a pour vocation de mettre en œuvre les politiques départementales en matière d'environnement (eau, biodiversité, déchets et énergie) ainsi que les missions réglementaires d'assistance technique aux collectivités rurales (eau, aménagement et voirie).

Le Service est organisé en 4 secteurs d'activités :

Service environnement et assistance technique		
Secteur gestion administrative et comptable		
Secteur gestion de l'eau	Secteur biodiversité et déchet	Secteur assistance technique aménagement - voirie

#### 3.4.1 SECTEUR GESTION ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE

Ce secteur a pour principales missions :

- Préparer et assurer le suivi de l'exécution budgétaire du service
- Assurer le suivi administratif et financier des subventions et des conventions
- Assurer la gestion administrative liée à l'activité du service

#### 3.4.2 SECTEUR GESTION DE L'EAU

Ce secteur d'activités 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.

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

#### 3.4.3 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,

- Mettre en œuvre et suivre les actions d'aide financière aux collectivités en matière d'énergie,
- Participer à l'optimisation de la demande énergétique de la collectivité.

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

#### **3.4.4. SECTEUR ASSISTANCE TECHNIQUE AMÉNAGEMENT – VOIRIE**

Le Secteur d'activités a vocation à apporter une assistance technique aux collectivités rurales en matière d'aménagement et de voirie.

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



## DIRECTION ATTRACTIVITÉ, TOURISME, AGRICULTURE & DÉVELOPPEMENT DURABLE

La vocation de la Direction attractivité, tourisme, agriculture et développement durable est de piloter, concevoir et mettre en œuvre les schémas et les actions départementales en faveur de la politique relative à l'attractivité, au tourisme, à l'agriculture et au développement durable.

### 1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La Direction a pour principales missions :

- Piloter la mise en œuvre des stratégies d'attractivité et du tourisme en favorisant notamment la concrétisation du schéma de développement touristique, en lien avec le Comité départemental du tourisme,
- Piloter la mise en œuvre de la politique agricole du Département et le suivi du pôle agroalimentaire,
- Animer la réflexion, piloter l'Agenda 21 incluant un plan climat énergie, plan d'actions transversales. Favoriser l'intégration du développement durable dans le fonctionnement et dans les politiques de la collectivité, grâce à une évaluation proposant les évolutions nécessaires.

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction attractivité, tourisme, agriculture et développement durable est rattachée au pôle stratégie territoriale et attractivité.

*Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur attractivité, tourisme, agriculture et développement durable 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 comprend deux services et est organisée de la manière suivante :

Direction attractivité, tourisme, agriculture et développement durable	
Service ingénierie de développement et tourisme	Service agriculture et développement durable

### 3. MISSIONS DES SERVICES

#### 3.1 SERVICE INGÉNIERIE DE DÉVELOPPEMENT & TOURISME

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service ingénierie de développement 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 ingénierie de développement et tourisme a pour vocation de mettre en œuvre la politique départementale en matière d'ingénierie de développement et de tourisme, accompagner et instruire, sur un mode partenarial, des projets ainsi que participer à la définition, la promotion de l'offre de services territoriale.

Le Service a pour principales missions :

- Assurer, sur un mode partenarial, le pilotage d'une stratégie d'attractivité et d'ingénierie de développement, en contribuant à l'accueil des projets, la promotion de l'offre de services de la Meuse compte tenu de ses caractéristiques, ainsi que la conception et la concrétisation de manifestations,

- Développer une politique partenariale avec les acteurs et la Région dans les domaines de l'attractivité et du tourisme ainsi qu'en assurer le suivi administratif et financier,
- Assurer le pilotage et la mise en œuvre de la politique départementale du tourisme et suivre sa mise en œuvre en lien avec le Comité Départemental du Tourisme,
- Participer à l'accompagnement de la Gouvernance du Comité départemental du tourisme, et des structures œuvrant sur le champ du tourisme, et notamment sur les plans administratifs et budgétaires.

### **3.2 SERVICE AGRICULTURE ET DEVELOPPEMENT DURABLE**

Ce service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service agriculture et développement durable 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 agriculture et développement durable a pour vocation de mettre en œuvre la politique départementale en matière agricole et de développement durable.

Le service a pour missions :

- Participer à l'élaboration de la politique départementale en faveur du développement durable,
- Contribuer à l'élaboration, à la mise en place et au suivi de l'Agenda 21 ainsi qu'au rapport de développement durable,
- Assurer l'élaboration et la mise en œuvre de la politique du Conseil départemental en faveur du développement agricole,
- Participer à la représentation du Conseil Départemental au sein des différentes instances et sur le terrain.

## DIRECTION CULTURE & PATRIMOINE

La vocation de la Direction culture et patrimoine est de prendre en compte les enjeux d'une offre et pratique culturelles et artistiques régulière et de qualité sur l'ensemble du territoire, tous champs culturels confondus, et de contribuer à une équité d'un accès à la culture adapté au contexte rural caractérisant le Département.

Ces ambitions sont relayées par un tissu d'établissements professionnels et d'associations dont l'action est un facteur important de la vitalité et de la cohésion des territoires ainsi que de l'épanouissement de leurs habitants.

