

Recueil des Actes du Département

---

# Conseil Départemental du jeudi 14 décembre 2023

Actes de l'Exécutif  
départemental  
du 14 décembre 2023  
au 29 décembre 2023

# Sommaire

## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

### CONSEIL DEPARTEMENTAL DU 14/12/2023

#### Carrière, Paie et Budget

Information de l'assemblée délibérante relative au Rapport Social Unique (RSU) ----- 2816

#### Environnement et Agriculture

Actualisation du Bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) du Département et de son Plan de transition pour réduire ses émissions carbone----- 2817

#### Jeunesse et Sports

ID Jeunes 55 - Refonte du règlement d'intervention----- 2856

#### Emploi et Insertion

Une nouvelle politique d'intervention financière en faveur de l'Insertion par l'Activité Economique----- 2862

#### Établissements et services sociaux et médico-sociaux

Objectif Annuel d'Evolution des Dépenses (OAED) - Tarification 2024 des Etablissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux----- 2882

Avenant de prorogation du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens de l'EHPAD d'ETAIN ----- 2884

#### DGA - Pôle Transformation de l'Action Publique & Ressources

Convention de partenariat avec l'agence nationale de la cohésion des territoires - RDV-SOLIDARITES -2024 ----- 2885

#### Intégration logicielle et géomatique

Mise à disposition à titre gracieux des sources logicielles de Frelon55(c), développé par la DSI, concédant au bénéficiaire le droit d'exploiter, d'utiliser, de modifier ledit logiciel sous conditions ----- 2903

#### Direction du Patrimoine Bâti

Collège Robert Aubry de LIGNY-EN-BARROIS - Avenant de transfert de la police d'abonnement au réseau de chaleur urbain ----- 2904

#### Commande Publique - Budget

Programmation de l'investissement 2024 de la Direction des routes et Aménagement---- 2918

#### Parc Départemental

Individualisation de l'AP véhicule 2024 ----- 2921

## **Direction du Patrimoine Bâti**

Direction du Patrimoine bâti - Programmation 2024----- 2922

### **Commande Publique - Budget**

Indemnité d'imprévision sur le marché de signalisation verticale métallique - SIGNAUX GIROD  
----- 2923

Indemnité imprévision sur marché de travaux sur ouvrage d'art de Mussey - Groupement  
INEO ----- 2924

### **Prévention Dépendance**

Attribution du Forfait Aide à la Vie Partagée (FAVP) dans le cadre de la Conférence des  
Financeurs de l'Habitat Inclusif (HI) pour l'année 2023----- 2925

Modification de la répartition des montants attribués concernant le forfait autonomie 2023  
dans le cadre de la Conférence des Financeurs de la Prévention de la Perte  
d'Autonomie ----- 2926

### **Prospective Financière**

Information sur la contractualisation d'un emprunt de 20 M€ auprès d'Arkéa au titre des  
financements 2023----- 2927

### **Carrière, Paie et Budget**

Mise en oeuvre de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle ----- 2928

Evolution des modalités de télétravail----- 2929

### **Aménagement Foncier et Projets Routiers**

AFAF de LAVOYE, MENAUCOURT et VILLOTTE-DEVANT-LOUPPY : désignation de conseillers  
départementaux ----- 2930

### **Assemblées**

Représentation du Conseil départemental au sein de diverses instances ----- 2931

## **Autres ACTES**

### **Emploi et compétences**

Arrêté du 29 décembre 2023 fixant l'organisation des services départementaux à compter du  
2 janvier 2024----- 2934

# Extrait des Délibérations

## CONSEIL DEPARTEMENTAL

---

**INFORMATION DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE RELATIVE AU RAPPORT SOCIAL UNIQUE (RSU) -**

*-Adoptée le 14 décembre 2023-*

**Le Conseil départemental,**

Vu le rapport soumis à son examen et présentant pour information le Rapport Social Unique au titre de l'année 2022,

Vu l'article L 231-1 du Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020, ainsi que l'arrêté du 10 décembre 2021 relatif à la base de données sociales et au rapport social unique dans la fonction publique,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial réuni le 28 novembre 2023,

Vu les conclusions des Commissions organiques concernées,

**Après en avoir délibéré,**

Prend acte de la présentation du Rapport Social Unique au titre de l'année 2022.

**ACTUALISATION DU BILAN DES EMISSIONS DE GAZ A EFFET DE SERRE (BEGES)  
DU DEPARTEMENT ET DE SON PLAN DE TRANSITION POUR REDUIRE SES  
EMISSIONS CARBONE -**

*-Adoptée le 14 décembre 2023-*

**Le Conseil départemental,**

Vu la Stratégie nationale bas carbone révisée en mars 2020,

Vu l'article L.229-25 du Code de l'Environnement,

Vu le Plan de transition 2019 validé par l'Assemblée départementale le 7 juillet 2022,

Vu le Bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) de la collectivité actualisé pour l'année 2022 par le bureau d'études LAMY Environnement, habilité par l'ADEME et membre de l'Association des Professionnels en Conseil Climat, énergie et environnement,

Vu le rapport soumis à son examen relatif à la présentation du BEGES 2022 et de son Plan de transition 2022 pour réduire ses émissions carbone,

Vu les conclusions des Commissions organiques concernées,

**Après en avoir délibéré,**

- Prend acte de l'actualisation du Bilan des émissions de gaz à effet de serre du Département pour l'année 2022,
- Valide le projet de Plan de transition proposé, et annexé à la présente délibération, confirmant l'objectif de réduction de 40% de l'empreinte carbone du Département d'ici 2030 conformément aux orientations de la Stratégie nationale bas carbone révisée en 2020,
- Confirme son souhait qu'une synthèse annuelle sur la mise en œuvre du Plan de transition soit présentée chaque année en Commission permanente.

PLAN de TRANSITION  
Année 2022



Octobre 2023

## Table des matières

<b>Partie 1 – Introduction</b>	<b>4</b>
1.1. Plan de Transition, c'est quoi ?	4
1.2. Le Bilan Carbone du Département de la Meuse	5
<b>Partie 2 – Plan de transition</b>	<b>8</b>
2.1. Stratégie Nationale Bas Carbone	8
2.2. Plan de transition du Département	9
2.3. Résultats 2022 et Objectifs 2025	12
2.4. Evaluation du Plan de transition	13
<b>Partie 3 – Stockage de Carbone</b>	<b>25</b>
3.1. Stockage de carbone / Séquestration carbone, c'est quoi ?	25
3.2. Séquestration carbone de la collectivité	26
<b>Partie 4 – Synthèse</b>	<b>28</b>
<b>Partie 5 – Conclusion</b>	<b>29</b>
<b>Annexes</b>	<b>30</b>

## Glossaire

**ADEME** : Agence De l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie

**BEGES** : Bilan des Emissions de Gaz à Effet de Serre

**FE** : facteur d'émission – permet de passer d'une donnée d'activité à une donnée d'émission de GES

**GES** : Gaz à Effet de Serre

**GIEC** : Groupe d'experts Intergouvernemental sur l'Evolution du Climat

**SNBC** : Stratégie Nationale Bas Carbone

## Pilotage



### DEPARTEMENT DE LA MEUSE

#### Direction de la Transition écologique

Pôle Développement territorial et attractivité

[transition.ecologique@meuse.fr](mailto:transition.ecologique@meuse.fr)

## Prestataires



### LAMY ENVIRONNEMENT

#### TITULAIRE

Réalisation du Bilan Carbone et de l'évaluation des actions

[contact@lamy-environnement.com](mailto:contact@lamy-environnement.com)



### BCO Conseil

#### SOUS-TRAITANT

Réalisation des infographies et de la brochure de synthèse

[support@bco-conseil.fr](mailto:support@bco-conseil.fr)

# Partie 1 – Introduction

## 1.1. Plan de Transition, c'est quoi ?

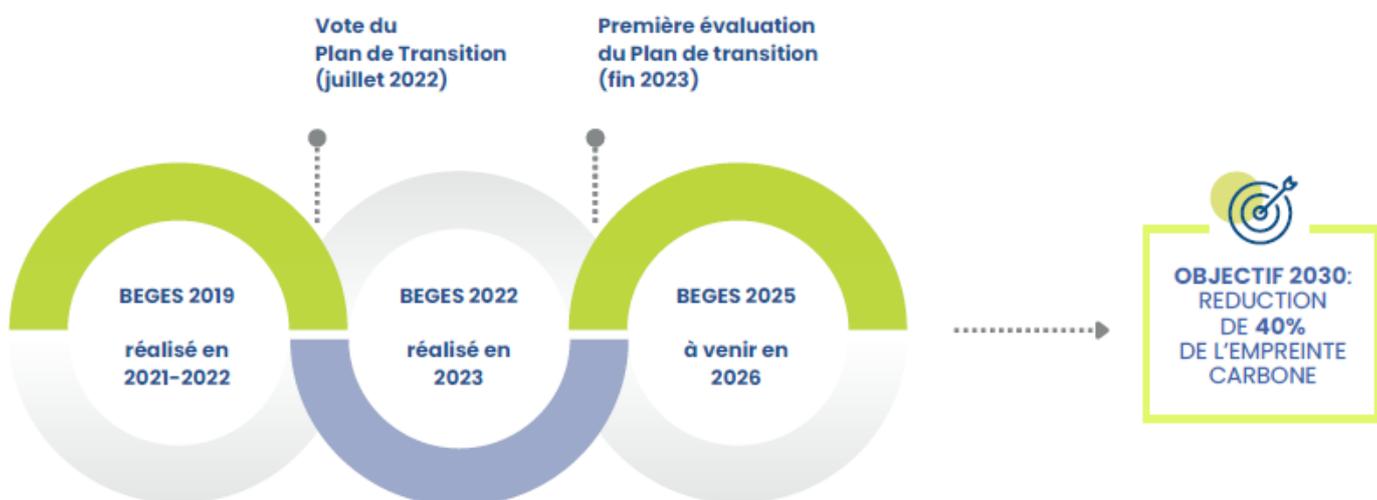
Le dispositif des bilans d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES), encadré par l'article L. 229-25 du code de l'environnement, prévoit la réalisation, tous les trois ans pour les Départements, d'un bilan d'émissions et d'un plan d'action, **le Plan de Transition**, visant à les réduire.

L'ensemble des bilans sont publiés sur une plateforme publique administrée par l'ADEME : <https://bilans-ges.ademe.fr/>

Le Plan de Transition intègre :

- ✚ Une description des actions et des moyens mis en place par la collectivité au cours des années suivant le bilan précédent (*2020 à 2022 pour la Meuse*)
- ✚ Une déclaration du volume global de réduction des émissions de gaz à effet de serre attendu pour les émissions directes et indirectes pour le prochain bilan (*2025 pour la Meuse*) et 2030

Au regard de ce cadre réglementaire, les étapes de la planification écologiques du Département de la Meuse sont les suivantes :

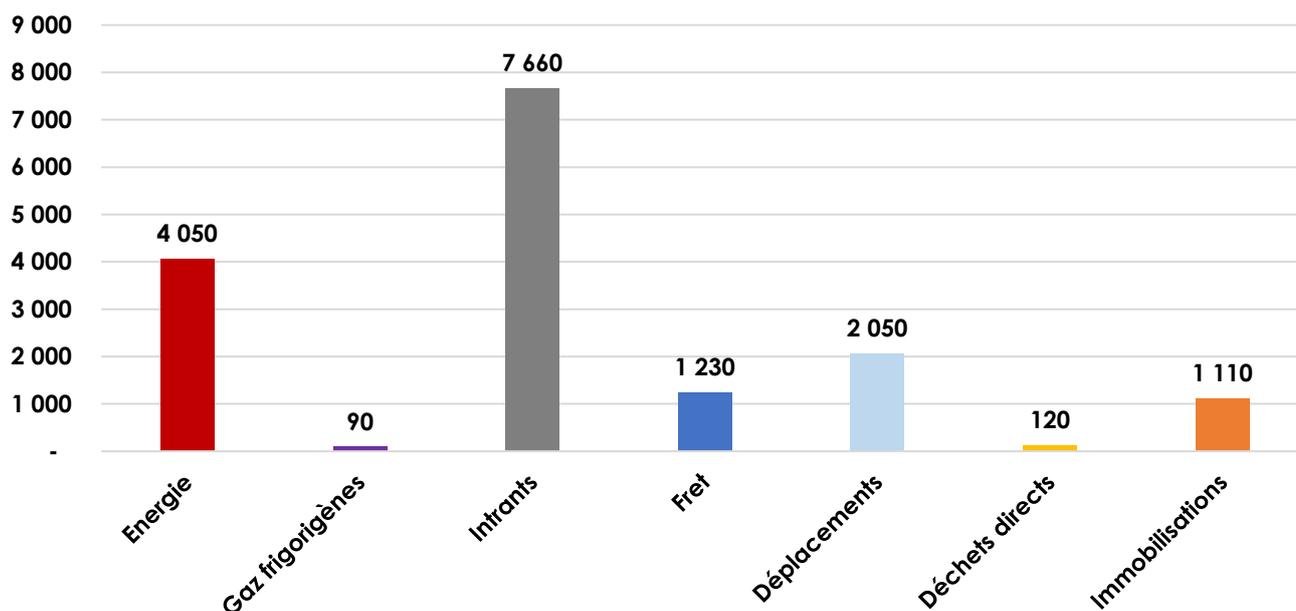


## 1.2. Le Bilan Carbone du Département de la Meuse

Conformément à la réglementation, le Département de la Meuse a mis à jour en 2023 son Bilan des Emissions de Gaz à Effet de Serre, portant sur l'ensemble de ses émissions de l'année 2022 (méthodologie Bilan Carbon®).

Le total de ces émissions s'élève à **16 310 tCO<sub>2</sub>e**, réparties de la façon suivante :

### Emissions par poste en tCO<sub>2</sub>e



Ces émissions peuvent être réparties entre :

- ✚ les **émissions directes** (catégories (ex-scope) 1 et 2)
- ✚ et les **émissions indirectes** (catégories 3 à 6, ex-scope 3).

La responsabilité du Département est plus forte pour les **catégories 1 et 2**, qui représentent **29 %** du total des émissions, à savoir notamment :

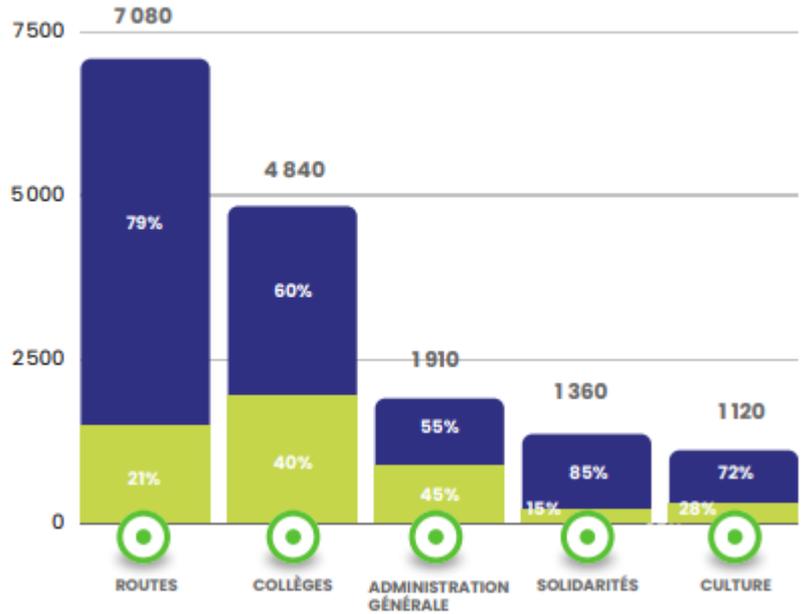
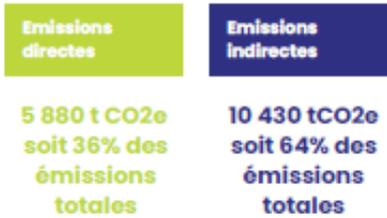
- ✚ Les émissions liées au chauffage
- ✚ Les émissions liées à l'électricité

Le détail de la répartition des catégories du BEGES est disponible en **annexe 1**.

