DÉPARTEMENT
DE LA MEUSE

N° 22/ 2018

Recueil des Actes Administratifs

Actes de l'Exécutif départemental

Département de la Meuse - BP 50 514 - Place Pierre-François GOSSIN - 55012 BAR-LE-DUC - Cedex
Tél : 03 29 45 77 12 Fax : 03 29 45 77 89 Email : assemblee@meuse.fr

Sommaire

ACTES DE L'EXECUTIF DEPARTEMENTAL

DIRECTION DES ROUTES ET DE L'AMENAGEMENT 1287

Arrêté du 18 juin 2018 portant délégation de signature accordée au Directeur des Routes et de l'Aménagement et à certains de ses collaborateurs 1287

DIRECTION DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE 1294

Arrêté du 21 juin 2018 portant délégation de signature accordée au Directeur de l'Enfance et de la Famille et à certains de ses collaborateurs 1294

DIRECTION DES MAISONS DE LA SOLIDARITE 1300

Arrêté du 21 juin 2018 portant délégation de signature accordée au Directeur des Maisons de la Solidarité et à certains de ses collaborateurs 1300

RESSOURCES MUTUALISEES SOLIDARITES 1303

Arrêté du 20 juin 2018 portant transformation de foyers d'hébergement en service d'accompagnement à la vie sociale (ADAPEIM) 1303

Avis d'appel à projets pour la création d'une structure d'accueil de 40 Mineurs non accompagnés (MNA) 1306

DIRECTION DES ROUTES ET DE L'AMENAGEMENT

ARRETE DU 18 JUIN 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 16 avril 2018.

A R R E T E

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 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 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 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 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 COORDINNATION 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 Cathy MOUGENOT, Responsable de service 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 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/ 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 Cathy MOUGENOT**, Responsable de service_ADA de Verdun, 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 Cathy MOUGENOT**, Responsable de service ADA de Verdun, 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 Cathy MOUGENOT**, Responsable de service ADA de Verdun, à **Mme Laurence DEZA**, Responsable de service_ADA de Stenay.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Cathy MOUGENOT**, Responsable de service_ADA de Verdun, les délégations de signature susvisées sont accordées par ordre de priorité à **Mme Laurence DEZA**, Responsable de service_ADA de Stenay, à **Mme Brigitte DUPONT**, Responsable de service_ADA de Commercy et à **Mme Virginie BAILLY**, Responsable de service_ADA de Bar-le-Duc.

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

DIRECTION DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE

ARRETE DU 21 JUIN 2018 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE ACCORDEE AU DIRECTEUR DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE 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 de l'enfance et de la famille en date du 9 février 2018,

A R R E T E

ARTICLE 1 :

DIRECTION ENFANCE FAMILLE

Délégation de signature est donnée à **Florian SOUILLIART**, Directeur de l'enfance et de la famille, pour l'ensemble des matières et actes entrant dans le cadre des responsabilités qui lui ont été confiées en matière d'action sociale à destination de l'enfance et de la famille :

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 dont ceux des assistants familiaux (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 lié 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 et accords-cadres dont le montant est inférieur à 25 000 € HT,

H/ la certification du « service fait »,

En l'absence de Madame Claude FERRON, Responsable du service protection de l'enfance et de Madame Joanna PORTAL, Responsable du service prévention administrative, **Florian SOUILLIART**, Directeur de l'enfance et de la famille est désigné, en application de l'article 411 du code civil, pour exercer la tutelle pour les mineurs confiés par le juge des tutelles au Département.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Florian SOUILLIART**, Directeur de l'enfance et de la famille, les délégations de signature susvisées sont accordées à :

- **Madame Claude FERRON,** Responsable du service protection de l'enfance
- **Madame Joanna PORTAL,** Responsable du service prévention administrative
- **Monsieur Denis AMBROISE,** Responsable du service Promotion de la santé maternelle et infantile

ARTICLE 2 :

SERVICE PROTECTION DE L'ENFANCE

Madame Claude FERRON, 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 dont ceux des assistants familiaux (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux),

D/ les livrets d'évaluation professionnelle des agents relevant de son autorité hiérarchique directe

E/ Tout acte d'engagement ou d'ordonnancement lié 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,

F/ 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 et accords-cadres dont le montant est inférieur à 25 000 € HT,

G/ Tous les actes légaux et réglementaires ainsi que tous les documents relatifs à la mise en œuvre des décisions de placement administratif ou judiciaire,

H/ Tous les actes légaux et réglementaires ainsi que tous les documents relatifs aux suivis des enfants confiés au Président du Conseil départemental dans les cadres administratif et judiciaire,

Par ailleurs et dans le cadre du dispositif d'astreinte, délégation est accordée à **Madame Claude FERRON**, Responsable du service protection de l'enfance, pour tous les actes légaux et réglementaires ainsi que tous les documents relatifs aux recueils administratifs en urgence.

De plus, **Madame Claude FERRON** est désignée, en application de l'article 411 du code civil, pour exercer la tutelle pour les mineurs confiés par le juge des tutelles au Département.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Claude FERRON**, Responsable du service de protection de l'enfance, les délégations de signature susvisées sont accordées à **Madame Joanna PORTAL,** Responsable du service prévention administrative.

Secteur statuts particuliers

Madame Bénédicte LAURENT, Référent technique secteur statuts particuliers

Dans le cadre de ses attributions et compétences définies au sein du service, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ tous les actes légaux et réglementaires ainsi que tous les documents relatifs à la mise en œuvre des décisions relevant des statuts particuliers,

B/ Les correspondances avec les usagers et partenaires du Départemental dont l'activité relève du secteur statuts particuliers, ne comportant pas de décision de principe ni d'engagement de la collectivité.

Par ailleurs et dans le cadre du dispositif d'astreinte, délégation est accordée à **Madame Bénédicte LAURENT**, Référent technique secteur filiation, pour tous les actes légaux et réglementaires ainsi que tous les documents relatifs aux suivis des enfants confiés au Président du Département dans les cadres administratif et judiciaire.