### 1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La direction a pour principales missions :

- Mettre en œuvre et animer une politique et des actions culturelles,
- Proposer et mettre en œuvre les actions en faveur de la lecture publique, le traitement des archives et le patrimoine,
- Piloter et animer la mise en œuvre du schéma départemental de développement des enseignements artistiques et participer à la construction d'un modèle dynamique d'accès à la culture.

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction culture et patrimoine est rattachée au pôle stratégie territoriale et attractivité.

*Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur culture et patrimoine 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 :

Direction culture & patrimoine			
Service affaires culturelles	Service archives départementales	Service bibliothèque départementale	Service conservation et valorisation du patrimoine et des Musées

### 3. MISSIONS DES SERVICES

#### 3.1 SERVICE AFFAIRES CULTURELLES

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur culture et patrimoine 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 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 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 l'attractivité culturelle départementale.

### 3.2 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.

### 3.3 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.*

### **3.4 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.

#### **3.4.1 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

### **3.4.2 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.*

### **3.4.3 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.*

## DIRECTION MISSION HISTOIRE

La vocation de la Direction mission histoire est de mettre en œuvre la politique mémorielle du Département qui s'inscrit sur les grands évènements qui l'ont traversé.

À ce titre, elle coordonne les activités mémorielles dans les territoires afin d'asseoir leur dimension historique, en cohérence avec une démarche touristique pérenne et efficiente.

L'évènement majeur connu par le Département de la Meuse est la Première Guerre Mondiale, d'autres périodes ont également caractérisé son histoire (Guerre 1870, second conflit mondial, etc.).

Ainsi, la Direction mission histoire doit notamment répondre aux grands défis d'organisation du Centenaire de la Grande Guerre dans le département, favoriser la transmission de l'histoire au profit des jeunes générations et préparer l'inscription des sites remarquables au patrimoine de l'UNESCO.

Elle organise ses actions en lien avec les services départementaux, les services de l'État et les associations.

### 1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La Direction a pour principales missions :

- Préparer les grands rendez-vous commémoratifs et les adapter à une meilleure compréhension par les jeunes générations à travers des animations transverses,
- Mettre en œuvre la politique mémorielle à travers l'organisation et la promotion des programmes d'activités,
- Assurer la gestion des Forts de Vaux et de Douaumont dans leur dimension historique et touristique,
- Promouvoir les sites de mémoire par le biais notamment de leur inscription au patrimoine mondial de l'UNESCO,
- Participer au renforcement de l'offre touristique départementale en proposant des animations et des découvertes du patrimoine mémoriel.

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction mission histoire est rattachée au pôle stratégie territoriale et attractivité.

*Cette Direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur mission histoire 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 mission histoire est organisée :

Direction mission histoire	
Secteur histoire, animation et exposition	Service sites de mémoire

#### 2.1 SECTEUR HISTOIRE, ANIMATION & EXPOSITION

*Ce secteur d'activités est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur mission histoire 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.*

*En appui au Directeur, le Référent technique en charge du secteur histoire, animation et exposition assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.*

### 3. MISSIONS DU SERVICE

#### 3.1 SERVICE SITES DE MÉMOIRE

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service sites de mémoire 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 sites de mémoire a pour vocation à assurer la gestion en régie des Forts de Vaux et de Douaumont.

Le Service est organisé en 2 secteurs d'activités :

Service sites de mémoire	
Secteur gestion et animation	Secteur infrastructure et patrimoine

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



## **PÔLE DÉVELOPPEMENT 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, de la jeunesse et des sports.**

**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**

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, de la jeunesse et des sports,
- 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**

Le Pôle développement humain comprend 1 Service ressources mutualisées et 5 Directions :

- Service ressources mutualisées solidarités
- Direction maisons de la solidarité
- Direction autonomie
- Direction enfance famille
- Direction insertion
- Direction éducation, jeunesse et sport

*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 RESSOURCES MUTUALISÉES SOLIDARITÉS

Le Service ressources mutualisées solidarités a pour vocation d'appuyer l'ensemble des directions solidarités en matière de gestion des fonctions supports (budget, contractualisation et tarification des établissements, services sociaux et médico sociaux, informations et données sociales, archives, etc.), de leur apporter également une expertise technique et financière 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,
- Assurer l'exécution comptable de ces budgets et garantir la conformité des pièces justificatives,
- Mettre en œuvre la réglementation applicable en matière d'autorisation, de contractualisation et de tarification des établissements, des services sociaux et médico-sociaux,
- Gérer les subventions auprès des associations et organismes à caractère social et des établissements sociaux et médico-sociaux,
- Coordonner la collecte des données et statistiques sociales réglementaires,
- Piloter le suivi du système d'informations sociales,
- Apporter un appui et une veille juridique aux Directions de la solidarité 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 l'archivage des Directions de la solidarité.

### 2. ORGANISATION DU SERVICE

Le Service ressources mutualisées solidarités est rattaché au Directeur général adjoint en charge du développement humain.