# RÉPARTITION DES ÉMISSIONS DIRECTES ET INDIRECTES

En tonnes CO<sub>2</sub>e

LÉGENDE

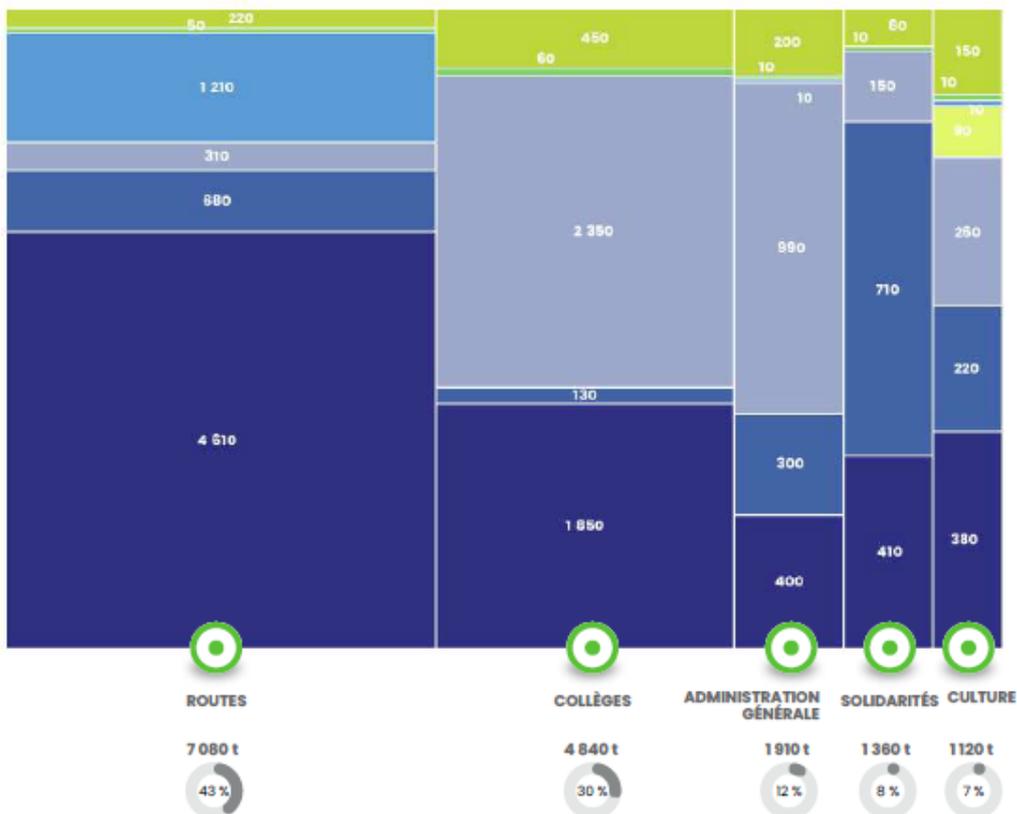


Elle est notamment liée à tous les achats effectués pour réaliser des travaux (routes et bâtiments). On notera que les 2 domaines d'activités les plus émetteurs sont logiquement : les **ROUTES** et les **COLLEGES**.

# RÉPARTITION DES ÉMISSIONS CO<sub>2</sub>e

Par compétence, en tonnes CO<sub>2</sub>e

LÉGENDE

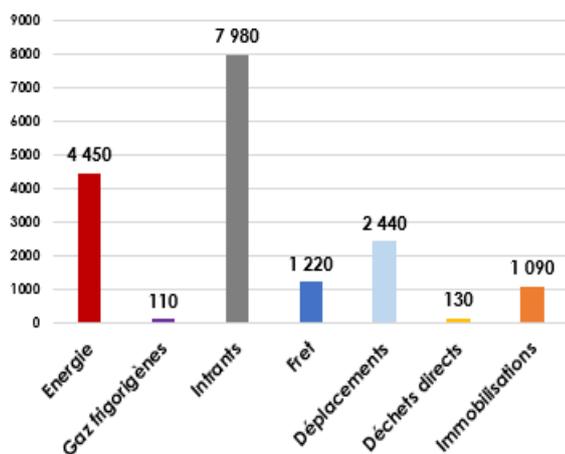


L'évolution des émissions entre l'année 2019 et l'année 2022 est la suivante :

**2019-2022**  
 - **6 %** d'émissions sur 3 ans,  
 - **2,1 %/an** en moyenne

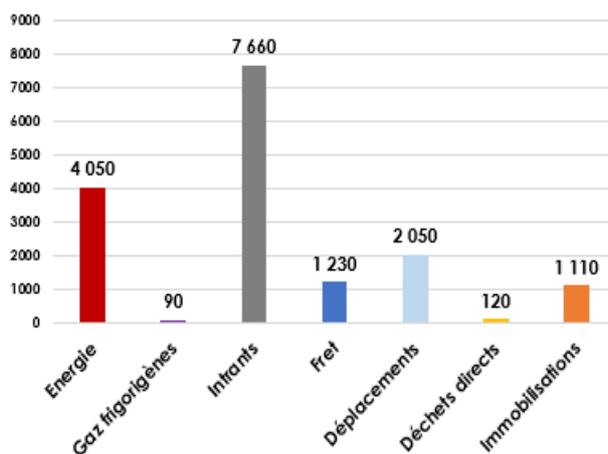
### 2019

Le Bilan Carbone® 2019 sans les visiteurs des Forts s'élève à **17 410 tCO<sub>2</sub>e**



### 2022

Le Bilan Carbone® 2022 de la Meuse s'établit à hauteur de **16 310 tCO<sub>2</sub>e**



Le détail des résultats du BEGES est disponible en [annexe 2](#).

#### Légende :

- **Energie** : Consommation d'électricité, de fioul, de gaz et de la chaleur provenant de réseaux de chaleur pour les différents bâtiments départementaux occupés par des agents de la collectivité (dont les collèges)
- **Gaz frigorigènes** : Emissions liées aux systèmes de climatisation et de chambres-froides
- **Intrants** : Ensemble des achats de la collectivité (travaux, biens et services)
- **Fret** : **Fret entrant** (livraison de biens) et Fret interne (consommation carburant PL, tracteurs agricoles et engins)
- **Déplacements** : Déplacements domicile-travail, déplacements des agents dans le cadre du travail (hors fret), et des déplacements des visiteurs des musées départementaux
- **Déchets directs** : Déchets produits par la collectivité, dont les collèges
- **Immobilisations** : Emissions liées à la fabrication ou à la construction de bâtiments (sur 40 ans), des véhicules (km ou heures d'utilisation) et du matériel informatique (durée d'amortissement).

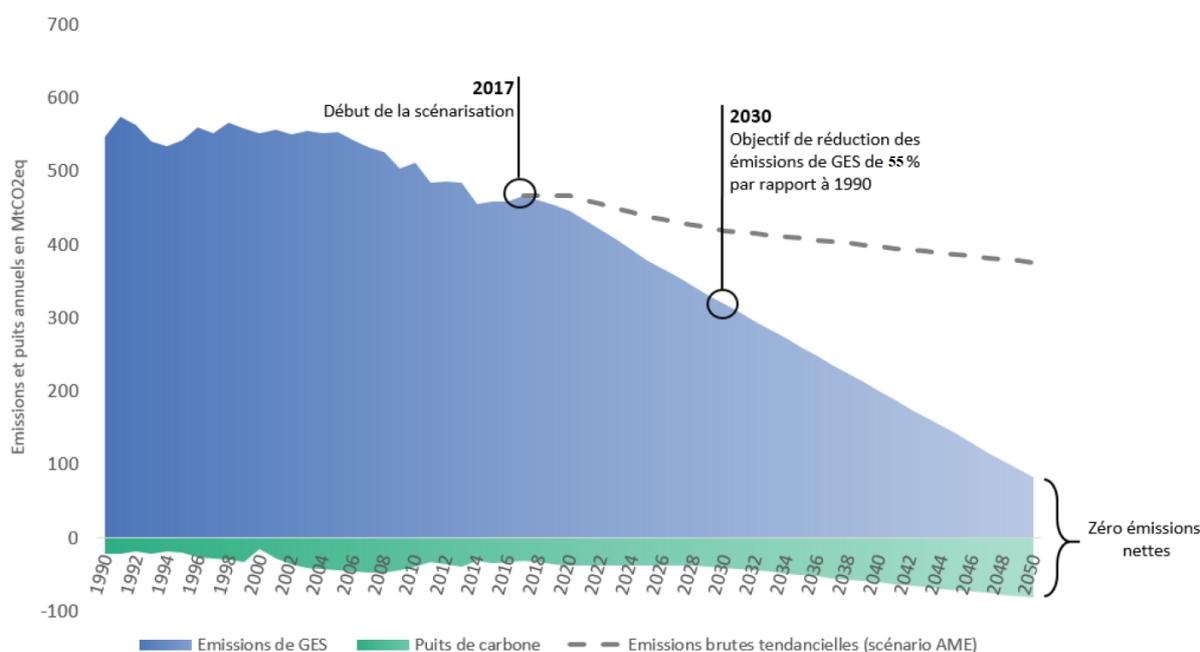
Remarque : pour plus de détail, vous pouvez consulter le rapport sur l'actualisation du BEGES 2022.

## Partie 2 – Plan de transition

### 2.1. Stratégie Nationale Bas Carbone

Introduite par la Loi de Transition Énergétique pour la Croissance Verte (LTECV), La Stratégie Nationale Bas-Carbone (SNBC) est **la feuille de route de la France pour l'atténuation du changement climatique**. Elle donne des orientations pour mettre en œuvre, dans tous les secteurs d'activité, la transition vers une économie bas-carbone. Elle définit une trajectoire de réduction des émissions de gaz à effet de serre jusqu'à 2050 et fixe des objectifs à court-moyen termes : les budgets carbone. Elle a deux ambitions : atteindre la **neutralité carbone à l'horizon 2050**, et réduire l'empreinte carbone de la consommation des Français. Les décideurs publics, à l'échelle nationale comme territoriale, doivent la prendre en compte.

L'atteinte de la neutralité carbone en 2050 correspond à une **baisse d'environ 5 % de baisse annuelle des émissions de GES**.



En 2023, la France a précisé ces objectifs par secteur d'activité et les moyens pour les atteindre, avec le plan « France Nation Verte<sup>1</sup> ». Ce plan confirme l'objectif de la neutralité carbone à l'horizon 2050 et la baisse de 5 % par an des émissions nationales<sup>2</sup>.

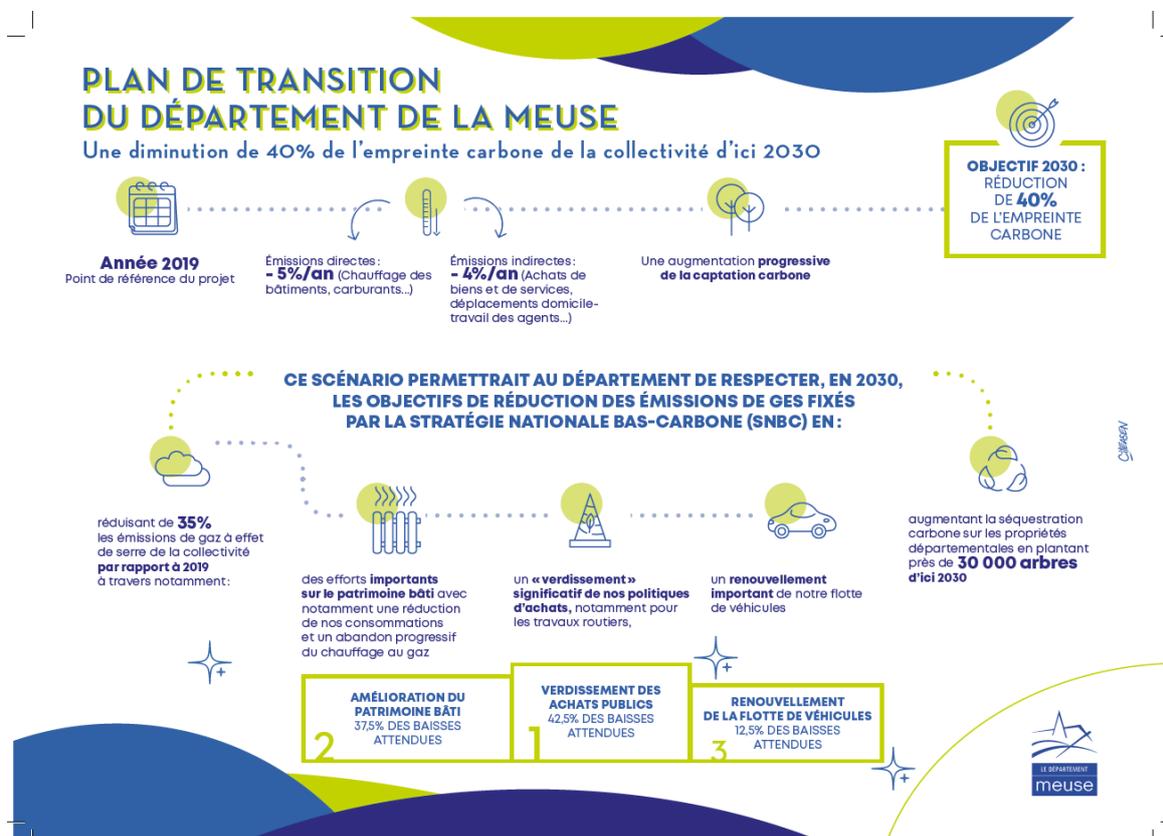
**La SNBC a servi de base à l'élaboration du Plan de transition du Département.**

<sup>1</sup> <https://www.gouvernement.fr/france-nation-verte>

<sup>2</sup> <https://www.gouvernement.fr/upload/media/content/0001/06/f4cf99fa78ec158a8be478edcd393adbaef20d66be.pdf>

## 2.2. Plan de transition du Département

En juillet 2022, le Département a voté son Plan de transition, dit « Plan de transition 2019 » afin d'engager pleinement la collectivité dans la décarbonation avec des objectifs ambitieux pour 2030. Le « **Plan de transition 2022** », basé sur les émissions de l'année 2022, **confirme ses objectifs**.



Étant donné les **différences de leviers d'action** suivant les domaines, les objectifs du Département sont différents suivants qu'il s'agit des **catégories 1 et 2** (émissions directes et émissions indirectes liées à l'énergie) ou des **émissions indirectes** (catégories 3 à 6, ex-scope 3 ; émissions indirectes liées aux achats, aux immobilisations, aux déplacements domicile-travail...).

- Sur les **catégories 1 et 2<sup>3</sup>**, sur lesquelles une maîtrise des émissions est plus accessible, l'objectif est une baisse de **5 % par an, en accord avec la SNBC**.

→ Passage de **6 350 tCO<sub>2</sub>e** en 2019 à **3 600 tCO<sub>2</sub>e** en 2030

- Sur les **catégories 3 à 6**, la possibilité d'actions du Département reste « limitée » (réduction liée à la décarbonation de la société). L'objectif est toutefois fixé à une baisse ambitieuse de **4 % par an**.