Secteur hébergement

Madame Charlotte BLANCHET, Référent technique secteur hébergement

Dans le cadre de ses attributions et compétences définies au sein du service, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ tous les actes légaux et réglementaires ainsi que tous les documents relatifs à la mise en œuvre des décisions relevant de l'hébergement,

B/ Les correspondances avec les usagers et partenaires du Départemental dont l'activité relève du secteur hébergement, ne comportant pas de décision de principe ni d'engagement de la collectivité.

Par ailleurs et dans le cadre du dispositif d'astreinte, délégation est accordée à Madame **Charlotte BLANCHET**, Référent technique secteur prévention, pour tous les actes légaux et réglementaires ainsi que tous les documents relatifs aux suivis des enfants confiés au Président du Conseil départemental dans les cadres administratifs et judiciaires,

ARTICLE 3 :

SERVICE PRÉVENTION ADMINISTRATIVE

Madame Joanna PORTAL, 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 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/ les livrets d'évaluation professionnelle des agents relevant de son autorité hiérarchique directe

E/ tout acte d'engagement ou d'ordonnancement lié 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,

F/ 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 et accords-cadres dont le montant est inférieur à 25 000 € HT,

G/ pour les matières et actes ayant trait aux domaines spécifiques relevant de sa responsabilité, portant notamment sur la prévention et notamment :

- Tous les actes légaux et réglementaires ainsi que tous les documents relatifs à la mise en œuvre du dispositif de protection administrative (placement et milieu ouvert),

- Tous les actes légaux et réglementaires ainsi que tous les documents relevant de la Cellule de recueil des informations préoccupantes de la Meuse (CRIP 55) dans les domaines judiciaires et administratifs,

- Les documents et données relevant de l'Observatoire départemental de l'enfance en danger de la Meuse,

- Les correspondances avec les usagers et partenaires du Département dont l'activité relève du pôle prévention administrative, ne comportant pas de décision de principe ni d'engagement de la collectivité.

Par ailleurs et dans le cadre du dispositif d'astreinte, délégation est accordée à **Madame Joanna PORTAL**, Responsable du service prévention administrative, pour tous les actes légaux et réglementaires ainsi que tous les documents relatifs aux suivis des enfants confiés au Président du Conseil départemental dans les cadres administratifs et judiciaires,

De plus, en l'absence de **Madame Claude FERRON**, Responsable du service protection de l'enfance, Madame **Joanna PORTAL**, Responsable du service prévention administrative, est désignée, en application de l'article 411 du code civil, pour exercer la tutelle pour les mineurs confiés par le juge des tutelles au Département.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Joanna PORTAL,** Responsable du service prévention administrative, les délégations de signature susvisées sont accordées à **Madame Claude FERRON**, Responsable du service de protection de l'enfance.

Secteur prévention - CRIP

Madame Céline PUGET, Référent technique secteur prévention - CRIP

Dans le cadre de ses attributions et compétences, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ tous les actes légaux et réglementaires ainsi que tous les documents relevant de la Cellule de recueil des informations préoccupantes de la Meuse (CRIP 55) dans les domaines judiciaires et administratifs,

B/ les correspondances avec les usagers et partenaires du Département dont l'activité relève du pôle prévention, ne comportant pas de décision de principe ni d'engagement de la collectivité.

De plus en cas d'absence simultanée de Madame **Joanna PORTAL** et de Madame **Claude FERRON**, et en cas d'urgence, délégation est accordée à Madame **Céline PUGET** pour tous les documents relatifs à la mise à l'abri des mineurs non accompagnés sur le Département de la Meuse et de tout recueil administratif de mineur.

Par ailleurs et dans le cadre du dispositif d'astreinte, délégation est accordée à Madame **Céline PUGET**, Référent technique secteur prévention, pour tous les actes légaux et réglementaires ainsi que tous les documents relatifs aux suivis des enfants confiés au Président du Conseil départemental dans les cadres administratifs et judiciaires,

ARTICLE 4 :

SERVICE PROMOTION SANTÉ MATERNELLE INFANTILE

Médecin départemental de PMI

Monsieur Denis AMBROISE, Médecin départemental de PMI

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 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/ les livrets d'évaluation professionnelle des agents relevant de son autorité hiérarchique directe

E/ tout acte d'engagement ou d'ordonnancement lié 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,

F/ 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 et accords-cadres dont le montant est inférieur à 25 000 € HT,

G/ pour les matières et actes ayant trait aux domaines spécifiques relevant de sa responsabilité, portant notamment sur la prévention et notamment :

- Tous les actes légaux et réglementaires ainsi que tous les documents relatifs à la mise en œuvre du dispositif de protection maternelle et infantile,

- Tous les actes légaux et réglementaires ainsi que tous les documents relevant des centres de planification et d'éducation familiale,

- Les correspondances avec les usagers et partenaires du Département dont l'activité relève de la Protection maternelle et infantile, ne comportant pas de décision de principe ni d'engagement de la collectivité.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Denis AMBROISE**, Médecin départemental de PMI, les délégations de signature susvisées sont accordées à **Madame Joanna PORTAL,** Responsable du service prévention administrative.

<u>Secteur Nord Meusien 1</u>

Madame Isabelle ANTOINE, Responsable territorial PMI

Dans le cadre de ses attributions et compétences définies au sein du service, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ les décisions courantes ne comportant pas de décision de principe,

B/ les engagements de dépenses, dans le cadre des crédits budgétaires,

C/ les décisions d'octroi des congés du personnel relevant de la PMI (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux) ;

D/ les livrets d'évaluation professionnelle des agents relevant de son autorité hiérarchique directe

E/ accords et refus des agréments des assistants maternels et des assistants familiaux,

F/ pour les matières et actes ayant trait aux domaines spécifiques relevant de ses responsabilités

En cas d'absence d'un Responsable territorial PMI, le Responsable territorial PMI le plus proche géographiquement a délégation.