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service ressources mutualisées solidarités 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 d'activités et 3 fonctions supports :

Service ressources mutualisées solidarités		
Appui juridique ; Systèmes d'information sociale ; Archivage		
Secteur budget et comptabilité	Secteur autorisation, contractualisation des ESSMS et subventions	Secteur tarification des ESSMS

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

#### 3.1 APPUI JURIDIQUE

Cette fonction support est chargée d'apporter un appui et une veille juridique aux Directions de la solidarité ; 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'informations sociales, à ce titre elle 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**

Cette fonction est chargée d'assurer la coordination et la gestion de l'archivage des Directions de la solidarité.

### **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
- Assurer la gestion administrative et comptable des dépenses et recettes des budgets des Directions de la solidarité
- Garantir la conformité des pièces justificatives comptables et dématérialisées
- Concevoir pour les Directions de la solidarité des documents d'analyse budgétaire et de prospective

*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.*

### **3.5 SECTEUR AUTORISATION, CONTRACTUALISATION DES ESSMS & SUBVENTIONS**

Ce Secteur d'activités a pour principales missions :

- Mettre en œuvre et assurer, conformément au cadre réglementaire, le suivi et le contrôle relatif aux autorisations des établissements, des services sociaux et médico-sociaux,
- Participer à l'élaboration des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens des établissements et services, à leur suivi et à leur renouvellement,
- Piloter le règlement départemental d'aides d'investissement et assurer la gestion des subventions d'investissement des établissements sociaux et médico-sociaux,
- Apporter un accompagnement technique dans les projets d'investissement des établissements sociaux et médico-sociaux,
- Gérer les dossiers de demande et d'attribution des subventions de fonctionnement auprès des associations et organismes à caractère social,
- Assurer la tenue des données statistiques liées aux établissements.

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

### **3.6 SECTEUR TARIFICATION DES ESSMS**

Ce Secteur d'activités a pour principales missions :

- Participer à la définition de l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux tarifés,
- 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 suivi, l'analyse et le contrôle financiers des établissements et services tarifés.

*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 SOLIDARITÉ

La vocation de la Direction des maisons de la solidarité est d'une part, de coordonner la démarche de développement social territorial et d'autre part, d'assurer le déploiement de l'ensemble des politiques des solidarités sur l'ensemble du territoire et la relation avec les usagers du service public départemental.

### 1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La Direction a pour principales missions :

- Piloter la mise en œuvre des actions en faveur du développement social territorial et l'animation des partenariats locaux impliqués,
- Garantir une équité dans la mise en œuvre de l'accompagnement des publics sur l'ensemble du territoire,
- Garantir une efficacité dans le traitement des situations et des réponses apportées aux publics par des approches pluridisciplinaires dans les équipes.

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction des maisons de la solidarité est rattachée au pôle développement humain.

*Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur des maisons de la solidarité 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 comprend 12 services et est organisée de manière territorialisée :

Direction des maisons de la solidarité	
Service développement social territorial	
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	

### 3. MISSIONS DES SERVICES

#### 3.1 SERVICE DÉVELOPPEMENT SOCIAL TERRITORIAL

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service développement social territorial 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 développement social territorial a pour vocation d'apporter un appui technique à la polyvalence, au conseil en économie sociale et familiale et au développement social territorial.

Le service pilote également le Plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées (PDALPD) et assure la gestion des dispositifs relatifs aux personnes en situation de précarité et de vulnérabilité.

Le Service a pour principales missions :

- Élaborer et animer le schéma départemental d'action sociale de la polyvalence et du conseil en économie sociale et familiale,
- Produire une expertise dans le domaine du travail social, et animer les lignes métiers hors celle de l'enfance,
- Apporter un appui et un conseil technique dans le cadre du développement social territorial et coordonner les démarches territoriales en la matière,
- Mettre en œuvre et suivre le PDALPD et les dispositifs liés à l'accompagnement des personnes dans le cadre de leur accès et de leur maintien dans un logement,
- Assurer la gestion du dispositif des mesures d'accompagnement social personnalisé (MASPS),
- Élaborer, suivre l'application et évaluer le règlement des fonds d'aide sollicités dans le cadre des commissions aides et accompagnements,
- Piloter la commission centralisée du Fonds de solidarité pour le logement (FSL).

### **3.2 SERVICES MAISONS DE LA SOLIDARITÉ**

*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.*

Le Service des maisons de la solidarité a pour principales missions :

- Favoriser l'accueil et la participation des publics,
- Assurer le déploiement des politiques départementales de solidarité dans les domaines de la protection maternelle et infantile (PMI), l'aide sociale à l'enfance, l'aide aux personnes âgées, la protection des majeurs vulnérables, l'aide aux personnes en situation de handicap et l'insertion et logement
- Mettre en œuvre des actions en faveur du développement social territorial sur les territoires intercommunaux et en coopération avec les publics et les acteurs impliqués.

## **DIRECTION INSERTION**

**La vocation de la Direction insertion est de mettre en œuvre les prérogatives confiées par le Législateur au Département dans les champs d'interventions du revenu de solidarité active et de l'insertion.**

**À ce titre, la Direction pilote en transversalité et dans un large partenariat les démarches d'insertion sociale et professionnelle pour favoriser la construction de parcours et la montée en compétences des publics en difficulté, en lien avec les besoins des entreprises et des territoires.**

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

La Direction a pour missions principales :

- Assurer la gestion de l'allocation du revenu de solidarité active (RSA) et le rôle du Département de chef de file du dispositif insertion à travers le Pacte territorial pour l'insertion et le Programme départemental d'insertion,
- Contribuer à développer une offre d'insertion sociale et professionnelle pertinente en mobilisant l'ensemble des partenaires concernés, en lien également avec le monde entrepreneurial,
- Promouvoir auprès des services départementaux les impératifs d'insertion et leur traduction dans les politiques,
- Piloter et animer la fonction insertion, apporter une expertise et un appui technique aux professionnels et partenaires de terrain tant sur le plan juridique, législatif, qu'en ce qui concerne les procédures.