→ Passage **11 100 tCO<sub>2</sub>e** en 2019 à **7 100 tCO<sub>2</sub>e** en 2030

**Objectif 2030\* de baisse de l'empreinte carbone :**

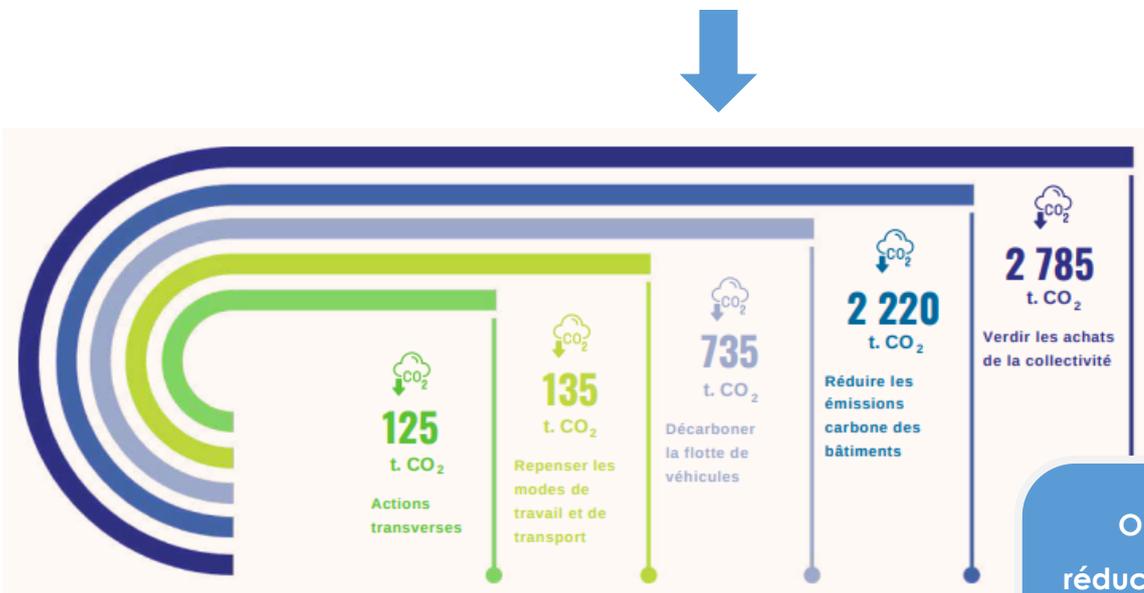
**- 6 750 tCO<sub>2</sub>e/an**

soit **≈ -40%**

(\*) par rapport à 2019

<sup>3</sup> On considère ici dans les catégories 1&2 **les émissions directes et les émissions indirectes liées à l'énergie**, dont l'amont du gaz et du carburant.

# PLAN DE TRANSITION: 5 AXES DE TRAVAIL PRIORITAIRES



Objectifs 2030 de baisse des émissions carbone par axe

Objectif 2030\* de réduction des émissions :  
**-6 000 tCO<sub>2</sub>e/an**  
soit ≈ **-35%**

(\* par rapport à 2019)

## [ PLAN DE TRANSITION 2022 actualisé ]

<b>AXE 1 – REDUIRE LES EMISSIONS CARBONE DES BATIMENTS</b>	
<i>Actions</i>	<i>Objectif 2030</i>
<b>1.1.</b> Conversion du réseau de chaleur de Bar-le-Duc à la biomasse (collège Prévert)	<b>-95</b> tCO <sub>2</sub> e / an
<b>1.2.</b> Raccordement du collège de Damvillers à un réseau technique de chaleur « Bas-Carbone »	<b>-85</b> tCO <sub>2</sub> e / an
<b>1.3.</b> Réduction des consommations énergétiques des bâtiments	<b>-1 400</b> tCO <sub>2</sub> e / an
<b>1.4.</b> Abandon des chaudières fioul pour des solutions « bas-carbone »	<b>-300</b> tCO <sub>2</sub> e / an
<b>1.5.</b> Passage de l'INSPE du chauffage gaz à une solution « bas-carbone »	<b>-340</b> tCO <sub>2</sub> e / an

<b>AXE 2 – DECARBONER LA FLOTTE DE VEHICULES</b>	
<i>Actions</i>	<i>Objectif 2030</i>
<b>2.1.</b> Véhicules léger 100% électrique	<b>-290</b> tCO <sub>2</sub> e / an
<b>2.2.</b> Décarbonation des véhicules lourds (VUL, PL et tracteurs agricoles)	<b>-380</b> tCO <sub>2</sub> e / an
<b>2.3.</b> Programme de formation à l'écoconduite	<b>-65</b> tCO <sub>2</sub> e / an

<b>AXE 3 – REPENSER LES MODES DE TRAVAIL ET DE TRANSPORT DOMICILE-TRAVAIL</b>	
<i>Actions</i>	<i>Objectif 2030</i>
<b>3.1.</b> Développement du télétravail	<b>-100</b> tCO <sub>2</sub> e / an
<b>3.2.</b> Développement du covoiturage	<b>-35</b> tCO <sub>2</sub> e / an

<b>AXE 4 – VERDIR DES ACHATS DE LA COLLECTIVITE</b>	
<i>Actions</i>	<i>Objectif 2030</i>
<b>4.1.</b> Baisse des émissions liées aux marchés de travaux	<b>-1 600</b> tCO <sub>2</sub> e / an
<b>4.2.</b> Baisse des émissions liées aux achats (hors marchés de travaux et repas)	<b>-1 000</b> tCO <sub>2</sub> e / an
<b>4.3.</b> Développement de l'offre de repas végétariens dans les collèges	<b>-185</b> tCO <sub>2</sub> e / an

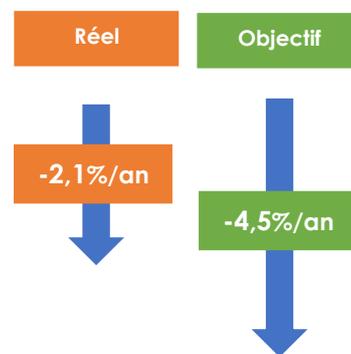
<b>AXE 5 – ACTIONS TRANSVERSES</b>	
<i>Actions</i>	<i>Objectif 2030</i>
<b>5.1.</b> Optimisation des immobilisations	<b>-125</b> tCO <sub>2</sub> e / an
<b>5.2.</b> Sensibilisation des élus et des agents	-

NB : Les ajustements apportés au « Plan de transition 2022 » par rapport au « Plan de transition 2019 » sont disponibles en [annexe 3](#).

## 2.3. Résultats 2022 et Objectifs 2025

Le tableau suivant présente les résultats constatés en 2022 et les objectifs 2025 fixés par le Plan de transition voté en 2022 (en tCO<sub>2</sub>e – chiffres arrondis).

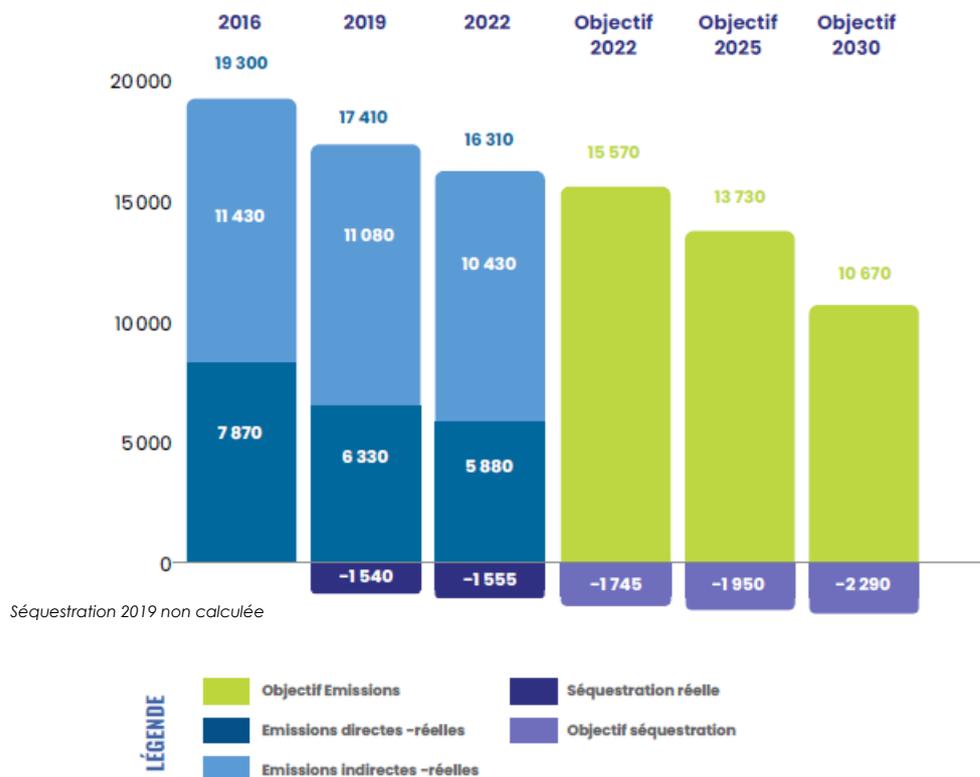
Année	Emissions directes (objectif : -5%/an)	Emissions indirectes (objectif : -4%/an)	TOTAL
2019	6 330	11 080	17 410
<b>2022 - Réel</b>	5 880 <b>(- 2,4%/an)</b>	10 430 <b>(- 1,4%/an)</b>	<b>16 310</b>
2022 - Objectif	5 590	9 980	15 570
2025 - Objectif	4 840	8 890	13 730



Les **objectifs 2025** de baisse des émissions par action du Plan sont disponibles en [annexe 4](#).

## TRAJECTOIRE CARBONE 2016-2030 DU DÉPARTEMENT

En tonnes CO<sub>2</sub>e



Les émissions du Département ont **baissé de 1 100 tCO<sub>2</sub>e** entre 2019 et 2022. Les émissions 2022 ont néanmoins **dépassé de 740 tCO<sub>2</sub>e** les objectifs du Plan de transition de la collectivité.

## 2.4. Evaluation du Plan de transition

Les actions prévues au Plan de transition sont ici recensées avec leur **avancement au 31 décembre 2022**. La réussite du Plan implique la mesure et le **suivi d'indicateurs spécifiques** qui permettent de s'assurer de la bonne trajectoire ou, le cas échéant, de la corriger.



Réalisé



En cours



A lancer

### AXE 1 – REDUIRE LES EMISSIONS CARBONE DES BATIMENTS

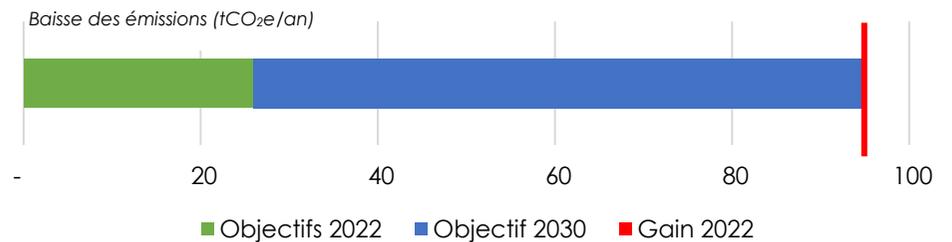
#### Action 1.1- Conversion du réseau de chaleur de Bar-le-Duc à la biomasse



En 2022, le réseau de chaleur de Bar-le-Duc (Côte de Sainte-Catherine) a été converti du gaz à la biomasse par la ville. Il fonctionne désormais avec 83 % de biomasse et 17 % de gaz. Il alimente le **collège Prévert**, et cette action a permis de réduire les émissions de ce bâtiment de **95 tCO<sub>2</sub>e / an**.

*Indicateurs de suivi : Consommation du collège (kWh), Prorata d'énergie renouvelable du réseau de chaleur (%).*

#### Conversion du réseau de chaleur de Bar-le-Duc à la biomasse



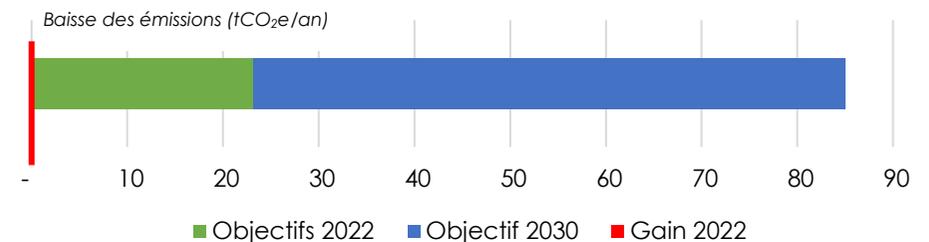
#### Action 1.2- Raccordement du collège de Damvillers à un réseau technique de chaleur « bas carbone »



Le collège de Damvillers doit être raccordé à un réseau technique de chaleur alimenté par de la chaleur de récupération issue d'un méthaniseur en cogénération (Wavrille). En 2022, les études de conception ont été finalisées, les travaux ont lieu en 2023 et la **mise en service est prévue en octobre 2023**.

*Indicateurs de suivi : Consommation du collège (kWh), Prorata d'énergie renouvelable alimentant le collège (%).*

#### Raccordement du collège de Damvillers à un réseau de chaleur



### Action 1.3- Réduction des consommations énergétiques des bâtiments

La baisse de la consommation énergétique des bâtiments est un levier important pour réduire les émissions. Cela peut se faire soit par une optimisation de la gestion des systèmes de chauffage, soit par la rénovation des bâtiments.

En particulier, le **décret tertiaire**, paru en 2021, impose à tous les bâtiments de plus de 1 000 m<sup>2</sup> à usage tertiaire de réduire leur consommation finale d'énergie de 40 % en 2030, et 60 % en 2050 par rapport à une année de référence à choisir entre 2010 et 2019, ou bien l'atteinte de valeurs absolues fixées par arrêté<sup>4</sup>.

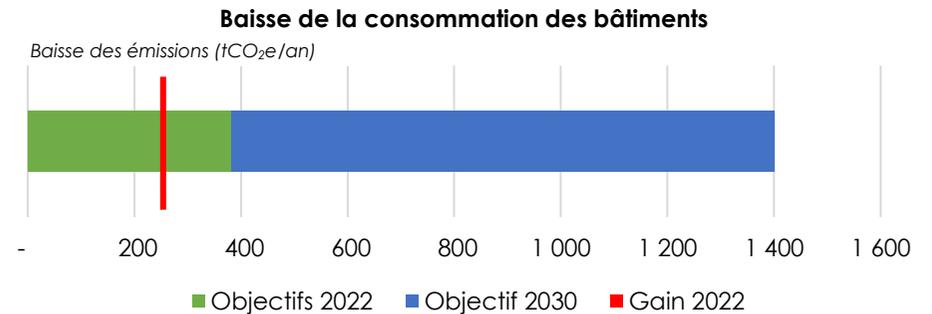
En 2022, les consommations globales d'énergie ont **baissé de 1.2 GWh**, passant de 23,7 GWh en 2019 à **22,5 GWh** en 2022, soit une **diminution de 5% en 3 ans**.

Les principales opérations de rénovation entre 2020 et 2022 ont concernés :

- Externat et logements du collège du Val d'Ornois à Gondrecourt-le-Château (*isolation des combles et du vide-sanitaire*),
- Demi-pension du collège des Cuvelles à Vaucouleurs (*menuiseries extérieures, combles et façades*),
- Maison d'Enfants à Caractère Social Voltaire à Bar-le-Duc (*isolation des combles et façades*).

En 2022, la collectivité a aussi déclaré, dans les délais réglementaires, la performance des bâtiments concernés par le décret tertiaire sur la **plateforme OPERAT**.

Indicateurs de suivi: Consommation des bâtiments (kWh, kWh/m<sup>2</sup>) et émissions carbone associées



**deepki** 

Depuis 2020, le Département s'est équipé de la solution « DEEPI » afin d'exploiter au mieux les données techniques dont il dispose pour optimiser la gestion de son parc immobilier et atteindre les objectifs du Plan de transition.