Secteur Nord Meusien 2

Madame Fabienne BASSEGODA, Responsable territorial PMI

Dans le cadre de ses attributions et compétences définies au sein du service, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ les décisions courantes ne comportant pas de décision de principe,

B/ les engagements de dépenses, dans le cadre des crédits budgétaires,

C/ les décisions d'octroi des congés du personnel relevant de la PMI (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux) ;

D/ les livrets d'évaluation professionnelle des agents relevant de son autorité hiérarchique directe

E/ accords et refus des agréments des assistants maternels et des assistants familiaux,

F/ pour les matières et actes ayant trait aux domaines spécifiques relevant de ses responsabilités

En cas d'absence d'un Responsable territorial PMI, le Responsable territorial PMI le plus proche géographiquement a délégation.

Secteur Sud Meusien 1

Madame Estelle MONIN, Responsable territorial PMI

Dans le cadre de ses attributions et compétences définies au sein du service, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ les décisions courantes ne comportant pas de décision de principe,

B/ les engagements de dépenses, dans le cadre des crédits budgétaires,

C/ les décisions d'octroi des congés du personnel relevant de la PMI (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux) ;

D/ les livrets d'évaluation professionnelle des agents relevant de son autorité hiérarchique directe

E/ accords et refus des agréments des assistants maternels et des assistants familiaux,

F/ pour les matières et actes ayant trait aux domaines spécifiques relevant de ses responsabilités

En cas d'absence d'un Responsable territorial PMI, le Responsable territorial PMI le plus proche géographiquement a délégation.

Secteur Sud Meusien 2

Madame Christine TOUSSAINT, Responsable territorial PMI

Dans le cadre de ses attributions et compétences définies au sein du service, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ les décisions courantes ne comportant pas de décision de principe,

B/ les engagements de dépenses, dans le cadre des crédits budgétaires,

C/ les décisions d'octroi des congés du personnel relevant de la PMI (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux) ;

D/ les livrets d'évaluation professionnelle des agents relevant de son autorité hiérarchique directe

E/ accords et refus des agréments des assistants maternels et des assistants familiaux,

F/ pour les matières et actes ayant trait aux domaines spécifiques relevant de ses responsabilités

En cas d'absence d'un Responsable territorial PMI, le Responsable territorial PMI le plus proche géographiquement a délégation.

ARTICLE 5 : Les délégations résultant de l'arrêté en date du 9 février 2018 accordées au Directeur de l'enfance et de la famille et à certains de ses collaborateurs sont abrogées.

ARTICLE 6 : 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

DIRECTION DES MAISONS DE LA SOLIDARITE

ARRETE DU 21 JUIN 2018 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE ACCORDEE AU DIRECTEUR DES MAISONS DE LA SOLIDARITE 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 maisons de la solidarité et à certains de ses collaborateurs en date du 27 octobre 2017.

A R R E T E

ARTICLE 1 :

DIRECTION MAISONS DE LA SOLIDARITÉ

Délégation de signature est accordée à **M. Laurent ZAKRZEWSKI**, Directeur des maisons de la solidarité, pour l'ensemble des matières et actes entrant dans le cadre des compétences du Département en matière d'action sociale territoriale définies par le Conseil départemental :

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 la Direction et la validation des livrets signés par les Responsables de service relevant de son autorité hiérarchique,

E/ tout acte d'engagement ou d'ordonnancement lié 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/ la certification du « service fait ».
En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Laurent ZAKRZEWSKI**, Directeur des maisons de la solidarité, les délégations de signature susvisées sont accordées à : **Mme Mélanie GUERRIN**, Responsable de service_SDST et, en son absence, à **Mme Corinne ZANDER**, Responsable de service _ MDS Ligny en Barrois.

ARTICLE 2 :

SERVICE DÉVELOPPEMENT SOCIAL TERRITORIAL

Délégation de signature est donnée à **Mme Mélanie GUERRIN**, Responsable du service développement social territorial sur l'ensemble des matières et actes entrant dans le cadre des responsabilités qui lui ont été confiées en matière de lutte contre la précarité, de logement des personnes démunies et de développement social territorial.

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 actes ayant trait aux domaines spécifiques relevant de sa responsabilité et portant notamment sur :

- les mesures d'Accompagnement Social Personnalisé avec gestion,
- toute décision relative aux dossiers individuels mobilisant les fonds et mesures suivantes : Fonds d'Aide aux Jeunes, Fonds de Solidarité Logement, Fonds Départemental d'Appui à l'insertion, fonds ASE
- les mesures sociales au logement,
- les recours relatifs aux décisions prises en Commissions aides et accompagnements et concernant les fonds d'aide suivants : FAJ, FDAI, FSL, ASE
- les enquêtes sociales suite aux saisines des usagers,
- les mesures de médiation sociale,
- le fonctionnement de la CCAPEX.

C/ les ampliations ou copies des décisions, marchés ou autres actes engageant juridiquement le Département signés par les autorités habilitées,

D/ 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 15 000 € HT.

E/ 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),

F/ par délégation de l'autorité territoriale, les livrets d'évaluation professionnelle des agents relevant de son autorité hiérarchique directe,

G/ la certification du « service fait ».

En l'absence ou en cas d'empêchement du Responsable de service_SDST, les délégations de signature susvisées sont accordées à un Responsable de service_MDS.

ARTICLE 3 :

SERVICE MAISONS DE LA SOLIDARITÉ

- **Laurent ANDRÉ**, Responsable de service_MDS de Stenay
- **Séverine GUINAY**, Responsable de service_MDS de Vaucouleurs
- **Audrey LUCAS**, Responsable service_ MDS d'Étain

- **Stéphanie MIELLE**, Responsable de service_MDS de Saint-Mihiel
- **Nadine CASTET**, Responsable de service _MDS de Verdun Pache
- **Émily BOEHLER**, Responsable de service_MDS de Commercy
- **Aldina HUSSENET**, Responsable de service_MDS de Revigny-sur-Ornain
- **Marie-Christine KRAEMER**, Responsable de service_MDS de Bar-le-Duc
- **Valérie PÉCHOUTRE**, Responsable de service_MDS de Verdun Couten
- **Lionel VERCOLLIER,** Responsable de service _ MDS de Thierville
- **Corinne ZANDER,** Responsable de service _ MDS de Ligny en Barrois