La Direction insertion assure le lien fonctionnel avec le GIP Maison de l'emploi meusienne, personne morale de droit public dotée de sa propre structure de fonctionnement, qui associe le Département et d'autres partenaires publics ou privés.

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

La Direction insertion est rattachée au pôle développement humain.

*Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur 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.*

## 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 3 services, deux secteurs et une fonction support

Direction enfance famille		
Mission enfance famille	Secteur psychologues	Secteur prévention et protection enfance famille
Service prévention administrative et sociale	Service promotion de la santé maternelle et infantile	Service protection de l'enfance

### 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 DEF et les MDS.

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 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),
- Organiser l'évaluation des mineurs non accompagnés (MNA)

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 Nord meusien 1	Secteur Nord meusien 2	Secteur Sud meusien 1	Secteur Sud meusien 2

*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 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

*En appui au Responsable de service, les Référents techniques en charge des secteurs Statuts particuliers et Hébergement assurent l'encadrement technique des équipes de ces secteurs respectifs : ils coordonnent, suivent et en contrôlent l'activité.*

## DIRECTION ÉDUCATION, JEUNESSE & SPORT

La vocation de la Direction éducation, jeunesse et sport est de mettre en œuvre et d'animer la politique départementale pour les collégiens, la jeunesse et le sport.

### 1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La direction a en charge 4 missions principales :

- 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,
- 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 en faveur de la jeunesse.

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction éducation, jeunesse et sport est rattachée au pôle développement humain.

*Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur éducation, jeunesse et sport 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 :

Direction éducation, jeunesse et sport	
Service collèges	Service jeunesse et sport

### 3. MISSIONS DES SERVICES

#### 3.1 SERVICE JEUNESSE & SPORT

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur éducation, 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 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,
- 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.

### 3.2 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.

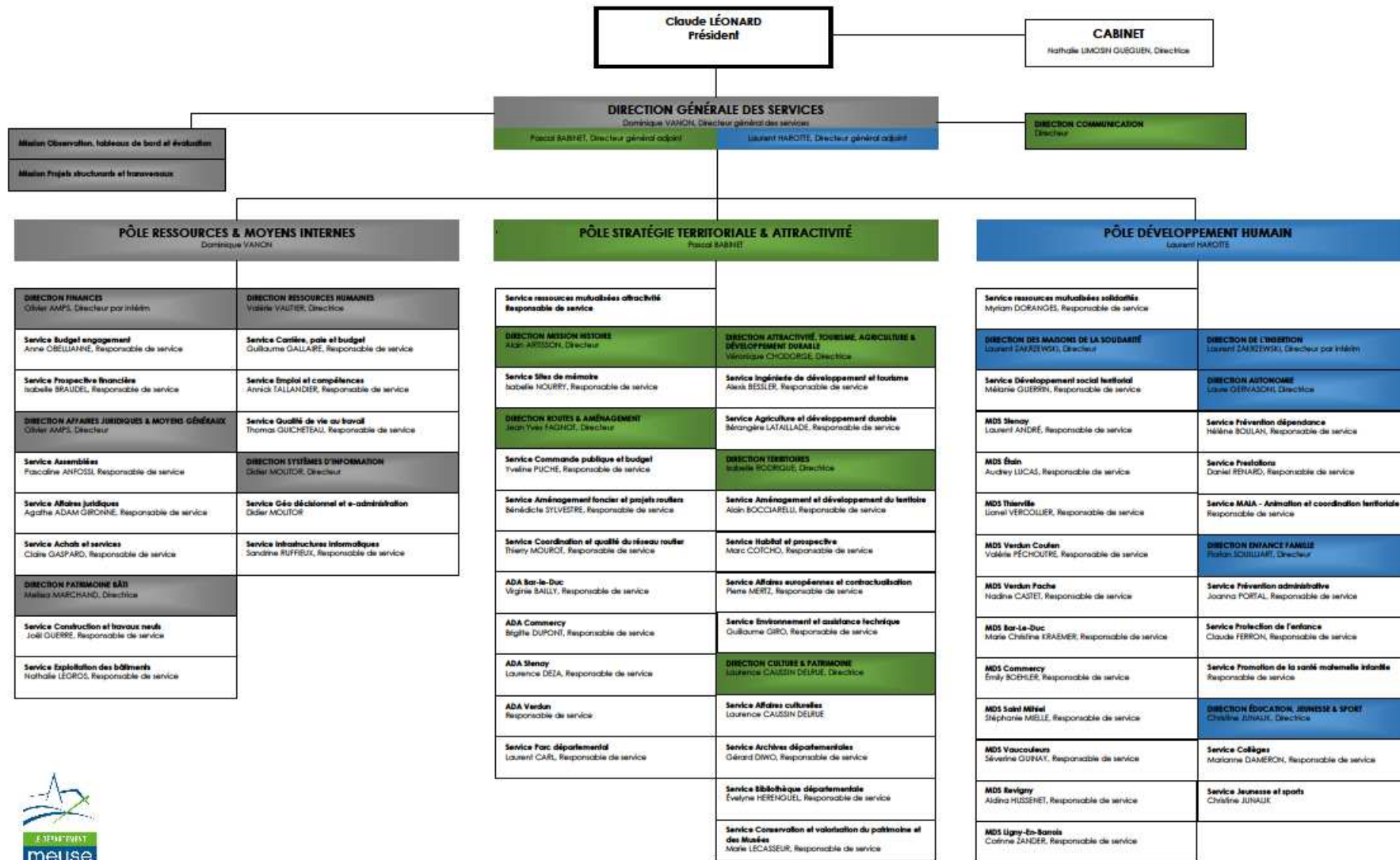
Il a pour principales missions :