<sup>4</sup> Arrêté du 24 novembre 2020 modifiant l'arrêté du 10 avril 2020 relatif aux obligations d'actions de réduction des consommations d'énergie finale dans des bâtiments à usage tertiaire <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000042994780>

### Action 1.4- Abandon des chaudières fioul pour solutions « bas-carbone »

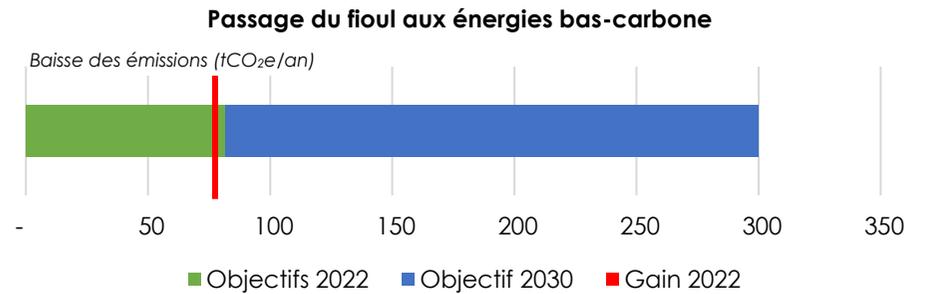


En 2019, le Département disposait encore de 12 bâtiments (dont 3 collèges) avec des chaudières fioul pour un total d'émissions de 440 tCO<sub>2e</sub> par an.

En 2022, un nouveau **Centre d'exploitation (CE) à Void-Vacon a été construit**, selon la norme RE 2020, avec une chaufferie biomasse, en remplacement des CE de Void-Vacon (ancien), Vaucouleurs et Commercy, tous trois précédemment chauffés au gaz. Les gains en CO<sub>2e</sub> sont estimés à **75 tonnes par an**.

En 2023, les études de faisabilité sur le passage en solutions « bas carbone » des 3 collèges encore chauffés au fioul seront lancées (Gondrecourt-le-Château, Vaubécourt et Vaucouleurs). Le passage de ces 3 bâtiments en solutions bas-carbone permettrait de réduire les émissions de carbone de la collectivité de près de **300 tonnes par an**.

*Indicateurs de suivi : Nombre de bâtiments chauffés au fioul, consommation de ces bâtiments (kWh)*



Bois (plaquette)	Electricité	Gaz	Fioul
13	52	227	325



Emissions carbone par type d'énergie (gCO<sub>2e</sub>/kWh)

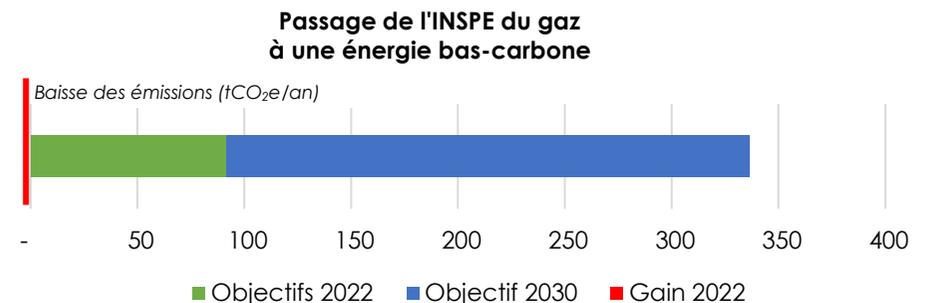
### Action 1.5- Passage de l'INSPE du chauffage gaz à une solution bas-carbone



L'INSPE est le bâtiment le plus émetteur de GES, par sa taille et par sa consommation au m<sup>2</sup> importante.

Ce chantier de rénovation et de changement de chauffage du bâtiment n'est pas encore engagé. Il doit s'intégrer dans une réflexion batimentaire global des sites départementaux à Bar-le-Duc avant d'être initié.

*Indicateurs de suivi : Consommation du bâtiment (kWh), avancement du projet*



## AXE 2 – DECARBONER LA FLOTTE DE VEHICULES

La baisse des émissions de la flotte de véhicules provient de différents facteurs : électrification de la flotte, changement dans la façon de conduire, baisse des kilométrages... Il est difficile d'identifier l'effet de chaque levier. De façon globale, les émissions liées à la flotte de véhicules (VL, VUL, PL et Tracteurs/Engins) a **baissé de 30 tonnes de CO<sub>2</sub>e par an** entre 2019 et 2022, sachant que les principales du Plan de transition n'ont pas encore été lancées.

L'avancement de chaque action est détaillé ci-dessous, **avec un niveau d'exécution**.

*Indicateurs de suivi : Kilométrage et émissions totales de la flotte de véhicules (tCO<sub>2</sub>e) par type de véhicules (VL, VUL, PL et tracteurs) et carburant consommé (litres)*

### Action 2.1- Véhicules légers 100 % électrique

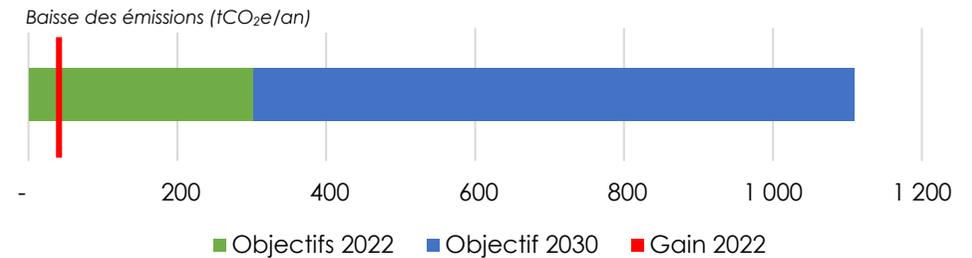


Concernant les déplacements avec la flotte de **véhicules légers (VL)** -dont fourgonnettes 5 places-, la réduction des émissions provient du **renouvellement** de la flotte de véhicules, en remplaçant les véhicules à moteur thermique par des **véhicules électriques**. Le Plan de transition prévoit que la flotte de VL sera **100% électrique en 2030**.

Fin 2022, la flotte compte 9 VL électrique sur 159, soit **5,7% du total**. A noter que 12 nouveaux VL électriques ont été commandés en 2022 avec une livraison attendue en 2023, ce qui permettra d'atteindre, fin 2023, un taux d'équipement de 13,2%.

*Indicateurs de suivi : taux de VL électriques dans la flotte (%), dont fourgonnette 5 places*

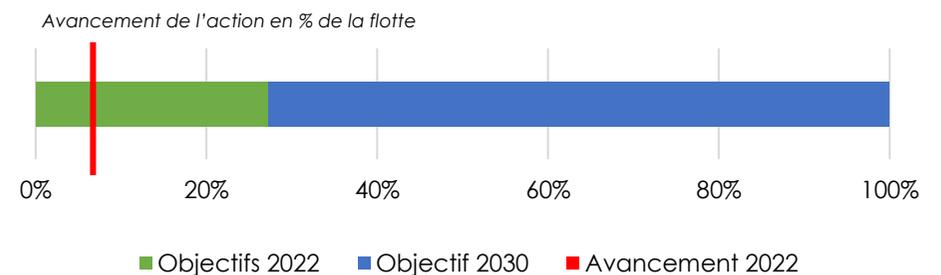
### DECARBONATION DE LA FLOTTE DE VEHICULES



VL	VUL	PL	Tracteurs
<b>-87</b> / -19%	<b>+15</b> / +4%	<b>-82</b> / -13%	<b>+123</b> / +26%

Evolution des émissions carbone entre 2019 et 2022 (tCO<sub>2</sub>e/an)

### Passage de la flotte VL à l'électrique



## Action 2.2- Décarbonation des véhicules lourds (VUL, PL et tracteurs)



Les véhicules lourds, à savoir **véhicules utilitaires légers** (VUL), **poids lourds** (PL) et **tracteurs agricoles**, représentent 80% des émissions carbone de la flotte départementale de véhicules.

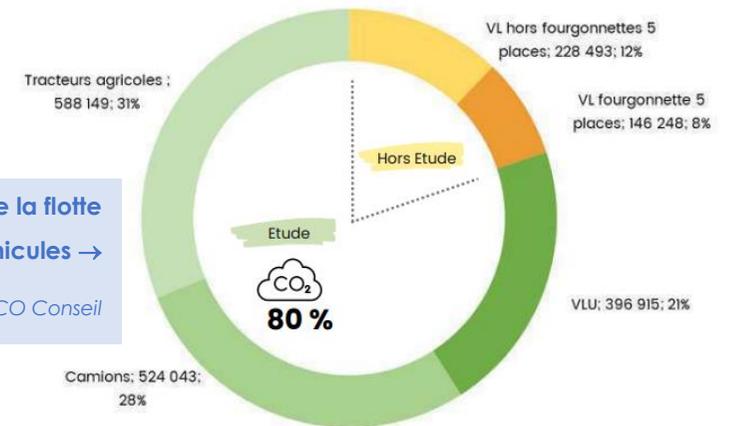
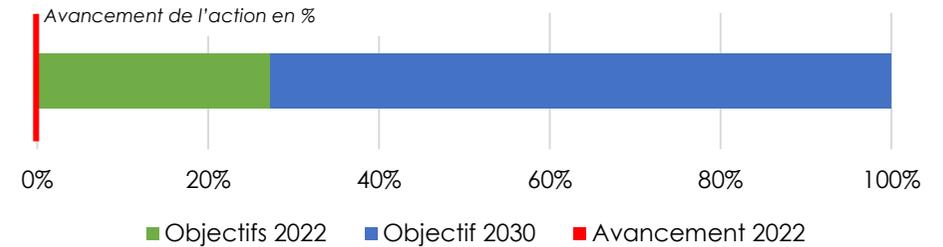
Conformément au Plan de transition, une étude de décarbonation de ces véhicules a été lancée fin 2022. Elle permettra d'identifier les leviers possibles de réduction des émissions, pour une mise en œuvre progressive dès 2024.

Indicateurs de suivi: taux de VUL, PL, tracteurs passés à une énergie bas-carbone (%), kilométrage, baisse des émissions carbone par type de véhicules

### Répartition des émissions carbone 2022 de la flotte départementale de véhicules →

Extrait de l'étude de décarbonation des véhicules lourds – BCO Conseil

### Décarbonation des véhicules lourds



## Action 2.3- Programme de formation à l'écoconduite

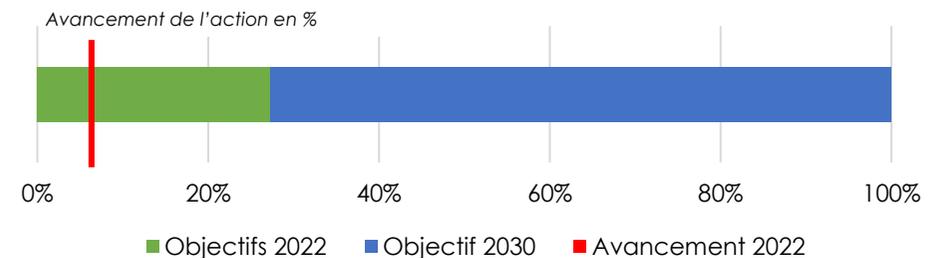


L'écoconduite peut apporter jusqu'à 10 % de baisse des consommations à kilométrage constant. Le Plan de transition prévoit de former **500 agents** jusqu'en 2030, soit la quasi-totalité des agents utilisant régulièrement des véhicules pour l'exercice de leurs missions professionnelles.

Fin 2022, 23 agents conducteurs de VL et 3 agents conducteurs de PL ont été formés à titre d'expérimentation, soit **5% de la cible**.

Indicateurs de suivi: taux de conducteurs formés par rapport à la cible (%), Evolution des consommations à kilométrage constant

### Formation à l'écoconduite



## AXE 3 – REPENSER LES MODES DE TRAVAIL ET DE TRANSPORT DOMICILE-TRAVAIL

### Action 3.1- Développement du Télétravail



Le déploiement du télétravail a permis de réaliser **7 % des jours télétravaillés** sans déplacement des agents et permettre une baisse des émissions de **90 tCO<sub>2</sub>e par an**. La cible définie pour 2030 est de 10 % des jours télétravaillés.

Un « effet rebond » sur les émissions pouvait être possible, avec un éloignement des agents de leur lieu de travail, mais on constate au contraire une légère baisse de la distance domicile-travail moyenne (*14,2 km en 2022 contre 15 km en 2019*).

*Indicateurs de suivi : taux de jours télétravaillés par rapport à la cible (%), nombre d'agents ayant télétravaillé (%), distance domicile-travail*

### Action 3.2- Développement du Covoiturage

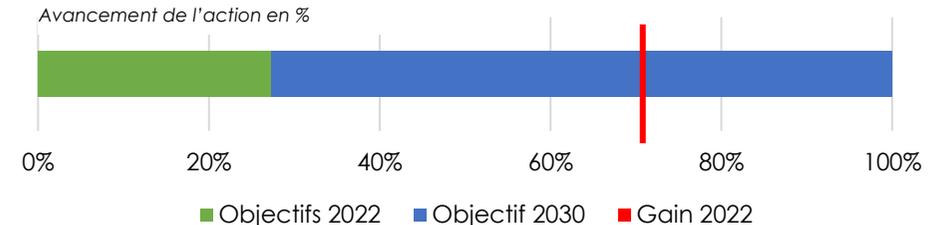


Le développement du covoiturage fait également partie des mesures prévues par le Département pour diminuer les émissions liées aux déplacements domicile-travail.

Un « **Forfait mobilité durable** » a été mis en place par le Département, qui doit encourager, par le versement d'une indemnité, les modes de transports vertueux. L'impact de ces mesures pourra être connu via l'identification des bénéficiaires du forfait, mais une nouvelle enquête de mobilité serait utile pour avoir une meilleure connaissance des habitudes et des besoins des agents (la dernière enquête date de 2016).

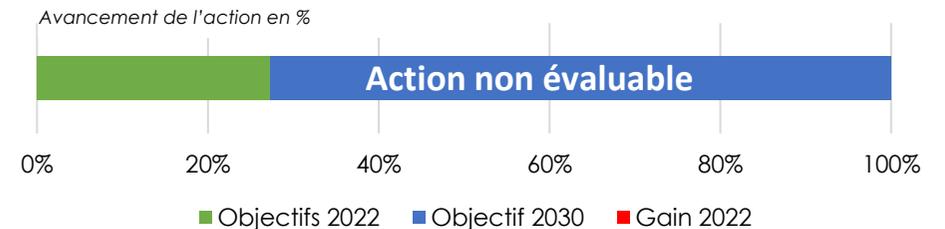
*Indicateurs de suivi : nombre d'agents recours au covoiturage (%), nombre et distance des trajets en covoiturage*

#### Télétravail



En 2022, **33%** des agents départementaux ont télétravaillé pour une baisse des émissions estimés à **90 tCO<sub>2</sub>e par an**

#### Covoiturage



En 2023, le Département a participé au lancement de la plateforme de covoiturage **KAROS** en Meuse



## AXE 4 – VERDIR LES ACHATS DE LA COLLECTIVITE

### Action 4.1- Baisse des émissions liées aux marchés de travaux

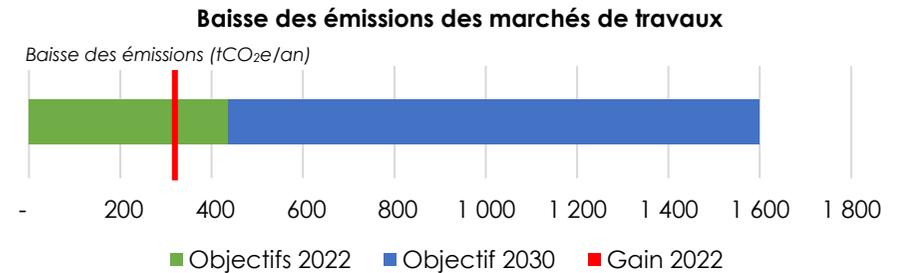
Pour les **marchés de travaux**, la réduction des émissions est attendue de **l'utilisation des meilleures techniques environnementales** : il s'agit notamment de l'utilisation d'enrobés à froid et de granulats recyclés pour l'entretien des routes départementales. Les émissions 2022 ont baissé, - **260 tCO<sub>2</sub>e**, en raison d'une diminution des montants des marchés, après correction de l'inflation.