Dans le cadre de leurs attributions et compétences définies au sein du service et de leur périmètre territorial respectif, 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 actes ayant trait aux domaines spécifiques relevant de leur responsabilité et portant notamment sur :

- les documents relatifs à la mise en œuvre des droits de visite, de sortie et d'hébergement pour les enfants confiés à l'ASE,
- les décisions d'attribution des secours et aides financières de l'aide sociale à l'enfance dans la limite des crédits budgétaires disponibles et des procédures internes,
- les notifications d'interventions des techniciennes d'intervention sociale et familiale,
- en l'absence du Responsable territorial PMI, les accusés de réception des dossiers de demandes d'agréments des Assistantes maternelles,
- les demandes pouvant motiver un régime d'hospitalisation sous contrainte pour les personnes adultes en cas de force majeure,
- toute décision concernant la gestion sociale du RSA (orientation et accompagnement des bénéficiaires) ainsi que les décisions d'acomptes et d'avances sur droits à l'allocation,
- les notifications des mesures de suivi budgétaire en faveur des familles,
- toute décision relative aux dossiers individuels mobilisant les fonds et mesures suivantes : Fonds d'aide aux jeunes, Fonds de solidarité Logement (énergie), Fonds départemental d'appui à l'insertion, fonds ASE.

C/ les ordres de mission selon les principes arrêtés par le règlement intérieur, et les décisions d'octroi des congés du personnel relevant de la MDS (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 relevant de leur autorité hiérarchique directe.

E/ la certification du « service fait »,

F/ dans le cadre du dispositif d'astreinte, tous les actes légaux et réglementaires ainsi que tous les documents relatifs aux suivis des enfants confiés au président du Conseil départemental dans les cadres administratifs et judiciaires, ainsi que tous les documents relatifs aux recueils administratifs en urgence, à l'exception des actes relevant de la tutelle pour les mineurs confiés par le juge des tutelles au Département.

En l'absence ou en cas d'empêchement d'un Responsable de service_MDS, les délégations de signature susvisées sont accordées à un Responsable de service MDS.

ARTICLE 3 : Les délégations résultant de l'arrêté en date du 18 août 2017 accordées au Directeur des maisons de la solidarité et à certains de ses collaborateurs sont abrogées.

ARTICLE 4 : 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

RESSOURCES MUTUALISEES SOLIDARITES

ARRETE DU 20 JUIN 2018 PORTANT TRANSFORMATION DE FOYERS D'HEBERGEMENT EN SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT A LA VIE SOCIALE (ADAPEIM)

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA MEUSE

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles et, notamment, le chapitre III du titre I du livre III de la partie réglementaire ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L 313-1 7° à L 313-9 relatifs aux autorisations, articles D 312-162 et suivants,

Vu Le Schéma départemental de l'Autonomie 2018 - 2022 ;

Vu l'arrêté du 15 septembre 1994 autorisant l'ADAPEIM à créer trois résidences d'accompagnement à la vie sociale de 72 places destiné à l'accompagnement à la vie sociale des personnes en situation de handicap à Bar le Duc et à Revigny sur Ornain,

Vu l'évaluation externe des Résidences du Sud Bar le duc et Revigny adressée au Président du Conseil Général de la Meuse le 18 janvier 2013,

Vu les courriers du 16 janvier 2018 et du 22 mai 2018 de l'ADAPEIM demandant l'autorisation de transformer les places des résidences d'accompagnement à la vie sociale autorisées en foyer d'hébergement en SAVS et d'élargir en accompagnement en milieu ouvert sur le département

CONSIDERANT que le renouvellement de l'autorisation est subordonné aux résultats de l'évaluation externe ;

CONSIDERANT l'analyse du rapport d'évaluation externe du Service d'accompagnement à la vie sociale géré par l'ADAPEIM

CONSIDERANT que la demande de transformation n'entraine pas de modification de catégorie de bénéficiaires et correspond aux besoins définis dans le schéma départemental de l'Autonomie

Arrête

ARTICLE 1er :

L'ADAPEIM est autorisée à **transformer les 72 places des 3 résidences d'accompagnement de la vie sociale de foyers d'hébergement en 115 places de services d'accompagnement à la vie sociale**, dont 40 places destinées aux personnes adultes handicapées locataires des 3 résidents d'accompagnement à la vie sociale et 75 places destinées à l'accompagnement en lieu ouvert sur le territoire du département.

L'autorisation est accordée à compter du 3 janvier 2017 pour une durée de 15 ans, soit jusqu'au 3 janvier 2032.

ARTICLE 2 :

Les caractéristiques de ces établissements seront répertoriées dans le fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS) de la façon suivante :

Entité juridique Raison sociale	**ADAPEI DE LA MEUSE**
Adresse	Route de Neuville - 55800 VASSINCOURT
FINESSE Juridique	550005003
Entité établissement Raison sociale	**RESIDENCE D'ACCOMPAGNEMENT A LA VIE SOCIALE DU PARADIS**
Adresse	1 rue du Paradis - 55000 BAR LE DUC
FINESS Etablissement	550003503
Catégorie de l'établissement	**446 – Services d'aide et d'accompagnement à la vie sociale**
Publics	010 - Tous types de déficiences personnes handicapées
Capacité totale	**4 places**
Entité établissement Raison sociale	**RESIDENCE D'ACCOMPAGNEMENT A LA VIE SOCIALE DE VEEL**
Adresse	8 rue de Veel - 55000 BAR LE DUC
FINESS Etablissement	550000871
Catégorie de l'établissement	**446 – Services d'aide et d'accompagnement à la vie sociale**
Publics	010 - Tous types de déficiences personnes handicapées
Capacité totale	**24 places**
Entité établissement Raison sociale	**RESIDENCE D'ACCOMPAGNEMENT A LA VIE SOCIALE DU VERGER**
Adresse	22 rue du Dépôt -55800 REVIGNY SUR ORNAIN
FINESS Etablissement	550003495
Catégorie de l'établissement	**446 – Services d'aide et d'accompagnement à la vie sociale**
Publics	010 - Tous types de déficiences personnes handicapées
Capacité totale	**12 places**
Entité établissement Raison sociale	**SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT A LA VIE SOCIALE DEPARTEMENTAL**
Adresse	Route de Neuville - 55800 VASSINCOURT
FINESS Etablissement	A CREER
Catégorie de l'établissement	**446 – Services d'aide et d'accompagnement à la vie sociale**
Publics	010 - Tous types de déficiences personnes handicapées
Capacité totale	**75 places**

ARTICLE 3 :

Le gestionnaire **pourra répartir librement les places entre les différents établissements dans la limite de la capacité totale autorisée de 115 places.**

La tarification sera fixée sur la base de la répartition définie dans le présent arrêté.