- 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 24 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
DUN SUR MEUSE	Collège Jean Mermoz
ÉTAIN	Collège Louis Michel
FRESNES EN WOEVRE	Collège Louis Pergaud
GONDRECOURT	Collège Val d'Ornois
LIGNY-EN-BARROIS	Collège Robert Aubry
MONTIERS SUR SAULX	Collège La Haute Saulx
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

DÉPARTEMENT DE LA MEUSE  
ORGANIGRAMME GÉNÉRAL DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX



Direction des ressources humaines, 01/04/2018



**DIRECTION DES ROUTES ET DE L'AMENAGEMENT**

**ARRETE DU 16 AVRIL 2018 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE ACCORDEE AU DIRECTEUR DES ROUTES ET DE L'AMENAGEMENT ET A CERTAINS DE SES COLLABORATEURS**

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

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L 3221-3,

VU les délégations qui lui ont été accordées par le Conseil départemental de la Meuse,

VU l'arrêté d'organisation des services du Département de la Meuse,

VU l'arrêté de délégation de signature accordée au Directeur des routes et de l'aménagement et à certains de ses collaborateurs en date du 17 juillet 2017.

**ARRETE**

**ARTICLE 1 :**

**DIRECTION ROUTES & AMÉNAGEMENT**

Délégation de signature est donnée à **M. Jean Yves FAGNOT**, Directeur des routes et de l'aménagement, pour l'ensemble des matières et actes entrant dans le cadre des responsabilités qui lui ont été confiées en matière de routes, infrastructures véloroute et véhicules, aménagement foncier et forêts :

A/ les correspondances courantes ne comportant pas de décision de principe, celles-ci étant réservées aux seuls membres du Conseil départemental dans les conditions précisées par les délégations générales ou individuelles qui les concernent,

B/ les ampliations ou copies des décisions, conventions, marchés ou autres actes engageant juridiquement le Département signés par les autorités habilitées,

C/ les ordres de mission selon les principes arrêtés dans le règlement intérieur, et les décisions d'octroi des congés du personnel relevant de la direction (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux),

D/ par délégation de l'autorité territoriale, les livrets d'évaluation professionnelle des agents de sa direction, à l'exception de ceux qu'il évalue directement,

E/ tout acte d'engagement ou d'ordonnancement liés à l'exécution du budget affecté à sa direction dès lors que ceux-ci entrent dans le cadre à la fois des décisions de principe adoptées par le Conseil départemental et des crédits disponibles,

F/ les titres de recettes,

G/ tous les actes relatifs à la préparation, à la passation et à l'exécution et au règlement des marchés publics, accord-cadre ou avenant à ces contrats, limitée s'agissant de la passation aux seuls marchés dont le montant n'excède pas 25 000 € HT,

H) la certification du "service fait",

I/ en matière de gestion et conservation du Domaine public routier départemental :

- les arrêtés et avis relatifs à la police de circulation et de conservation
- les avis techniques
- les autorisations d'occupation temporaire et permissions de voirie
- les arrêtés individuels d'alignement délivrés sur la base d'un plan d'alignement approuvé
- l'application de l'arrêté départemental permanent relatif aux barrières de dégel (réf n°279-2012-D-P du 13 novembre 2012)

J/ en matière de travaux sur le patrimoine routier géré par le département :

- l'approbation technique des projets de travaux d'entretien dans la limite des crédits votés par le Conseil départemental et des programmes arrêtés par sa Commission permanente,
- les déclarations préalables de travaux en application du code du travail
- les demandes d'autorisation ou de déclaration de travaux en matière d'environnement, d'urbanisme et de sécurité du travail
- les demandes de déclaration de travaux ou d'intention de commencer les travaux

K/ les arrêtés et avis relatifs à la police de la circulation sur le domaine public routier départemental ainsi que ceux nécessaires à l'exploitation du « vélo route » entre Fains-Veel et Saint-Amand,

L/ en matière de gestion de flotte de véhicules :

- les demandes d'immatriculation
- les démarches liées aux réceptions à titre isolé
- les décisions d'affectation des véhicules
- la signature des actes de cession des véhicules remis à l'acquéreur lors de mise à disposition du véhicule vendu

M/ les devis de prestations pour tiers réalisés par le parc en application du barème voté,

N/ les aliénations de gré à gré, dans les conditions prévues par le code forestier, de bois issus des forêts départementales, dans la limite de 4 600 €.