En 2022, la rédaction d'un guide sur l'intégration des clauses environnementales dans les marchés publics a été lancée, et en 2023 le Département a adhéré au **Pacte Bois + Biosourcés** de FiBois de Grand-Est - Niveau OR :

→ Le Département s'est ainsi engagé à intégrer **40% de bois et de matériaux biosourcés dans ses constructions, permettant ainsi de réduire les émissions des marchés de travaux concernés.**



*Indicateurs de suivi : avancement du projet, émissions des intrants par type de travaux*



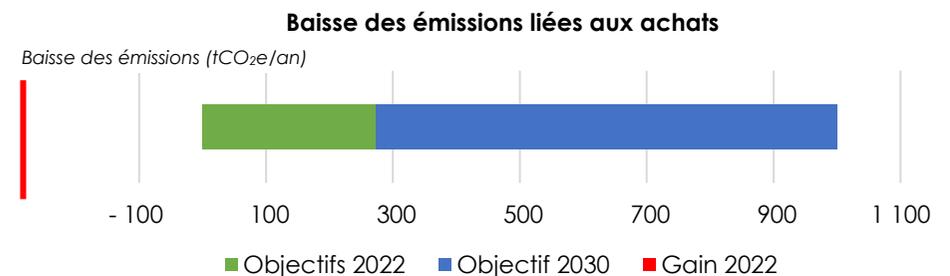
L'évaluation des émissions carbone des achats publics de la collectivité est actuellement réalisé **78% sous forme de ratios financiers** (61 % hors marchés de travaux)



### Action 4.2-Baisse des émissions liées aux achats (hors marchés de travaux et repas)

Le Département travaille à la mise en place de **clauses environnementales** pour **l'ensemble de ses achats** (hors marchés de travaux). Comme pour les marchés de travaux, la rédaction d'un guide sur l'intégration des clauses environnementales dans les marchés publics a été lancée en 2022 et sera finalisée en 2023. A noter qu'en 2022, ces **émissions ont augmenté** de 200 tCO<sub>2</sub>e en raison d'une hausse significative des travaux de rénovation des bâtiments par rapport à 2019.

*Indicateurs de suivi : avancement du projet, émissions des achats par type de marché*



### Action 4.3- Développement des repas végétariens dans les collèges

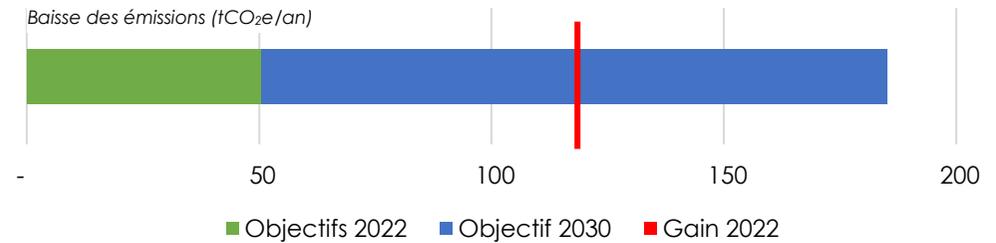
Concernant les repas des collégiens, l'introduction de **repas végétariens**, ou privilégiant la viande de poulet plutôt que la viande de bœuf, est un levier important pour réduire les émissions.

L'objectif fixé par la réglementation (loi Egalim de 2018) est d'un repas végétarien proposé par semaine.

Le Département s'est ainsi fixé comme objectif, dans le Plan de transition, d'atteindre un **ratio de 20% de plats végétariens** parmi les repas servis d'ici 2030. Actuellement, tous les collèges proposent un repas végétarien par semaine, mais parfois avec une alternative carnée. En 2022, **14 % des repas servis** ont été des repas végétariens permettant une baisse des émissions de **113 tCO<sub>2</sub>e**.

*Indicateurs de suivi : taux de repas végétariens servis (%)*

#### Repas végétariens dans les collèges



En juin 2022, une formation a été proposée aux chefs de cuisine des collèges pour les sensibiliser aux vertus des repas végétariens

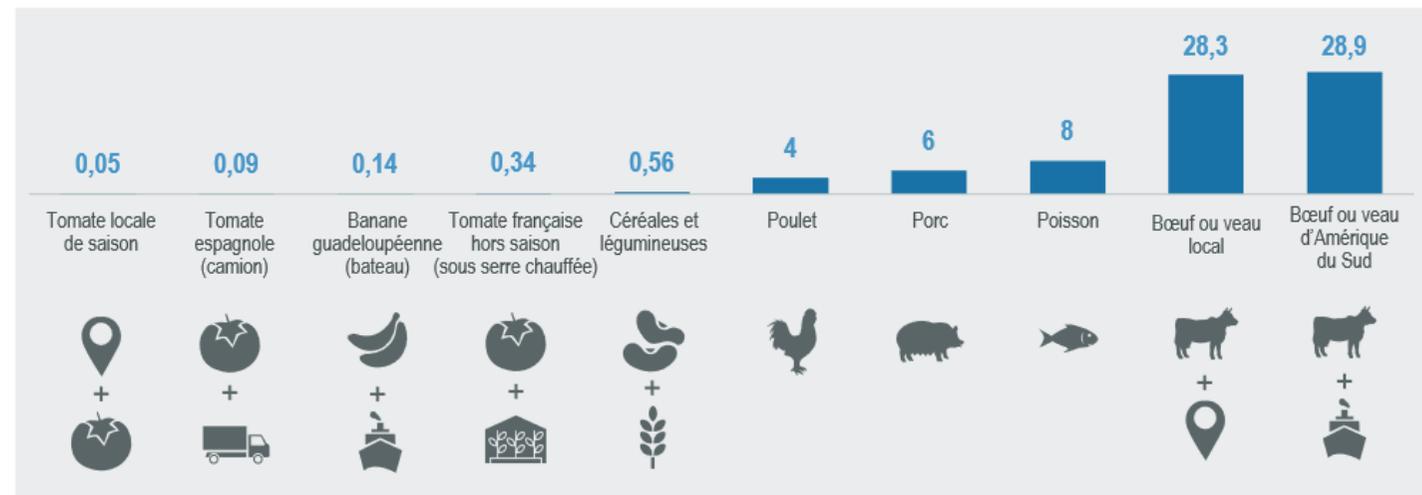


Au-delà des repas végétariens, l'objectif est de développer le recours à des **aliments avec une empreinte carbone faible** :

fruits / légumes, viandes de poulet ou de porc, produits locaux...



#### EMPREINTE CARBONE EN KGCO<sub>2</sub>e PAR KG D'ALIMENT



Sources : ADEME et Ville de Paris.

## AXE 5 – ACTIONS TRANSVERSES

### Action 5.1- Optimisation des immobilisations



Avec plusieurs bâtiments qui seront amortis prochainement et par une gestion plus rigoureuse de son parc de véhicules et un allongement de la durée de vie de son matériel informatique, le Département compte réduire ses émissions liées aux **immobilisations** (*amortissement des équipements*).

Ces mesures n'ont pas encore d'effet visible en 2022, au contraire, il y a une augmentation des émissions liées notamment à de nouvelles constructions et extensions de bâtiments (+ 2 180 m<sup>2</sup>) : **+ 20 tCO<sub>2</sub>e par an**.

*Indicateurs de suivi :* Suivi des immobilisations par type (bâtiments, véhicules et matériels informatiques)

### 5.2 Sensibilisation des élus et des agents

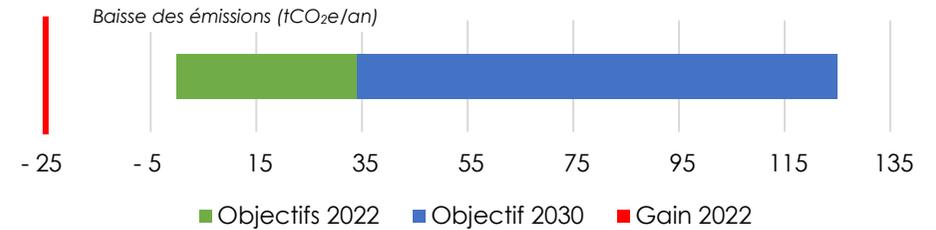


L'atteinte des objectifs du Plan de transition nécessite une **sensibilisation importante et continue des élus et des agents départementaux**.

- Fin 2022 / Début 2023, les élus et les directeurs ont participé à 2 formations : la « **Fresque du Climat** » et à un atelier du « Shift Project » sur la proposition d'actions concrètes de lutte contre le changement climatique.
- En 2023, 100 agents devraient par ailleurs suivre la formation "**Inventons nos vies Bas-carbone**".

*Indicateurs de suivi :* Actions de sensibilisation, nombre de participants

### Optimisation des immobilisations



Un travail sur l'optimisation des matériels, notamment des véhicules légers, devra être initié dès 2024



← Lien vidéo



Un atelier original pour connaître les ordres de grandeur essentiels et imaginer des actions nécessaires, possibles et désirables pour le climat

**NOS VIES  
BAS CARBONE**

## TABLEAU DE SYNTHÈSE de l'évaluation du Plan de transition

AXE 1 – REDUIRE LES EMISSIONS CARBONE DES BATIMENTS				
Actions	Objectif 2030 (tCO <sub>2</sub> e/an)	Avancement	Précisions éventuelles	Résultats fin 2022* (tCO <sub>2</sub> e/an)
1.1. Conversion du réseau de chaleur de Bar-le-Duc à la biomasse (collège Prévert)	-95		100%	-95
1.2. Raccordement du collège de Damvillers à un réseau technique de chaleur « Bas-Carbone »	-70		80%	0
1.3. Réduction des consommations énergétiques des bâtiments	-1 400		-	-230
1.4. Abandon des chaudières fioul pour des solutions « bas-carbone »	-300		25%	-70
1.5. Passage de l'INSPE du chauffage gaz à une solution « bas-carbone »	-340		-	0

AXE 2 – DECARBONER LA FLOTTE DE VEHICULES				
Actions	Objectif 2030 (tCO <sub>2</sub> e/an)	Avancement	Précisions éventuelles	Résultats fin 2022* (tCO <sub>2</sub> e/an)
2.1. Véhicules léger 100% électrique	-290		6%	-30
2.2. Décarbonation des véhicules lourds (VUL, PL et tracteurs agricoles)	-380		-	
2.3. Programme de formation à l'écoconduite	-65		5%	

(\*) : par rapport à 2019

### AXE 3 – REPENSER LES MODES DE TRAVAIL ET DE TRANSPORT DOMICILE-TRAVAIL

Actions	Objectif 2030 (tCO <sub>2</sub> e/an)	Avancement	Précisions éventuelles	Résultats fin 2022* (tCO <sub>2</sub> e/an)
3.1. Développement du télétravail	-100		70%	-90
3.2. Développement du covoiturage	-35		-	0

### AXE 4 – VERDIR LES ACHATS DE LA COLLECTIVITE

Actions	Objectif 2030 (tCO <sub>2</sub> e/an)	Avancement	Précisions éventuelles	Résultats fin 2022* (tCO <sub>2</sub> e/an)
4.1. Baisse des émissions liées aux marchés de travaux	-1 600		-	-260
4.2. Baisse des émissions liées aux achats (hors marchés de travaux et repas)	-1 000		-	+200
4.3. Développement de l'offre de repas végétariens dans les collèges	-185		-	-113

### AXE 5 – ACTIONS TRANSVERSES

Actions	Objectif 2030 (tCO <sub>2</sub> e/an)	Avancement	Précisions éventuelles	Résultats fin 2022* (tCO <sub>2</sub> e/an)
5.1. Optimisation des immobilisations	-125		-	+25
5.2. Sensibilisation des élus et des agents	-		-	-

(\*) : par rapport à 2019

## **5 OPERATIONS PRIORITAIRES à engager d'ici 2025**

### **Axe 1 – Réduire les émissions carbone des bâtiments**

**Remplacer les chaudières fioul des collèges de Gondrecourt-le-Château, Vaubécourt et Vaucouleurs par des solutions « bas-carbone »**

### **Axe 2 – Décarboner la flotte de véhicules**

**Décarboner la flotte de véhicules lourds et notamment les poids lourds et les tracteurs agricoles**

### **Axe 3 – Repenser les modes de travail et de transport domicile-travail**

**Poursuivre le développement raisonné du télétravail et du covoiturage**

### **Axe 4 – Verdir les achats de la collectivité**

**Généraliser et optimiser l'intégration des clauses environnementales dans les marchés publics, notamment en matière de travaux routiers et bâtimentaires**

### **Axe 5 – Actions transverses**

**Développer les actions de sensibilisation des agents**



#### **MAIS AUSSI**

**Améliorer l'évaluation des émissions carbone des achats publics de la collectivité en utilisant plus de données physiques et moins de ratios financiers**

## Partie 3 – Stockage de Carbone

### 3.1. Stockage de carbone / Séquestration carbone, c'est quoi ?

Les forêts et les prairies ont la capacité de stocker du carbone dans leur partie aérienne et dans les sols. Ce stock varie selon l'utilisation : le stock de carbone par hectare sur les 30 premiers centimètres d'un sol est de **300 tCO<sub>2</sub>/ha** en moyenne pour une forêt ou une prairie, contre **180 tCO<sub>2</sub>/ha** pour un sol cultivé.

Les changements d'utilisation des sols ont donc une grande importance dans le stock de carbone des sols. Les conditions climatiques entraînent aussi des variations du stock de carbone des sols.

Sur la durée, un sol qui ne change pas d'utilisation accumule du carbone. On considère qu'une forêt de feuillus dans la Meuse génère un flux d'absorption de carbone de **4,4 tCO<sub>2</sub>e/ha/an**<sup>5</sup> et que les prairies absorbent **0,18 tCO<sub>2</sub>e/ha/an**<sup>6</sup>. Il n'y a, par contre, pas de chiffre disponible sur la séquestration carbone des marais.

La valeur moyenne d'absorption d'un arbre « isolé » est, quant à elle, de **25 kgCO<sub>2</sub>e/an**<sup>7</sup>,

*→ Par souci de simplicité, cette valeur, qui concerne des arbres matures en phase de croissance, est retenue pour l'ensemble des plantations, avec des facteurs de correction pour les arbustes et les haies arbustives.*

Lors du vote du son 1<sup>er</sup> Plan de transition en juillet 2022, le Département a souhaité évaluer le **stockage carbone de ses propriétés** (Forêts, prairies, dépendances vertes du patrimoine routier départemental, espaces verts des bâtiments...) afin de **l'intégrer pleinement de sa stratégie de réduction de ses émissions carbone**, à l'instar de la Stratégie nationale bas carbone.

L'évaluation du stockage carbone n'est pas une obligation réglementaire



5 Outil ALDO – flux de carbone

6 Rapport de l'EFESE, «La séquestration de carbone par les écosystèmes en France», mars 2019. <https://www.ecologie.gouv.fr/sites/default/files/Th%C3%A9ma%20-%20La%20sequestration%20de%20carbone%20par%20les%20ecosysteme.pdf>

7 <https://ecotree.green/combien-de-co2-absorbe-un-arbre>

### 3.2. Séquestration carbone de la collectivité

La séquestration carbone de la collectivité est estimée en fonction :

- 1°) des **terrains dont elle propriétaire** (bois/forêt, prairies et marais)
- 2°) du **nombre d'arbres « isolés » (ou arbustes) plantés** sur les dépendances vertes des routes départementales (ex : arbres d'alignement) ou des espaces verts de ses bâtiments (ex : cours des collèges)

→ Entre 2020 et 2022, le Département a planté **600 arbres**, augmentant ainsi potentiellement la séquestration carbone de **15 tCO<sub>2</sub>e par an**.