ARTICLE 4 :

Le renouvellement, total ou partiel, est exclusivement subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée à l'article L 312-8 du CASF, dans les conditions prévues à l'article L 313-5 du même code.

La première des deux évaluations externes est effectuée au plus tard sept ans après la date de l'autorisation, soit le 3 janvier 2024 et la seconde au plus tard deux ans avant la date de son renouvellement, soit le 3 janvier 2030

Le gestionnaire devra également communiquer au moins une évaluation interne au plus tard trois ans avant la date du renouvellement de son autorisation, soit le 3 janvier 2029.

ARTICLE 5 :

La présente autorisation vaut habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale mentionnée à l'article L 313-6 alinéa 3 du CASF pour la capacité totale.

ARTICLE 6 :

En application de l'article L313-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles, tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement d'un établissement ou d'un service soumis à autorisation doit être porté à la connaissance du Président du Conseil départemental.

ARTICLE 7 :

Les recours dirigés contre le présent arrêté devront être portés devant le tribunal administratif, 5, place Carrière à NANCY (54036) dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

ARTICLE 8 :

Monsieur le Directeur des Services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, notifié et publié au recueil des actes administratifs du Département de la Meuse.

Claude LEONARD
Président du Conseil départemental

AVIS D'APPEL A PROJETS POUR LA CREATION D'UNE STRUCTURE D'ACCUEIL DE 40 MINEURS NON ACCOMPAGNES (MNA)

Clôture de l'appel à projet : 29 août 2018

Annexe 1 : cahier des charge
Annexe 2 : Critères de sélection et de notation

1 QUALITE ET ADRESSE DE L'AUTORITE COMPETENTE POUR DELIVRER L'AUTORISATION

Département de la Meuse
Direction Enfance Famille
BP 50 514 - Place Pierre-François GOSSIN
55012 BAR-LE-DUC - Cedex

2 CONTENU DU PROJET ET OBJECTIFS POURSUIVIS

Le présent appel à projet s'inscrit dans le cadre du code de l'action sociale et des familles (CASF) et s'adresse aux établissements relevant du I 1°de l'article L312-1. Il a pour objet la création d'une structure de 40 places pour les Mineurs non accompagnés (MNA) confiés au Département de la Meuse ou l'extension de structure existante autorisée sur le territoire.

Il sera situé sur le département de la Meuse.

3 CAHIER DES CHARGES

Le cahier des charges est annexé au présent avis. Il pourra également être téléchargé sur le site internet du Conseil Départemental de la Meuse (http://www.meuse.fr) à compter du jour de la publication du présent avis d'appel à projets.

Les projets devront répondre impérativement au cahier des charges conformément à l'article L.313-4 du code de l'action sociale et des familles.

4 MODALITES D'INSTRUCTION DES PROJETS

Les projets seront analysés par des instructeurs désignés par le Président du conseil départemental de Meuse.

Les dossiers parvenus ou déposés après la date limite de dépôt des dossiers ne seront pas recevables.

La vérification des dossiers reçus dans la période de dépôt se fait selon deux étapes :

- vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier conformément à l'article R.313-5-1-1er alinéa du CASF ; le cas échéant il peut être demandé aux candidats de compléter le dossier de candidature pour les informations administratives prévues à l'article R.313-4-3-1° du CASF dans un délai de 15 jours.

- les dossiers reçus complets à la date de clôture de la période de dépôt et ceux qui auront été complétés dans le délai indiqué ci-dessus seront analysés sur le fond du projet en fonction des critères de sélection et de notation des projets dont la liste est jointe en annexe 2 du présent avis.

Les projets seront examinés et classés par une Commission d'information et de sélection d'appel à projet.

Les instructeurs établiront un compte rendu d'instruction motivé sur chacun des projets qu'ils présenteront à la Commission de sélection d'appel à projet. Sur la demande du Président de la Commission conjointe, les instructeurs pourront proposer un classement des projets selon les critères de sélection prévus pour l'appel à projet.

Le candidat (ou porteur du projet) ou son représentant est (sont) entendu (s) par la commission d'information et de sélection d'appel à projet, sauf si son projet a été refusé au préalable (articles R313-2-4 et R 313-6-3° du CASF).
L'audition du porteur de projet est de droit.

Le candidat est informé de son audition quinze jours avant la réunion de la commission d'information et de sélection d'appel à projet selon un horaire et un temps de présentation limités et définis dans la convocation.

Le candidat ne peut pas apporter de modifications substantielles à son projet le jour de l'audition. Il sera amené à répondre oralement à toutes les questions des membres de la commission, sans aucun support complémentaire.

L'arrêté d'autorisation du Président du Conseil départemental de la Meuse sera publié et notifié au candidat retenu par lettre recommandée avec avis de réception et sera notifiée par simple lettre aux autres candidats.

En application de l'article R.313-6 du CASF, les décisions de refus préalable de projets seront notifiées dans un délai de huit jours suivant la réunion de la Commission. Elles concernent les dossiers déposés hors délai, les dossiers ne respectant pas les conditions de régularité administrative ou les dossiers manifestement étrangers à l'objet de l'appel à projet.

5 MODALITES DE TRANSMISSION DU DOSSIER DU CANDIDAT

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par courrier recommandé avec demande d'avis de réception.

Le dossier sera constitué de :
- 2 exemplaires en version « papier »,
- 1 exemplaire en version dématérialisée (clé USB).