O/ les aliénations de gré à gré, de résidus et produits métalliques usagés et de bois issus des travaux routiers dans la limite de 4 600 €.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Jean-Yves FAGNOT**, Directeur des routes et de l'aménagement, délégation est accordée à l'effet de signer à :

- **M. Thierry MOUROT**, Responsable du service coordination et qualité du réseau routier, les délégations en matière de gestion et conservation du Domaine public routier départemental :
  - les arrêtés et avis relatifs à la police de circulation et de conservation
  - les avis techniques
  - les déclarations préalables de travaux en application du code du travail
  - les demandes d'autorisation ou de déclaration de travaux en matière d'environnement, d'urbanisme et de sécurité du travail
  - les demandes de déclaration de travaux ou d'intention de commencer les travaux
- **Mme Bénédicte SYLVESTRE**, Responsable du service aménagement foncier et projets routiers
  - les déclarations préalables de travaux en application du code du travail
  - les demandes d'autorisation ou de déclaration de travaux en matière d'environnement, d'urbanisme et de sécurité du travail
  - les demandes de déclaration de travaux ou d'intention de commencer les travaux
- **M. Laurent CARL**, Responsable du service parc départemental
  - o les devis de prestations pour tiers réalisés par le parc en application du barème voté,

## **ARTICLE 2 :**

### **SERVICE AMÉNAGEMENT FONCIER ET PROJETS ROUTIERS**

**Mme Bénédicte SYLVESTRE**, Responsable de service

Dans le cadre de ses attributions et compétences définies au sein du service, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ les correspondances courantes ne comportant pas de décision de principe, celles-ci étant réservées aux seuls membres du Conseil départemental dans les conditions précisées par les délégations générales ou individuelles qui les concernent,

B/ les ampliatiions ou copies des décisions, conventions, marchés ou autres actes engageant juridiquement le Département signés par les autorités habilitées,

C/ les ordres de mission selon les principes arrêtés par le règlement intérieur, et les décisions d'octroi des congés du personnel relevant du service (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux),

D/ tout acte d'engagement ou d'ordonnancement liés à l'exécution du budget affecté à son service dès lors que ceux-ci entrent dans le cadre à la fois des décisions de principe adoptées par le Conseil départemental et des crédits disponibles, les titres de recettes,

E/ tous les actes relatifs à la préparation, à la passation et à l'exécution et au règlement des marchés publics, accord-cadre ou avenant à ces contrats, limitée s'agissant de la passation aux seuls marchés dont le montant n'excède pas 25 000 € HT,

F/ en matière de travaux, les demandes de déclaration de travaux ou d'intention de commencer les travaux,

G/ la certification du « service fait ».

### **ARTICLE 3 :**

#### **SERVICE COMMANDE PUBLIQUE ET BUDGET**

**Mme Yveline PUCHE**, Responsable de service

Dans le cadre de ses attributions et compétences définies au sein du service, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ les correspondances courantes ne comportant pas de décision de principe, celles-ci étant réservées aux seuls membres du Conseil départemental dans les conditions précisées par les délégations générales ou individuelles qui les concernent,

B/ les ampliatiions ou copies des décisions, conventions, marchés ou autres actes engageant juridiquement le Département signés par les autorités habilitées,

C/ les ordres de mission selon les principes arrêtés par le règlement intérieur, et les décisions d'octroi des congés du personnel relevant du service (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux),

D/ tout acte d'engagement ou d'ordonnancement liés à l'exécution du budget affecté à son service dès lors que ceux-ci entrent dans le cadre à la fois des décisions de principe adoptées par le Conseil départemental et des crédits disponibles, les titres de recettes,

E/ tous les actes relatifs à la préparation, à la passation et à l'exécution et au règlement des marchés publics, accord-cadre ou avenant à ces contrats, limitée s'agissant de la passation aux seuls marchés dont le montant n'excède pas 25 000 € HT,

F/ tous les actes suivants se rapportant aux marchés ou accords-cadres passés en procédure adaptée inférieurs à 90 000 € :

- les avis d'appel publics à la concurrence, avis de pré-information et avis d'attribution
- les lettres d'envoi des dossiers de consultation aux entreprises
- le registre des dépôts des candidatures et des offres
- les lettres d'attribution
- les lettres de rejet.

## Secteur marchés publics

**Mme Alexandra FREDERIC**, Référente technique secteur marchés publics

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Yveline PUCHE**, Responsable de service, délégation est accordée à l'effet de signer à **Mme Alexandra FREDERIC**, Référent technique secteur marchés publics :

A/ les ampliations ou copies des décisions, conventions, marchés ou autres actes engageant juridiquement le Département signés par les autorités habilitées,

B/ tout acte d'engagement ou d'ordonnancement liés à l'exécution du budget affecté à son service dès lors que ceux-ci entrent dans le cadre à la fois des décisions de principe adoptées par le Conseil départemental et des crédits disponibles, les titres de recettes,

C/ tous les actes relatifs à la préparation, à la passation et à l'exécution et au règlement des marchés publics, accord-cadre ou avenant à ces contrats, limitée s'agissant de la passation aux seuls marchés dont le montant n'excède pas 25 000 € HT,

D/ tous les actes suivants se rapportant aux marchés ou accords-cadres passés en procédure adaptée inférieurs à 90 000 € :

- les avis d'appel publics à la concurrence, avis de pré-information et avis d'attribution
- les lettres d'envoi des dossiers de consultation aux entreprises
- le registre des dépôts des candidatures et des offres
- les lettres d'attribution
- les lettres de rejet.