**Objectif 2030\* :**

**Planter 30 000 arbres**

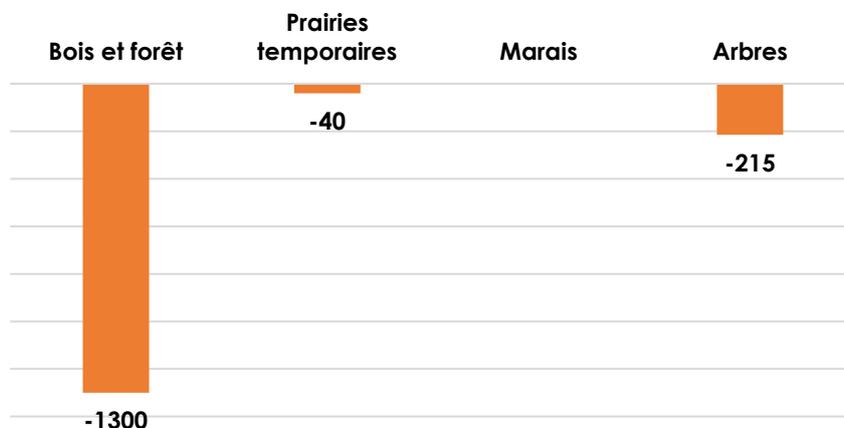
**sur les propriétés départementales**

(\*) par rapport à 2019

Le tableau ci-dessous détaille l'estimation de la séquestration carbone globale du Département en 2022, ainsi que son évolution par rapport à 2019 :

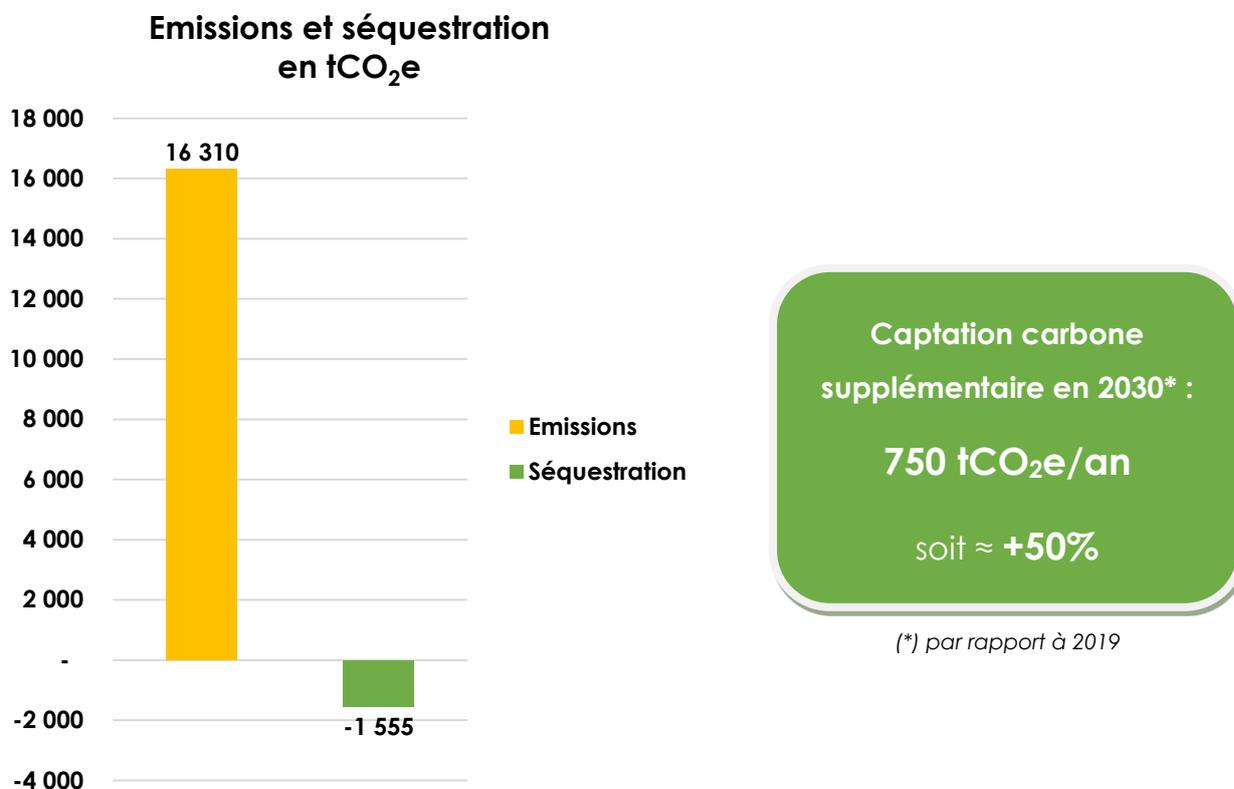
Type de séquestration	Quantités	Captation en 2022 (tCO <sub>2</sub> e/an)	Captation en 2019 (tCO <sub>2</sub> e/an)
<b>Bois et forêt</b>	296 ha	<b>-1 300</b>	-1 300
<b>Prairies temporaires</b>	210 ha	<b>-40</b>	-40
<b>Marais</b>	11 ha	-	-
<b>Arbres isolés</b>	8 600 u	<b>-215</b>	-200
<b>TOTAL</b>		<b>-1 555</b>	-1 540

#### Séquestration carbone en tCO<sub>2</sub>e



La séquestration carbone des terrains départementaux s'élève donc à **1 555 tCO<sub>2</sub>e/an**.

Cela représente **10 % des émissions totales du Département**. En comptabilité carbone, cette séquestration ne peut être soustraite aux émissions : il s'agit de flux qui doivent être comptabilisés séparément.



#### LA MEUSE EN ACTIONS :

En juillet 2023, l'Assemblée a voté un **Plan Arbres pour la période 2023-2030** destiné à :

- **Accroître et valoriser le patrimoine arboré et forestier de la collectivité**
- **Mieux accompagner les acteurs du territoire dans leurs projets de plantations**

Dans le cadre de ce plan, le Département confirme son **engagement à planter 30 000 arbres sur ses propriétés d'ici 2030** :

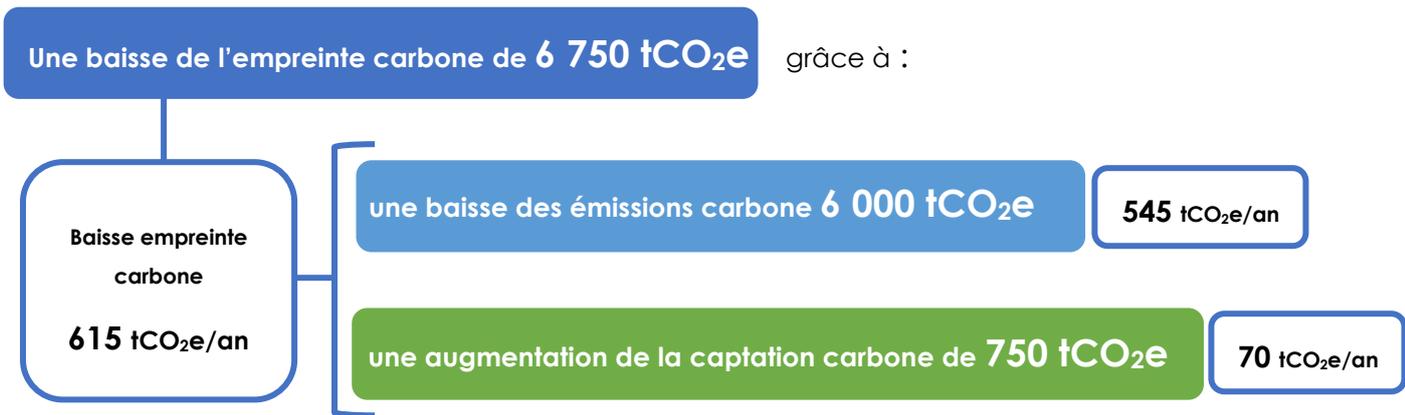
- sur des parcelles « libres » à travers des **actions de reboisement** en bonne intelligence avec la profession agricole
- le long des routes départementales via les **arbres d'alignement** dans le strict respect des conditions de sécurité routière
- sur les **espaces verts de ses bâtiments** à travers notamment un programme pluriannuel de végétalisation des collèges en lien avec le Plan collèges

Correspondance retenue pour l'évaluation de la séquestration  
**1 ha de forêt = 200 arbres isolés = 1,5km de haie arborée = 3 km de haie arbustive**

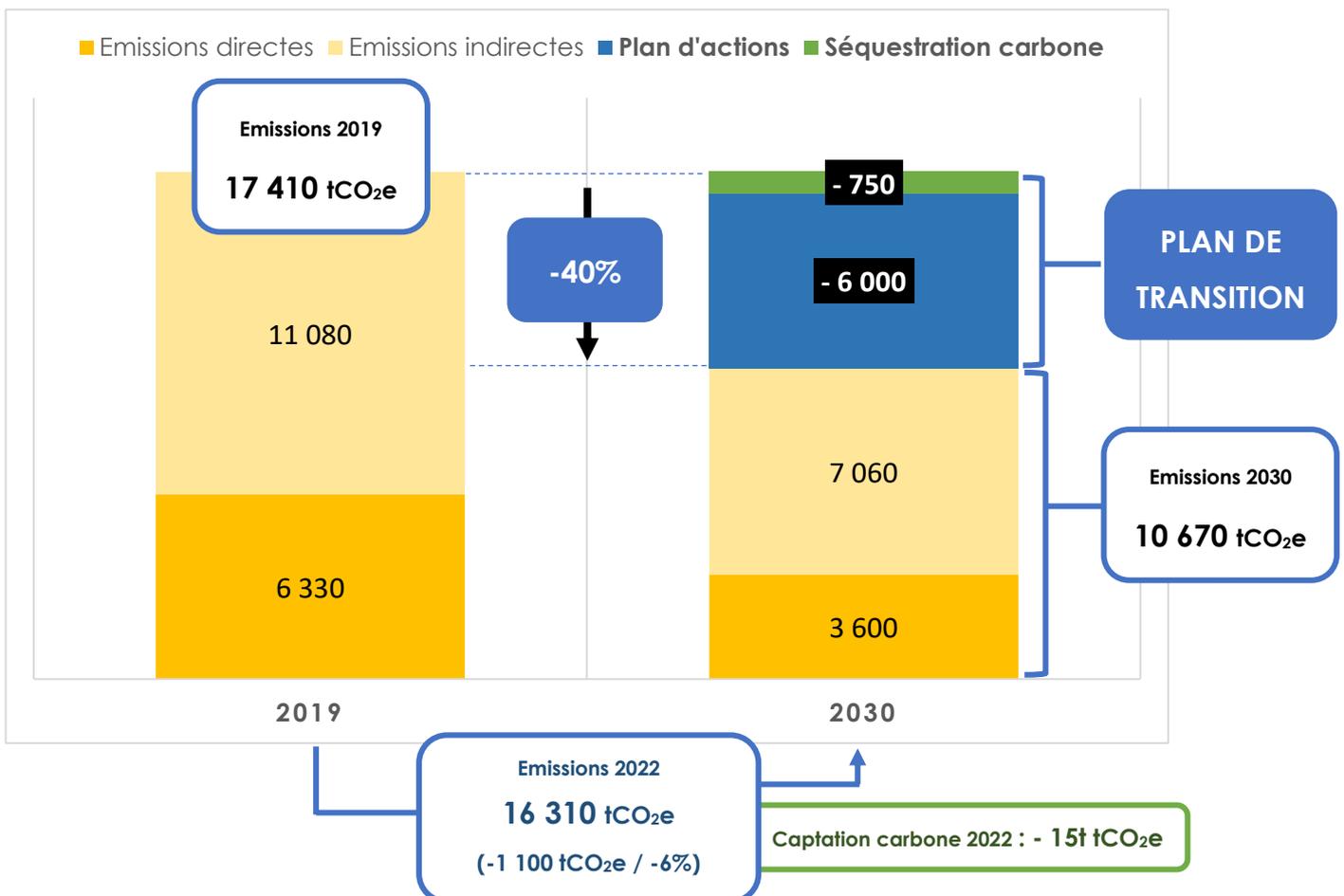


## Partie 4 – Synthèse

Le **Plan de transition** du Département de la Meuse prévoit **en 2030**, par rapport aux émissions de l'année 2019 :



Objectifs du Plan de transition en 2030 et résultats 2022 (tCO<sub>2</sub>e par an – chiffres arrondis)



## Partie 5 – Conclusion

Le réchauffement climatique est un problème majeur posé à l'humanité tout entière. A travers la Stratégie Nationale Bas Carbone, révisée en 2020, l'Etat a fixé à la Nation l'objectif d'atteindre la neutralité carbone en 2050. Les grandes collectivités, comme les grandes entreprises, sont les premières concernées par cet objectif.

En tant que principale collectivité de la Meuse, le **Département doit être la tête de proue de l'engagement des collectivités meusiennes** pour réduire leur empreinte carbone.



A cet effet, le Plan de transition voté par le Département en juillet 2022 doit permettre, **d'ici 2030**, de **réduire l'empreinte carbone de la collectivité de 40%** par rapport à l'année **2019** à travers :

**Baisse de 35%**  
**des émissions carbone**

**Hausse de 50%**  
**de la séquestration carbone**

La 1<sup>ère</sup> évaluation du Plan de transition, sur la base des données 2022, montre une **diminution des émissions de la collectivité de 2,1%/an** depuis 2019.

Ces résultats, encourageants, doivent toutefois **être largement améliorés** si le Département souhaite atteindre ses objectifs en 2030.

C'est pourquoi, le Plan de transition a été actualisé et réorganisé au travers de **5 axes** et **15 actions** pour le rendre plus efficace. Ce programme d'actions à vocation à **faire de la Meuse un modèle de transition écologique en milieu rural**.

## Annexes

**Annexe 1 : Descriptif du Bilan des émissions de gaz à effet de serre -BEGES-**

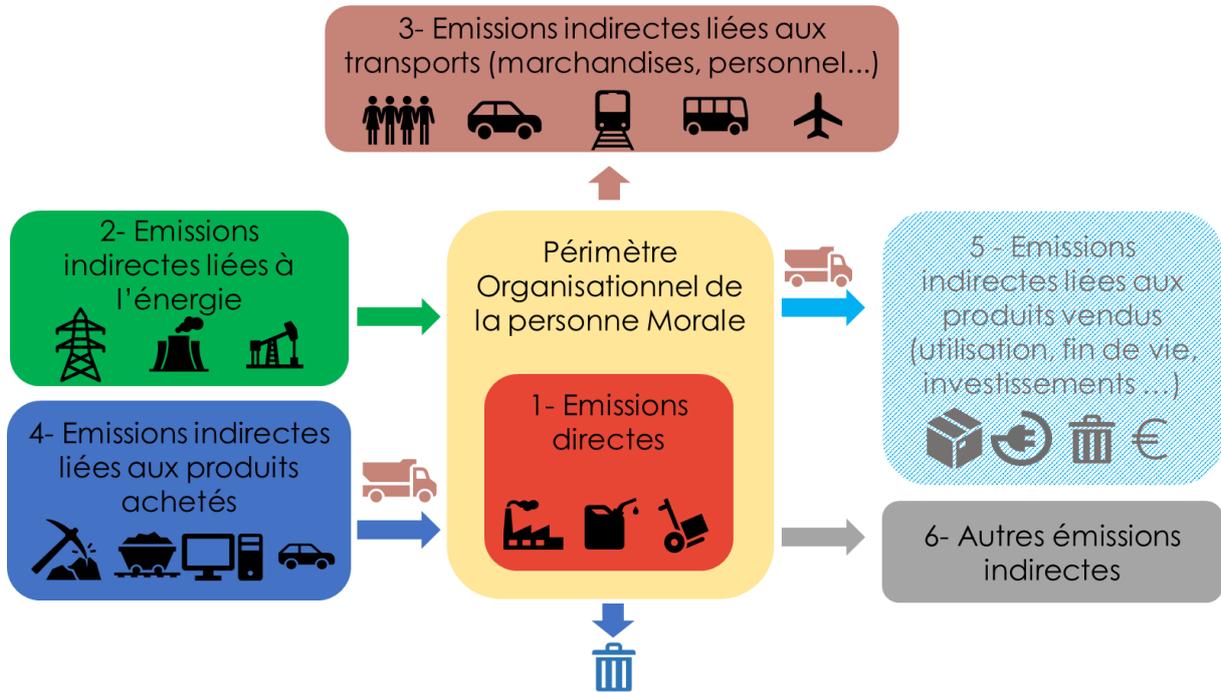
**Annexe 2 : Synthèse du BEGES 2022 par compétence**