Le dossier de candidature (version papier et version dématérialisée) devra être adressé :
Département de la Meuse
Direction Enfance Famille
BP 50 514 - Place Pierre-François GOSSIN
55012 BAR-LE-DUC - Cedex

Le dossier de candidature pourra également être déposé en main propre, contre récépissé, au Département, les jours ouvrés de 9h à 12h et de 14h à 16h.

Qu'ils soient envoyés ou déposés, le dossier de candidature sera dans une enveloppe cachetée portant la mention **« NE PAS OUVRIR »** et **« appel à projet 2018 – MNA 55»** qui comprendra deux enveloppes :
- une sous enveloppe portant la mention « appel à projet 2018 – MNA 55 – candidature »,
- une sous enveloppe portant la mention « appel à projet 2018 – MNA 55 – projet ».

La date limite de réception des dossiers au Département est fixée au 29 août 2018 à 16 heures

6 COMPOSITION DU DOSSIER :

Le candidat doit soumettre un dossier complet, comprenant deux parties distinctes (candidature et projet), conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 août 2010 et de l'article R.313-4-3 selon les items suivants :

6.1 - Concernant la candidature

1) Les documents permettant de l'identifier, notamment un exemplaire des statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;

2) Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est pas l'objet d'une condamnation devenue définitive mentionnée au livre III du Code de l'action sociale et des familles ;

3) Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L313-16, L331-5, L471-3, L474-2 ou L474-5 ;

4) Une copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du code du commerce ;

5) Des éléments descriptifs de son activité dans le domaine social et médicosocial et de la situation financière de cette activité ou de son but social ou médico-social tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité.

6.2 - Concernant la réponse au projet

1) Tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits dans le cahier des charges ;

2) Un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire, dont le contenu est fixé par l'arrêté du 30 août 2010 relatif au contenu minimal de l'état descriptif des principales caractéristiques du projet déposé dans le cadre de la procédure de l'appel à projet, à savoir :

a) Un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge comprenant :
- un avant-projet du projet d'établissement ;
- l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L311-3 à L311-8 du Code de l'action sociale et des familles ;
- la méthode d'évaluation prévue pour l'application du premier alinéa de l'article L312-8 ;
- le cas échéant les modalités de coopération envisagées en application de l'article L312-7 ;

b) Un dossier relatif aux personnels comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification, un plan de formation permettant de répondre aux objectifs de qualité, un organigramme et un planning d'organisation type ;

c) Un dossier relatif aux exigences architecturales comportant :
- une note technique décrivant avec précision l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accueilli ;
- en cas de construction nouvelle, des plans prévisionnels qui peuvent, conformément à la réglementation qui leur est applicable, ne pas être au moment de l'appel à projet obligatoirement réalisés par un architecte

d) Un dossier financier comprenant :

- Les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires ;
- Le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation ;
- En cas d'extension ou de transformation d'un établissement existant, le bilan comptable de cet établissement ou service ;
- Les incidences sur le budget d'exploitation de l'établissement du plan de financement mentionné ci-dessus ;
- Le cas échéant, les incidences sur les dépenses restant à la charge des personnes accueillies ou accompagnées ;
- Le budget prévisionnel en année pleine de l'établissement ou du service pour sa première année de fonctionnement. Pour chaque structure, l'association devra préciser de manière détaillée le coût à la place et son contenu.
- le bilan financier du projet ;
- le plan de financement du projet ;

Les documents financiers (budget prévisionnel, programme d'investissement et bilan financier) doivent être présentés selon les formes prévues par la règlementation.

En complément, en cas d'ouverture progressive des dispositifs d'accueil précisée à l'article 3.7 du présent cahier des charges, le candidat présentera le budget prévisionnel correspondant à la première ouverture accompagné d'un rapport explicatif précisant la montée en charge.

.

e) Un calendrier de réalisation prévoyant le phasage de mise en œuvre et d'ouverture des dispositifs

3) Le cas échéant, l'exposé précis des variantes proposées et les conditions de respect des exigences minimales que ces derniers doivent respecter ;

4) Dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération.

Afin de faciliter l'étude des documents, il est demandé candidat de présenter leur dossier en suivant la présentation et la numérotation exposées ci-dessus.

7 PUBLICATION ET MODALITES DE CONSULTATION DE L'AVIS D'APPEL A PROJET

Le présent avis d'appel à projet est publié au recueil des actes administratifs du Département de la Meuse.

Cet avis (avec l'ensemble des documents qui le composent) est consultable et téléchargeable sur le site internet du conseil départemental de la Meuse (http://www.meuse.fr).

La date de publication sur le site internet vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le **29 août 2018 à 16h00** (récépissé de dépôt faisant foi).

8 PRECISIONS COMPLEMENTAIRES

Des précisions complémentaires pourront être sollicitées jusqu'au **20 août 2018** exclusivement par messagerie électronique aux adresses suivantes :
claude.ferron@meuse.fr et myriam.doranges@meuse.fr

Les candidats mentionneront dans l'objet du courriel, la référence de l'appel à projet « appel à projet 2018 – MNA 55».

Le Département pourra communiquer les réponses à caractère général à l'ensemble des candidats, dans un souci de respect des principes d'équité entre les candidats et de transparence.

9 CALENDRIER PREVISIONNEL

Date limite de réception des projets ou de dépôt des dossiers de candidatures : 29 août 2018

Les dates mentionnées ci-dessous sont prévisionnelles et susceptibles de modification :
Date prévisionnelle de réunion de la commission de sélection : 8 au12 octobre 2018
Date prévisionnelle de la notification de l'autorisation et information aux candidats non retenus : octobre 2018.
Date limite de notification de l'autorisation : 5 février 2019

A Bar le Duc le 25 juin 2018

Claude LEONARD
Président du Conseil départemental de la Meuse

Annexe 1 : Cahier des charges

I.– ELEMENTS DE CONTEXTE

L'offre de placements du Département de la Meuse repose essentiellement sur les familles d'accueil et les structures collectives d'accueil de l'Aide Sociale à l'Enfance (foyer de l'enfance, maisons d'enfants à caractère social, lieux de vie et d'accueil).