### **ARTICLE 4 :**

## SERVICE COORDINATION ET QUALITÉ DU RÉSEAU ROUTIER

**M. Thierry MOUROT**, Responsable de service

Dans le cadre de ses attributions et compétences définies au sein du service, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ les correspondances courantes ne comportant pas de décision de principe, celles-ci étant réservées aux seuls membres du Conseil départemental dans les conditions précisées par les délégations générales ou individuelles qui les concernent,

B/ les ampliations ou copies des décisions, conventions, marchés ou autres actes engageant juridiquement le Département signés par les autorités habilitées,

C/ les ordres de mission selon les principes arrêtés par le règlement intérieur, et les décisions d'octroi des congés du personnel relevant du service (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux),

D/ tout acte d'engagement ou d'ordonnancement liés à l'exécution du budget affecté à son service dès lors que ceux-ci entrent dans le cadre à la fois des décisions de principe adoptées par le Conseil départemental et des crédits disponibles, les titres de recettes,

E/ tous les actes relatifs à la préparation, à la passation et à l'exécution et au règlement des marchés publics, accord-cadre ou avenant à ces contrats, limitée s'agissant de la passation et de l'exécution aux seuls marchés dont le seuil de nomenclature n'excède pas 25 000 € HT,

F/ les avis sur transport exceptionnel,

G/ l'établissement des dérogations exceptionnelles et temporaires soumises à restriction de charges et à autorisation préalable des transports effectués exclusivement sur le territoire du Département en période de barrière de dégel (application de l'article 6-4 de l'arrêté permanent du Président du Conseil général (réf n°279-2012-D-P du 13 novembre 2012) relatif aux barrières de dégel),

H/ en matière de travaux, les demandes de déclaration de travaux ou d'intention de commencer les travaux,

I/ la certification du « service fait ».

#### **ARTICLE 5 :**

#### **SERVICE AGENCES DÉPARTEMENTALES D'AMÉNAGEMENT**

**Mme Laurence DEZA**, Responsable de service ; agence départementale d'aménagement de Stenay

**Mme Virginie BAILLY**, Responsable de service ; agence départementale d'aménagement de Bar-Le-Duc

**Mme Brigitte DUPONT**, Responsable de service ; agence départementale d'aménagement de Commercy

**Mme Laurence DEZA**, Responsable de service ; assurant l'intérim de l'agence départementale d'aménagement de Verdun

Dans le cadre de leurs attributions et compétences définies au sein de leurs services, délégation leur est accordée à l'effet de signer :

A/ les correspondances courantes ne comportant pas de décision de principe, celles-ci étant réservées aux seuls membres du Conseil départemental dans les conditions précisées par les délégations générales ou individuelles qui les concernent,

B/ les ampliements ou copies des décisions, conventions, marchés ou autres actes engageant juridiquement le Département signés par les autorités habilitées,

C/ les ordres de mission selon les principes arrêtés par le règlement intérieur, et les décisions d'octroi des congés du personnel relevant du service (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux),

D/ tout acte d'engagement ou d'ordonnancement liés à l'exécution du budget affecté à son service dès lors que ceux-ci entrent dans le cadre à la fois des décisions de principe adoptées par le Conseil départemental et des crédits disponibles, les titres de recettes,

E/ tous les actes relatifs à la préparation, à la passation et à l'exécution et au règlement des marchés publics, accord-cadre ou avenant à ces contrats, limitée s'agissant de la passation et de l'exécution aux seuls marchés dont le seuil de nomenclature n'excède pas 25 000 € HT,

F/ tous les actes suivants se rapportant aux marchés publics et à l'exécution budgétaire dont le seuil dépasse 25 000 € HT :

- les ordres de service, constats effectués dans le cadre de l'exercice de missions de maîtrise d'œuvre,
- la proposition du maître d'œuvre dans le cadre des réceptions,
- les ordres de service ou bon de commande dans le cadre des marchés à bons de commandes pour l'exercice de la viabilité hivernale,
- les ordres de service ou bon de commande dans le cadre de marchés à bons de commandes ou de prestations du Parc Départemental, pour l'exécution des programmations de travaux récurrents qui leur seront notifiées,
- les ordres de service ou bon de commande dans le cadre de marchés à bons de commandes ou de prestations du Parc Départemental, pour l'exécution des budgets validés et notifiés de fonctionnement et d'investissements en petit matériel,
- l'admission des fournitures commandées dans le cadre du budget de fonctionnement de l'agence ainsi que les enrobés stockables ou à chaud, granulats, bétons et matériaux blancs dans le cadre des travaux d'investissements

G/ en matière de gestion et conservation du Domaine public routier départemental :

- les avis et accords techniques,
- les autorisations d'occupation temporaire et permissions de voirie,
- l'application de l'arrêté permanent du Président du Conseil départemental portant réglementation de la circulation au droit de chantiers courants sur les routes départementales de la Meuse (réf n°002-2015-D-P du 27 juillet 2015),

- l'établissement des dérogations exceptionnelles et temporaires soumises à restriction de charges et à autorisation préalable des transports effectués exclusivement sur le territoire de l'agence départementale en période de barrière de dégel (application de l'article 6-4 de l'arrêté permanent du Président du Conseil général (réf n°279-2012-D-P du 13 novembre 2012) relatif aux barrières de dégel)

H/ en matière de travaux, les demandes de déclaration de travaux ou d'intention de commencer les travaux,

I/ la certification du « service fait ».