**Annexe 3 : Descriptif du Bilan des émissions de gaz à effet de serre -BEGES-**

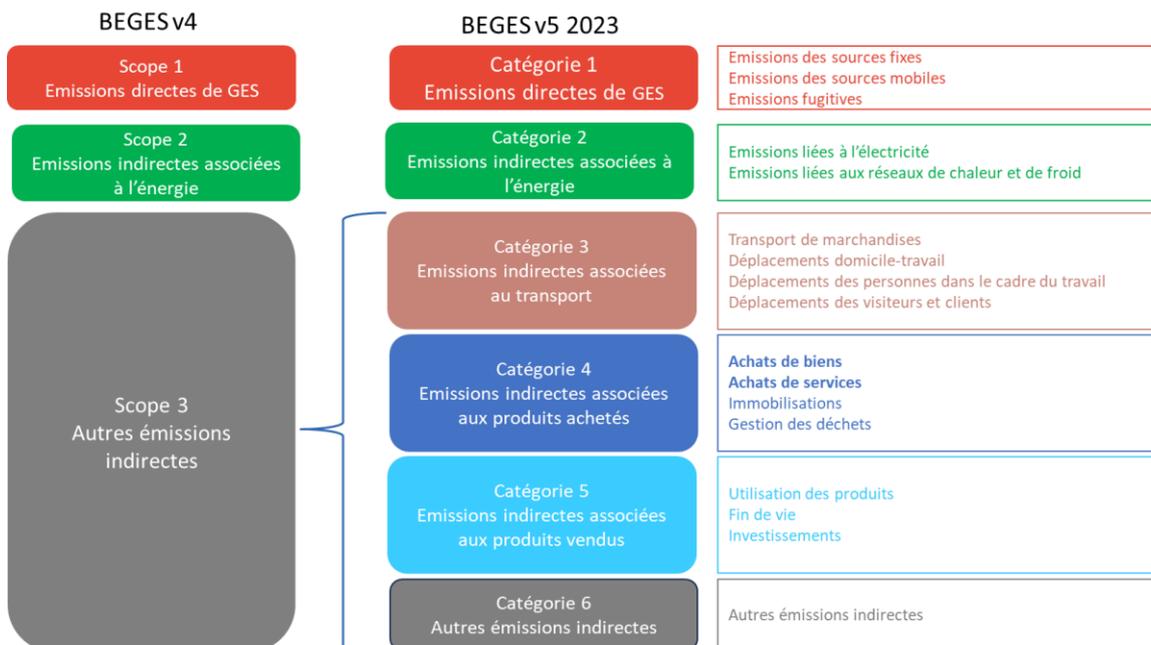
**Annexe 4 : Objectifs de baisse des émissions pour 2025**

Annexe 1

Descriptif du Bilan des émissions de gaz à effet de serre -BEGES- (depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023)



Catégories des émissions prises en compte dans le Bilan Carbone®



Correspondance entre les Scopes 1,2 et 3 et les nouvelles catégories : le Scope 3 a été divisé en 4 catégories

## Annexe 2 Synthèse du BEGES 2022

### Résultats bruts

Postes d'émission	Total 2019 (tCO <sub>2</sub> e)	Total 2022 (tCO <sub>2</sub> e)	Objectifs CD55	Evolution sur 3 ans	Evolution moyenne/an
Energie	4 450	4 050	3 930	-9%	-3,0%
Gaz frigorigènes	107	88	90	-18%	-6,0%
Intrants	7 979	7 663	7 190	-4%	-1,3%
Fret	1 217	1 229	1 070	1%	+ 0,3%
Déplacements	2 437	2 047	2 170	-16%	-5,5%
Déchets directs	132	124	120	-5%	-1,8%
Immobilisations	1 085	1 108	980	2%	+ 0,9%
<b>TOTAL</b>	<b>17 408</b>	<b>16 309</b>	<b>15 570</b>	<b>-6%</b>	<b>-2,1%</b>

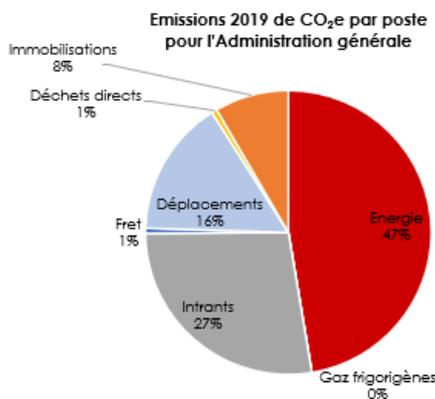
*Résultats bruts, toutes compétences confondues*

### --- RESULTATS PAR COMPETENCE ---

#### Administration générale

**2019**

**2 360 tCO<sub>2</sub>e** et **14 %** des émissions totales

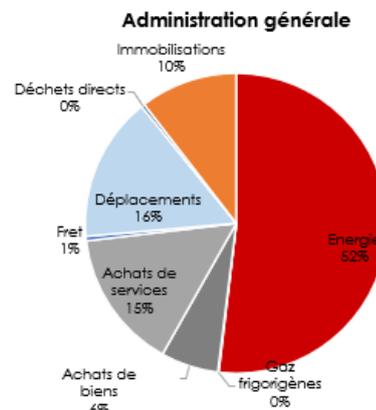


**2019-2022**

-19 % d'émissions sur 3 ans,  
-6,5 % par an en moyenne

**2022**

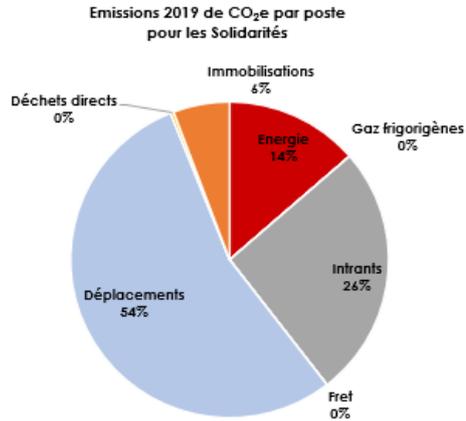
**1 900 tCO<sub>2</sub>e** et **12 %** des émissions



## Solidarités

2019

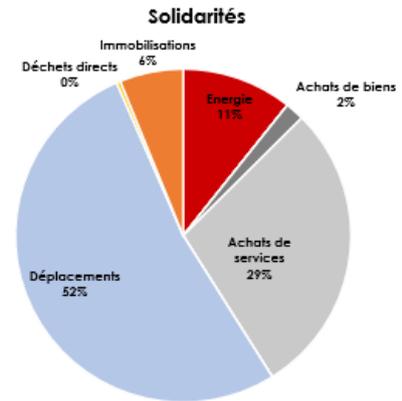
1 470 tCO<sub>2</sub>e, soit 8 % du total



2022

1 360 tCO<sub>2</sub>e, 8 % du total

**2019-2022**  
-8 % d'émissions sur 3 ans,  
-2,6 % par an en moyenne

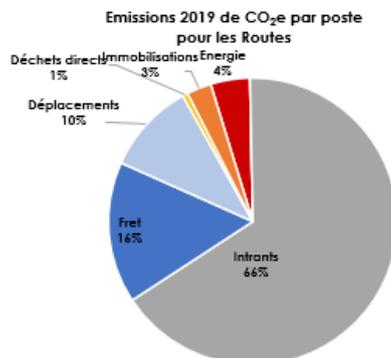


## Routes

2019

7 450 tCO<sub>2</sub>e, soit 43 % du total.

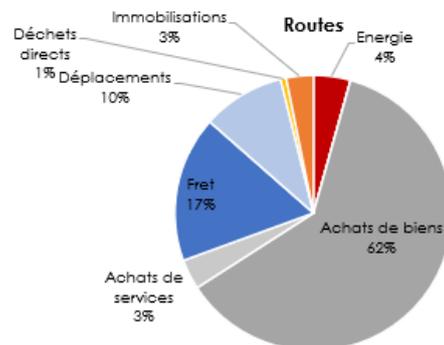
Pour le patrimoine de 3 600 km de routes départementales, les émissions représentent **2,1 tCO<sub>2</sub>e par km de route**.



2022

7 080 tCO<sub>2</sub>e, soit 43 % du total

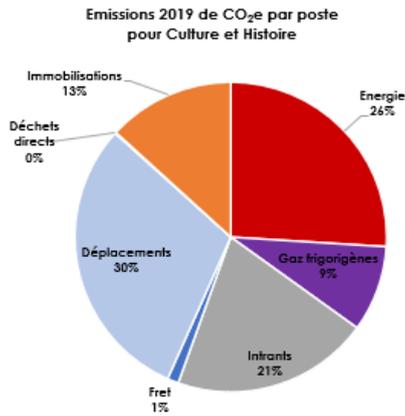
**2019-2022**  
-5,0 % d'émissions sur 3 ans,  
-1,7 % par an en moyenne



## Culture et Histoire

2019

1 190 tCO<sub>2</sub>e, soit 7% du total.

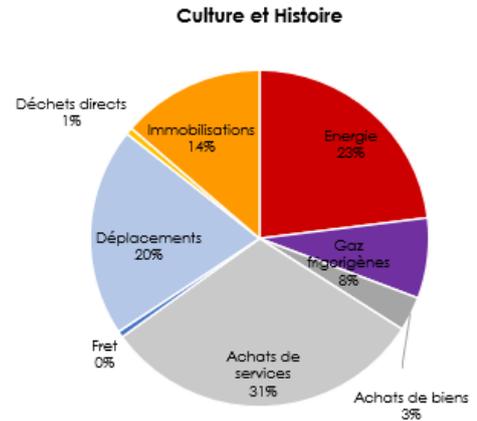


2019-2022

-7% d'émissions sur 3 ans,  
-2,2% par an en moyenne

2022

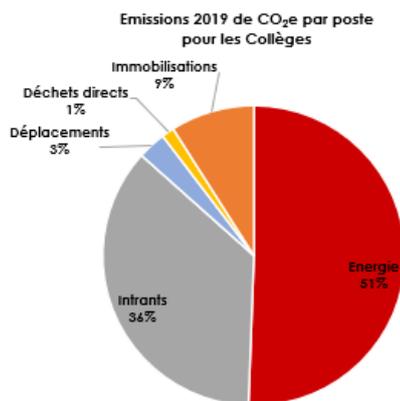
1 110 tCO<sub>2</sub>e, soit 7% du total



## Collèges

2019

4 930 tCO<sub>2</sub>e, soit 28% du total

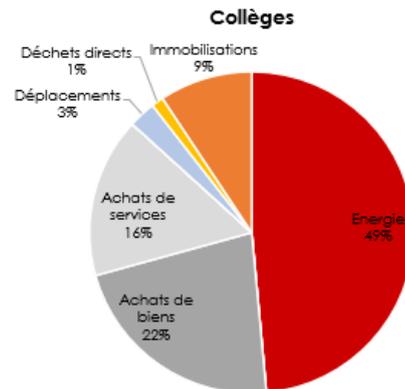


2019-2022

-1,5% d'émissions sur 3 ans,  
-0,5%/an en moyenne

2022

4 850 tCO<sub>2</sub>e, soit 30% du total



### Annexe 3

## Evolutions du « Plan de transition 2022 » par rapport au « Plan de transition 2019 »

### ► Ajustement des objectifs chiffrés du Plan de transition

(\*) en raison de l'intégration de nouveaux paramètres d'émission sur la gestion des bâtiments sur le BEGES 2019 et le BEGES 2022

- Emissions totales 2019 de **17 408 tCO<sub>2</sub>e** contre 16 900 tCO<sub>2</sub>e initialement (+3%)
- Objectif 2030 de baisse de l'empreinte carbone de **- 6 750 tCO<sub>2</sub>e/an** contre - 6 570 tCO<sub>2</sub>/an initialement
- Objectif 2030 de réduction des émissions par le plan d'actions de **- 6 000 tCO<sub>2</sub>e/an** contre - 5 845 tCO<sub>2</sub>/an initialement
- Objectif 2030 de captation carbone de **+ 750 tCO<sub>2</sub>e/an** contre + 725 tCO<sub>2</sub>/an initialement

### ► Amélioration de la lisibilité du Plan de transition

- **Création de 5 axes distincts** (cf page 10) **au lieu de 3 catégories** (Bâtiment, Flotte de véhicules et Scope 3)
  - o **Axe 1 – Réduire les émissions carbone des bâtiments**
  - o **Axe 2 – Décarboner la flotte de véhicules**
  - o **Axe 3 – Repenser les modes de travail et de transport domicile-travail**
  - o **Axe 4 – Verdir les achats de la collectivité**
  - o **Axe 5 – Actions transverses**
- **Numérotation des actions et renommage de certaines avec des intitulés plus pertinents**  
Exemples : « **Action 1.3** Réduction des consommations des bâtiments » au lieu de « Respect du décret tertiaire » / « **Action 1.4** Abandon des chaudières fioul pour des solutions bas-carbone » au lieu de « Remplacement des chaudières fioul par de la biomasse » / « **Action 2.2** Décarbonation des véhicules lourds » au lieu de « Passage de 33% des VUL et PL/engins au bioGNV / H2 »
- **Fusion de certaines actions afin de faciliter leur évaluation**, notamment en matière de décarbonation de la flotte de véhicules  
Exemples : Fusion des actions en matière de décarbonation des véhicules lourds (plus de distinction entre VUL et PL-engins) / Fusion des actions en matière d'écoconduite (plus de distinction entre VL et VUL)

- Objectif de séquestration carbone : **Planter 30 000 arbres d'ici 2030** au lieu de 29 000
- **Recalcul de la trajectoire carbone** sur les bases des objectifs du « Plan de transition 2019 » mais avec une baisse linéaire entre 2019 et 2030 pour faciliter les projections.