Il est constaté depuis 2016 une augmentation importante du nombre de mineurs non accompagnés admis au service de l'Aide Sociale à l'Enfance de la Meuse et à ce jour, 80 mineurs sont pris en charge à ce titre.

Les flux d'arrivées se sont intensifiés depuis 2016. En 2016, 40 MNA étaient confiés au Département de la Meuse contre 70 au 31 décembre 2017.

Il convient donc d'adapter le dispositif de protection de l'enfance en créant de nouvelles places spécifiques aux mineurs non accompagnés. Le département souhaite se doter de structures spécialisées pour ce public au statut juridique particulier dont l'accompagnement sera nécessairement accentué sur le volet de l'insertion socio-professionnelle et sur la régularisation au regard de leur droit de séjour sur le territoire. Les mineurs non accompagnés constituent un public spécifique au vu du parcours de vie, de leur âge, de leur histoire et de leurs attentes. L'accompagnement proposé doit tenir compte de leur degré d'autonomie, de leur maitrise plus ou moins importante de la langue française, de leur niveau scolaire, de leur état de santé physique et psychique.

Le projet consiste à disposer de 40 places, situées plutôt dans des villes du Département disposant de tous les services adaptés (scolarité, service de soins, dispositif d'apprentissage de la langue française, moyens de déplacement …).

A ce titre, il est fortement recommandé de se rapprocher en amont, au stade de la conception de projet, des municipalités concernées et de l'Education nationale.

Une attention particulière sera apportée à la manière dont le candidat développera les dispositifs d'insertion professionnelle et d'apprentissage.

II.- CADRE JURIDIQUE

Création d'un dispositif d'accueil de mineurs relevant de l'ade sociale à l'enfance, au sens du 1° du I de l'article L312.1 du Code de l'Action
Sociale et des Familles.

Projet soumis à autorisation en vertu de l'article L.313-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.
Autorité compétente pour délivrer l'autorisation selon le a) de l'article L.313-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles :
Monsieur le Président Départemental de la Meuse
Direction Enfance Famille.

Habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale à l'Enfance en application de l'article L.336-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles: délivrée par le Président du Conseil Départemental.

III- LE CADRAGE DU PROJET ATTENDU

3-1 La population cible

Le dispositif d'accueil prendra en charge 40 mineurs non accompagnés âgés de 14 à 21 ans, confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance au titre de l'assistance éducative ou d'une tutelle d'Etat.

Le candidat peut donc déposer un dossier pour un nombre de 40 mineurs répartis sur un ou plusieurs sites ou structures.

Lorsque le jeune atteindra 17 ans et demi, le prestataire fournira un rapport indiquant comment, à sa majorité, le jeune pourra intégrer les dispositifs de droit commun.

3-2 Capacité d'accueil :

L'appel à projet vise deux types de structure d'accueil :

- Un accueil en structure collective permettant une prise en charge globale du jeune (20 places).
- Une accueil en semi autonomie afin de développer leur capacité d'autonomie en appartement autonome ou en co-location (20 places).

Cette prise en charge doit être assurée 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24. Elle doit permettre une présence éducative continue permanente au sein de la structure collective. Cette présence éducative pourra être mutualisée entre la structure collective et les lieux de prise en charge en semi-autonomie.

Ces structures seront immatriculées au FINESS dans la catégorie des MECS (177).

3-3 Locaux et localisation

La structure devra être localisée sur le territoire du Département de la Meuse.

Le projet devra indiquer la localisation du dispositif proposé et les locaux envisagés. Ces locaux devront se situer à proximité des lieux de scolarité et d'insertion socio-professionnelle.

La structure collective doit être équipée d'au moins une chambre pour Personnes à Mobilité Réduite (PMR) et d'au moins deux chambres individuelles permettant une prise en charge en cas de problème de santé ou de comportements.

Les locaux devront respecter les normes en vigueur fixées par le code de la construction et de l'habitation, la réglementation thermique 2012, la réglementation fixant les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social.

Les appartements autonomes et en semi-autonomie doivent être meublés et équipés d'un coin repas en individuel ou en collectif.

3-4 Prestations et activités à la charge du dispositif :

- Accueil des mineurs : hébergement diversifié, appartements en colocation et structure collective.
- Accompagnement quotidien afin de favoriser l'insertion sociale, scolaire et professionnelle des jeunes accueillis : inscription dans un parcours scolaire ou de formation, accompagnement vers l'autonomie, assurer les soins nécessaires et travailler sur la prévention, la socialisation, l'apprentissage de la langue française, l'écriture et la lecture.
-Accueil assuré des jeunes mineurs confiés au département au fur et à mesure des arrivées et selon les places disponibles sur demande du secteur hébergement du service protection. Sans qu'un protocole puisse être exigé de la part de la structure.
- Proposition d'une orientation en étroite collaboration avec le service de l'Aide Sociale à l'Enfance.
- les jeunes mineurs devront percevoir les prestations conformes aux règles fixées par le département notamment pour l'argent de poche, vêture et différentes activités.

3-5 Objectifs de l'accompagnement :

- Assurer le suivi médical des jeunes en effectuant dès la prise en charge un bilan en médecine préventive et autres bilans si nécessaire. Par la suite, un bilan devra être réalisé chaque année.

- Offrir un environnement sécurisé et des conditions de vie adaptées, c'est-à-dire :
  - une chambre individuelle ou collective contenant au maximum trois lits permettant au jeune d'investir un lieu qui lui soit propre
  - une alimentation équilibrée correspondant à leur régime alimentaire
  - la vêture
  - des conditions matérielles permettant une hygiène correcte

- Travailler la socialisation de chaque jeune et les différents modes de relations indispensables à la vie en société française, notamment sur les concepts de laïcité et de citoyenneté

- Travailler l'autonomie et la responsabilisation de chaque jeune :
  - familiariser le jeune avec les moyens de déplacement existants
  - travailler sur la gestion des dépenses et de l'argent
  - faire participer chaque jeune aux tâches matérielles nécessaires à une vie autonome en appartement à terme
  - permettre à chaque jeune d'entretenir son lieu de vie et le matériel qui lui est confié
  - donner à chaque jeune un rythme de vie adapté (lever, repas, couché, etc.)