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Laurence DEZA**, Responsable de service\_ADA de Stenay, les délégations de signature susvisées sont accordées par ordre de priorité à **Mme Brigitte DUPONT**, Responsable de service\_ADA de Commercy et à **Mme Virginie BAILLY**, Responsable de service\_ADA de Bar-le-Duc.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Virginie BAILLY**, Responsable de service\_ADA de Bar-le-Duc, les délégations de signature susvisées sont accordées par ordre de priorité à **Mme Brigitte DUPONT**, Responsable de service\_ADA de Commercy, à **Mme Laurence DEZA**, Responsable de service\_ADA de Stenay.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Brigitte DUPONT**, Responsable de service\_ADA de Commercy, les délégations de signature susvisées sont accordées par ordre de priorité à **Mme Virginie BAILLY**, Responsable de service\_ADA de Bar-le-Duc, à **Mme Laurence DEZA**, Responsable de service\_ADA de Stenay.

#### **ARTICLE 6 :**

#### **SERVICE PARC DÉPARTEMENTAL**

**M. Laurent CARL**, Responsable de service

Dans le cadre de ses attributions et compétences définies au sein du service, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ les correspondances courantes ne comportant pas de décision de principe, celles-ci étant réservées aux seuls membres du Conseil départemental dans les conditions précisées par les délégations générales ou individuelles qui les concernent,

B/ les ampliations ou copies des décisions, conventions, marchés ou autres actes engageant juridiquement le Département signés par les autorités habilitées,

C/ les ordres de mission selon les principes arrêtés par le règlement intérieur, et les décisions d'octroi des congés du personnel relevant du service (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux),

D/ tout acte d'engagement ou d'ordonnancement liés à l'exécution du budget affecté à son service dès lors que ceux-ci entrent dans le cadre à la fois des décisions de principe adoptées par le Conseil départemental et des crédits disponibles, les titres de recettes,

E/ tous les actes relatifs à la préparation, à la passation et à l'exécution et au règlement des marchés publics, accord-cadre ou avenant à ces contrats, limitée s'agissant de la passation et de l'exécution aux seuls marchés dont le seuil de nomenclature n'excède pas 25 000 € HT,

F/ les titres de recettes,

G/ tous les actes suivants se rapportant aux marchés publics dépassant 25 000 € HT et à l'exécution budgétaire :

- ordres de service, constats effectués dans le cadre de l'exercice des missions du parc,
- ordre de service ou bon de commande dont le montant n'excède pas 15 000 € HT dans le cadre des marchés à bons de commandes pour l'exercice des missions du parc (en fonction des commandes, etc.),
- ordre de service ou bon de commande dont le montant n'excède pas 30 000 € HT pour l'achat de fournitures dans le cadre des travaux commandés au Parc.

H/ en matière de travaux, les demandes de déclaration de travaux ou d'intention de commencer les travaux,

I/ la certification du « service fait ».

### **Secteurs d'activités**

**Mme Marie-George JACQUOT**, Responsable magasin

**M. Claude MATHIEU**, Responsable d'exploitation

**M. Nicolas BERTIN**, Responsable d'atelier

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Laurent CARL**, Responsable de service, délégation est accordée à l'effet de signer à **Mme Marie-George JACQUOT**, Responsable magasin, à **M. Claude MATHIEU**, Responsable d'exploitation et à **M. Nicolas BERTIN**, Responsable d'atelier :

- en matière de marchés publics de fournitures et services pour l'entretien des véhicules et matériels et de fournitures, services et travaux pour les travaux et marchandises commandées,
- ordres de service ou bon de commande dont le montant n'excède pas 2 500 € H.T dans le cadre des marchés à bons de commandes.

**ARTICLE 7** : Les délégations résultant de l'arrêté en date du 23 mars 2017 accordées au Directeur des routes et de l'aménagement et à certains de ses collaborateurs sont abrogées.

**ARTICLE 8** : M. le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Claude LÉONARD  
Président du Conseil Départemental







**Directeur de la Publication et responsable de la rédaction :**

M. Claude LEONARD, Président du Conseil départemental

**Imprimeur :** Imprimerie Départementale  
Place Pierre-François GOSSIN  
55012 BAR-LE-DUC Cedex

**Editeur :** Département de la Meuse  
Hôtel du Département  
Place Pierre-François GOSSIN  
55012 BAR-LE-DUC Cedex

**Date de parution :** 24/04/2018

**Date de dépôt légal :** 24/04/2018