- Offrir à chaque jeune une possibilité de formation adaptée à ses moyens et à son projet. Faire passer le test CIO dès que possible et demander son inscription scolaire en sollicitant le service de l'ASE qui fait l'interface avec l'inspection académique. Permettre l'accès aux savoirs de base lorsque la scolarité n'est pas possible.

- Permettre un accès à la culture française par la participation à des activités artistiques, sportives, associatives.

- Etre garant de la mise en œuvre d'un projet d'insertion professionnelle et/ou de formation professionnelle en déclinaison du projet validé par le service de l'ASE du département.

- Réaliser les démarches administratives en vue de la régularisation et de la sortie du dispositif ASE. La transmission des documents et le lien avec les services de la Préfecture et de la DDCSPP sont assurés par les services ASE du Département.

3-6 Objectifs de qualité :

- Le personnel du dispositif d'accueil devra disposer d'une bonne connaissance des problématiques et des besoins des mineurs non accompagnés, du droit des étrangers ainsi que de compétences dans le domaine de l'insertion sociale et professionnelle.
- Une réponse aux besoins de ces jeunes devra être apportée dans un lieu sécurisant où leurs besoins vitaux seront assurés.
- Ce personnel devra avoir la capacité à orienter ces jeunes par une connaissance globale des dispositifs départementaux existants et des partenaires mobilisables selon les thématiques, dans l'hypothèse d'un maintien sur le territoire national.
- Ce personnel devra également avoir les capacités à rester neutre et respecter les décisions de l'ASE. Un travail en étroite collaboration avec le service ASE est indispensable.

Le personnel devra avoir une connaissance sur les démarches liées à la régularisation des papiers et devra accompagner les jeunes dans leurs démarches auprès des autorités de leur pays et garantir la régularité de l'obtention des papiers

Le département sera amené à vérifier avec les candidats retenus l'atteinte de ces objectifs.

3-7 Délai de mise en œuvre :

En raison de l'existence de deux types de dispositif d'accueil distinct, la mise en œuvre devra être rapide et se concrétiser au deuxième semestre 2018. Une ouverture progressive pourra être envisagée à condition de garantir l'ouverture au plus tard à la fin du deuxième semestre 2018.

3-8 Fonctionnement et organisation des prises en charge individuelles :

Les professionnels de la structure auront à assurer une prise en charge globale des jeunes accueillis. Chaque jeune devra avoir un référent identifié en charge :

- De rédiger un PPE pour chaque mineur dans un délai de trois mois qui sera soumis à approbation et validation auprès du service ASE du Département qui assurera également le contrôle de sa mise en œuvre.
- D'assurer la continuité du parcours et du projet, de rédiger un rapport semestriel au service de l'enfance sur la situation de chaque jeune accompagné et un rapport six mois avant la majorité pour faire un point complet sur son parcours et son projet.

- De solliciter le représentant légal pour toutes décisions concernant le mineur en accompagnant les demandes ou les autorisations des éléments d'explicitations indispensables pour une prise de décision en connaissance de cause.
- De rendre compte par écrit au service de l'enfance de tout incident survenant dans la vie du mineur.

Documents de cadrage du fonctionnement du dispositif :

Le projet doit comprendre les documents garantissant l'effectivité des droits des usagers :
- Le livret d'accueil ;
- La charte des droits et libertés de la personne accueillie ;
- Le règlement de fonctionnement ;
- Le contrat de séjour ou document individuel de prise en charge;
- Un avant-projet de service comprenant les éléments préconisés par la législation : objectifs en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités ; objectifs en matière de qualité des prestations ; modalités d'organisation et de fonctionnement…
- Les modalités de fonctionnement du Conseil de la Vie Sociale ou les formes de participation des jeunes accueillis.

Fonctionnement du dispositif :

Le candidat doit également indiquer dans cet avant-projet de service :
- Les modalités d'accueil, d'admission et de sortie du dispositif ;
- Les amplitudes d'ouverture et avec la présence éducative envisagée ;
- Le profil envisagé des personnes recrutées ;
- La journée type avec les activités et prestations proposées
- La manière dont seront conduits et évalués les projets individuels des jeunes accueillis ;
- La nature des activités sociales proposées ;
- Le détail du prix de journée, notamment pour les prestations à destination des jeunes.

Modalités d'évaluation des pratiques professionnelles :
Ces modalités devront être précisées dans le dossier du candidat.

IV- PERSONNELS ET ASPECTS FINANCIERS

La structure devra disposer d'une équipe composée de personnels pluridisciplinaires qualifiés et ayant une bonne connaissance des problématiques spécifiques du public accueilli. Le projet d'établissement devra prévoir la mise en œuvre de formations continues régulières en lien avec la prise en charge des mineurs non accompagnés.

V - ASPECTS FINANCIERS

Le Département de la Meuse assurera le financement de ce dispositif d'accueil pour mineurs non accompagnés :

- Le financement sera fixé sous forme d'un prix de journée, évalué à 80 € maximum, en année pleine pour l'ensemble du dispositif
- L'enveloppe globale maximale de financement, pour une année pleine, est estimée à 1 168 000 €
- Le taux d'occupation souhaité pour la première année de fonctionnement est de 95%.

* * *

Le respect des critères qui précèdent conditionnera la recevabilité du projet.

Annexe 2 : Critère de Sélection et de notation

Critères	Sous critères	Note	
Capacité du candidat à porter le projet	Expériences et compétences du candidat dans la prise en charge du public défini dans le cahier des charges	/5	/10
	Capacité financière du candidat à réaliser le projet	/5	
Qualité du projet	Composition de l'équipe pluridisciplinaire permettant de répondre aux problématiques spécifiques des mineurs non accompagnés	/15	/60
	Qualité et localisation des locaux	/15	
	Pertinence de l'avant-projet de service	/30	
Coût du projet	Prix de journée avec un taux d'occupation de 95%	/15	/30
	Cohérence du budget prévisionnel au regard des prestations proposées	/15	
TOTAL		**/100**	

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 : 29/06/2018

Date de dépôt légal : 29/06/2018