#### ► Complément pour faciliter l'évaluation des actions

- **Ajout d'indicateurs précis à suivre pour chaque action**
- **Action 2.3 Programme de formation à l'écoconduite**, ajout d'un objectif de **500 agents** formés d'ici 2030

#### ► Ajout d'une action

- **Action 5.2 Sensibilisation des élus et des agents**, sans définition d'objectifs précis et d'impact sur les émissions carbone

## Annexe 4

## Objectifs de baisse des émissions pour 2025

<b>AXE 1 – REDUIRE LES EMISSIONS CARBONE DES BATIMENTS</b>		
<i>Actions</i>		<i>Objectif 2025*</i>
<b>1.1</b>	Conversion du réseau de chaleur de Bar-le-Duc à la biomasse (collège Prévert)	<b>-95 tCO<sub>2</sub>e / an</b>
<b>1.2</b>	Raccordement du collège de Damvillers à un réseau technique de chaleur « Bas-Carbone »	<b>-85 tCO<sub>2</sub>e / an</b>
<b>1.3</b>	Réduction des consommations énergétiques des bâtiments	<b>-765 tCO<sub>2</sub>e / an</b>
<b>1.4</b>	Abandon des chaudières fioul pour des solutions « bas-carbone »	<b>-165 tCO<sub>2</sub>e / an</b>
<b>1.5</b>	Passage de l'INSPE du chauffage gaz à une solution « bas-carbone »	<b>-185 tCO<sub>2</sub>e / an</b>

<b>AXE 2 – DECARBONER LA FLOTTE DE VEHICULES</b>		
<i>Actions</i>		<i>Objectif 2025*</i>
<b>2.1</b>	Véhicules léger 100% électrique	<b>-160 tCO<sub>2</sub>e / an</b>
<b>2.2</b>	Décarbonation des véhicules lourds (VUL, PL et tracteurs agricoles)	<b>-210 tCO<sub>2</sub>e / an</b>
<b>2.3</b>	Programme de formation à l'écoconduite	<b>-35 tCO<sub>2</sub>e / an</b>

<b>AXE 3 – REPENSER LES MODES DE TRAVAIL ET DE TRANSPORT DOMICILE-TRAVAIL</b>		
<i>Actions</i>		<i>Objectif 2025*</i>
<b>3.1</b>	Développement du télétravail	<b>-90 tCO<sub>2</sub>e / an</b>
<b>3.2</b>	Développement du covoiturage	<b>-20 tCO<sub>2</sub>e / an</b>

<b>AXE 4 – VERDIR DES ACHATS DE LA COLLECTIVITE</b>		
<i>Actions</i>		<i>Objectif 2025*</i>
<b>4.1</b>	Baisse des émissions liées aux marchés de travaux	<b>-810 tCO<sub>2</sub>e / an</b>
<b>4.2</b>	Baisse des émissions liées aux achats (hors marchés de travaux et repas)	<b>-540 tCO<sub>2</sub>e / an</b>
<b>4.3</b>	Développement de l'offre de repas végétariens dans les collèges	<b>-100 tCO<sub>2</sub>e / an</b>

<b>AXE 5 – ACTIONS TRANSVERSES</b>		
<i>Actions</i>		<i>Objectif 2025*</i>
<b>5.1</b>	Optimisation des immobilisations	<b>-70 tCO<sub>2</sub>e / an</b>
<b>5.2</b>	Sensibilisation des élus et des agents	<b>-</b>

(\*) : par rapport à 2019



# TRANSITION ECOLOGIQUE

## LA MEUSE EN ACTIONS

**Plan de transition 2022**

---

[www.meuse.fr](http://www.meuse.fr)

Département de la Meuse

**Direction de la Transition écologique**

Pôle Développement territorial et attractivité

[transition.ecologique@meuse.fr](mailto:transition.ecologique@meuse.fr)

**ID JEUNES 55 - REFONTE DU REGLEMENT D'INTERVENTION -**

*-Adoptée le 14 décembre 2023-*

**Le Conseil départemental,**

Vu le rapport soumis à son examen portant sur la révision du règlement d'intervention de l'Initiative Départementale pour la Jeunesse [ID Jeunes 55] ainsi que sur l'attribution d'aides financières au titre du dispositif « bourse aux initiatives » actuellement en vigueur,

Vu les conclusions des Commissions organiques concernées,

**Après en avoir délibéré,**

- Adopte le règlement d'intervention de l'Initiative Départementale pour la Jeunesse [ID Jeunes 55], ci-annexé, et approuve son application dès que la présente délibération sera rendue exécutoire ;
- Attribue les subventions forfaitaires suivantes, en dérogation des règles communes fixées à l'article 1.6 du règlement budgétaire et financier, pour un montant total de 3.500 € :
  - \* 1.000 € au titre de la bourse aux initiatives pour soutenir le projet de développement et d'inclusion de mené par L.S. au Sénégal avec Surfkiid Shredding Senegal ;
  - \* 2.500 € au titre du soutien aux manifestations pour contribuer au financement de l'évènement de gaming « E-sport show Tour » à Bar-le-Duc les 8 et 9 juillet 2023 ;
- Autorise le Président du Conseil départemental à signer les différents actes afférents à ces décisions.

## ID Jeunes 55

# Règlement d'Intervention

ID Jeunes 55 pour « **Initiative Départementale en faveur de la Jeunesse** » est une démarche portée, depuis 2019, par le Département de la Meuse en direction des jeunes meusiens et des structures agissant dans le champ de la jeunesse.

En complémentarité de la démarche de démocratie participative conduite en lien avec le « collectif Jeunes en Meuse », ID Jeunes 55 a vocation à **structurer, fédérer et animer un réseau d'acteurs** et à **soutenir** des **projets et actions** conduits par et pour des jeunes meusiens âgés de 11 à 29 ans.

S'inscrivant dans une politique Jeunesse départementale globale et transversale, ID Jeunes 55 vise à favoriser :

- **LA PARTICIPATION**, en donnant une place aux jeunes, en leur permettant d'agir dans l'espace public ;
- **L'AMBITION**, en donnant de l'ambition aux jeunes pour éclairer leur avenir ;
- **LA VALORISATION**, en mettant en lumière les jeunes engagés et en accompagnant la prise d'initiatives.

Afin d'améliorer la **lisibilité** et la **facilité d'accès** du dispositif, et de l'inscrire davantage en **complémentarité d'actions de soutien** mises en place par d'autres partenaires institutionnels engagés sur le champ de la jeunesse, le présent règlement d'intervention ID Jeunes 55 voté par l'Assemblée départementale le 14 décembre 2023 s'organise autour des deux outils suivants :

- « **Meuse Initiatives Jeunes** » destiné à soutenir directement des jeunes âgés de 11 à 29 ans ;
- « **Meuse Partenaires Jeunes** » portés par les associations, collectivités et collègues.

## MODALITES DE SOUTIEN DEPARTEMENTAL

---

Les modalités de soutien départemental s'articulent autour de deux instruments financiers :

- « **Meuse Initiatives Jeunes** » est une bourse destinée à soutenir, récompenser et promouvoir l'engagement des jeunes dans la réalisation de projets individuels ou collectifs.
- « **Meuse Partenaires Jeunes** » est un dispositif permettant de soutenir des projets, actions, manifestations organisés par et pour les jeunes dans un cadre associatif, scolaire ou à l'initiative de collectivités. Ces projets peuvent être de rayonnement local, départemental voire extra départemental.

## PUBLIC CIBLE

---

ID Jeunes 55 vise à accompagner les projets développés par et pour les jeunes meusiens âgés de 11 à 29 ans.

## NATURE DES PROJETS ET ACTIONS SUBVENTIONNABLES

---

Les actions financées et/ou récompensées via ID Jeunes 55 devront satisfaire à tout ou partie des critères suivants :

### PARTICIPATION

- Nombre de jeunes engagés et degré d'implication dans le choix du projet, sa thématique et sa réalisation
- Nombre de jeunes bénéficiaires attendus
- Adéquation des thématiques abordées avec les grands enjeux de la jeunesse

### VALORISATION

- Impact du projet auprès du public et présence d'évènement(s) associant la population
- Possibilités d'ouverture, d'engagement au service des autres ou d'une cause
- Partenariats et mobilisation des acteurs locaux
- Possibilités de mise en avant des jeunes pour leur participation et engagement

### AMBITION

- Contribution du projet au renforcement de la politique jeunesse sur un territoire ou à l'engagement de certains acteurs au bénéfice des jeunes
- Acquisition de compétences et de savoir-faire par les jeunes participants
- Ouverture de nouveaux horizons, autonomisation, apprentissages et possibles débouchés (professionnels, personnels ou en matière d'engagement dans la vie publique) pour les jeunes participants

### ORIGINALITE, INNOVATION

- Caractère novateur et original des projets
- Approche écoresponsable et/ou développement durable

A titre d'exemple, sont exclus :

- Les projets axés sur l'organisation de séjours de vacances, de séjours linguistiques ou de sorties scolaires
- Les projets de consommations d'activités (exemple type du projet de sortie ludique, de loisirs)
- Les projets de formation, de stage en lien direct avec les programmes d'enseignement ou l'activité professionnelle car déjà couverts par les dispositifs de droit commun
- Les projets liés à la création d'entreprise car déjà éligibles aux dispositifs régionaux

Les projets multithématiques qui renvoient à d'autres dispositifs départementaux pourront faire l'objet d'une instruction croisée avec les services concernés (ex : culture, sports, environnement...).

## CRITERES D'ELIGIBILITE ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU SOUTIEN DEPARTEMENTAL

---

Les critères d'éligibilité aux dispositifs liés à ID Jeunes 55 ainsi que les conditions d'attribution du soutien départemental sont détaillés dans les fiches, ci-après.

Le service Jeunesse et sports pourra solliciter les lauréats pour obtenir un bilan de l'action réalisée *a posteriori*.

Le Département de la Meuse et les lauréats s'engagent à faciliter la mise en lumière des initiatives accompagnées et le partage d'expérience : valorisation des actions via des outils de communication départementaux, invitation à des temps forts dédiés (remise de prix, félicitations) ou à des évènements thématiques, etc...

Les lauréats s'engagent à y répondre dans la mesure de leurs possibilités, dans un objectif de valorisation de leurs initiatives et de la politique Jeunesse départementale.

## Fiche 1 – Meuse Initiatives Jeunes

**OBJECTIF : Récompenser, soutenir et promouvoir l'engagement des jeunes meusiens en accompagnant des initiatives positives porteuses de sens qu'ils réalisent seuls ou à plusieurs**

**1. Dernière décision politique :** Fiche validée par l'Assemblée départementale lors de sa séance du 14 décembre 2023.

**2. Définition de l'action :** Attribuer des bourses pour contribuer à la réalisation d'initiatives positives et engagées, permettant à des jeunes meusiens de vivre des expériences enrichissantes et porteuses de sens.

Récompenser, mettre en avant et valoriser ces initiatives qui répondent pour tout ou partie aux objectifs de participation, ambition et valorisation des jeunes.

**3. Bénéficiaires :** Jeunes meusiens âgés de 11 à 29 ans inclus, résidant en Meuse, rattachés fiscalement à un foyer meusien ou intervenant dans le cadre d'une association domiciliée en Meuse. Il peut s'agir d'initiatives individuelles ou menées en petits groupe. Le cas échéant, une structure référente peut accompagner les jeunes dans le montage et la promotion de leur projet, notamment pour les mineurs scolarisés (ex : initiatives de collégiens).

**4. Composition et date de dépôt du dossier :** dépôt du dossier au format dématérialisé possible toute l'année via le portail « mes démarches en ligne » accessible depuis le site internet du Département – Meuse.fr.

Deux campagnes de sélection et de validation des projets minimum par an. Les demandes sont traitées chronologiquement, dans la limite de l'enveloppe votée.

Le formulaire de dépôt en ligne permet de déposer un dossier simple, même s'il n'est qu'au stade de l'élaboration. Le Service Jeunesse et Sports du Département recontactera ensuite les candidats pour les accompagner dans la finalisation de leur dossier. *In fine*, pour pouvoir être sélectionné et validé, le dossier devra *a minima* comporter une présentation précise du projet, de son budget prévisionnel, et un RIB permettant le versement d'une subvention.

**5. Modalités d'intervention :** Le soutien départemental aux initiatives Jeunes peut être de plusieurs ordres (cumulables) :

- une bourse (aide financière) permettant au(x) candidat(s) de réaliser, poursuivre ou pérenniser un projet
- une bourse (aide financière) récompensant une action déjà conduite pendant l'année en cours
- une valorisation et une mise en lumière du projet via les outils de communication du Département et du collectif Jeunes en Meuse, ou à l'occasion d'évènements dédiés (félicitations, remise de prix).

La contribution financière du Département s'établit entre 500 € (plancher) et 2.500 € (plafond) par lauréat.

Un porteur de projet ayant bénéficié d'une bourse au titre de « Meuse Initiatives Jeunes » ne peut pas prétendre à une aide via ce dispositif pendant les trois années suivantes pour un projet sensiblement identique.

**6. Critères d'instruction et d'évaluation de la demande :**

Outre les critères d'instruction généraux d'ID Jeunes 55 s'articulant autour de la PARTICIPATION, de la VALORISATION et de l'AMBITION des jeunes, le soutien aux projets Meuse Initiatives Jeunes est également évalué et dimensionné au regard des critères suivants :

- l'intérêt du projet d'un point de vue personnel, au sens où il permet au(x) candidat(s) de vivre une expérience forte, enrichissante, valorisante, autonomisante ...
- l'enjeu du projet en matière de citoyenneté, de par les réalisations qu'il permet : champs d'expression dans les domaines sportifs, culturels, de la solidarité locale ou internationale, de l'environnement, de la prévention... mise en lumière du territoire de la Meuse et de ses habitants...
- la portée et le rayonnement de l'action conduite.

L'instruction et l'évaluation des demandes sont réalisés par le Service Jeunesse et Sports et un jury issu de l'instance de participation départementale des 11-29 ans « le collectif Jeunes en Meuse », qui se chargent, en accord avec les conseillers départementaux Jeunesse, de juger leur recevabilité et de les proposer au vote de la Commission permanente du Conseil départemental.

**7. Modalité de versement :**

Les candidats retenus se voient notifier de la décision à l'issue de la Commission permanente.

Si elle est d'ordre financier, la contribution départementale prend la forme d'une subvention forfaitaire versée à parité sur le compte du ou des porteur(s) de projet mentionné(s) dans la délibération de l'Assemblée.

## Fiche 2 – Meuse Partenaires Jeunes

**OBJECTIF :** Encourager les projets favorisant l'engagement des jeunes, leur expression et leur implication dans la vie locale, et permettant de développer leur pouvoir d'agir sur des thématiques qui les intéressent ou des besoins qu'ils estiment non satisfaits.

**1. Dernière décision politique :** Fiche validée par l'Assemblée départementale lors de sa séance du 14 décembre 2023.

**2. Définition de l'action :** Attribuer des subventions et/ou intervenir directement en maîtrise d'ouvrage auprès des structures retenues pour contribuer à la réalisation de projets initiés par ou avec le concours de jeunes âgés de 11 à 29 ans.

**3. Bénéficiaires :** Associations, collèges (publics ou privés) ou collectivités locales portant des projets élaborés par ou avec des groupes de jeunes âgés de 11 à 29 ans. Les instances participatives de jeunes ou groupes de jeunes engagés mobilisés par le porteur de projet doivent pouvoir être clairement identifiés.

**4. Composition et date de dépôt du dossier :** dépôt du dossier au format dématérialisé possible toute l'année via le portail « mes démarches en ligne » accessible depuis le site internet du Département – Meuse.fr.

Deux campagnes de sélection et de validation des projets minimum par an. Les demandes sont traitées chronologiquement, dans la limite de l'enveloppe votée.

Pour pouvoir être sélectionné et validé, le dossier devra comporter une présentation précise de la structure en charge de porter le projet, de son budget prévisionnel, et un RIB indispensable au versement de la subvention.

### 5. Modalités d'intervention et dépenses éligibles :

Le soutien départemental peut être de plusieurs ordres (cumulables) :

- une subvention plafonnée et proratisée permettant aux structures de réaliser, poursuivre ou pérenniser un projet
- une intervention directe, en maîtrise d'ouvrage départementale, pour la prise en charge de dépenses particulières (fournitures, petits matériels, prestations de service, ...)
- une valorisation et une mise en lumière du projet via les outils de communication du Département et du collectif Jeunes en Meuse, ou à l'occasion d'évènements dédiés (félicitations, remise de prix).

Les dépenses éligibles à une subvention ou à une intervention directe en maîtrise d'ouvrage départementale peuvent être :

- des dépenses de fonctionnement liées à la mise en place du projet
- l'achat de prestations de service, de fournitures ou de matériel
- des prestations facturées liées à l'animation du projet

Le soutien alloué est évalué et dimensionné en fonction de la portée et du rayonnement du projet et dans la limite d'une enveloppe fermée, votée annuellement par l'Assemblée départementale.

La participation départementale se situe entre 1.000 € minimum et 7.500 € maximum par projet.

### 6. Critères d'instruction et d'évaluation de la demande :

Outre les critères d'instruction généraux d'ID Jeunes 55 s'articulant autour de la PARTICIPATION, de la VALORISATION et de l'AMBITION des jeunes, le soutien aux projets Meuse Partenaires Jeunes est également évalué et dimensionné au regard des critères suivants :

- le dimensionnement du projet d'un point de vue financier et les cofinancements sollicités
- la durée prévisionnelle du projet, les besoins en moyens humains et matériels
- la présence et la pertinence d'outils d'évaluation de l'action
- la portée et le rayonnement de l'action conduite.

L'instruction et l'évaluation des demandes sont réalisés par le Service Jeunesse et Sports et un jury issu de l'instance de participation départementale des 11-29 ans « le collectif Jeunes en Meuse », qui se chargent, en accord avec les conseillers départementaux Jeunesse, de juger leur recevabilité et de les proposer au vote de la Commission permanente du Conseil départemental.

### 7. Modalité de versement :

Les candidats retenus se voient notifier de la décision à l'issue de la Commission permanente.

Si elle est d'ordre financier, la contribution départementale prend la forme d'une subvention plafonnée et proratisée en fonction des dépenses réalisées. Elle est versée en intégralité à réception de l'arrêté ou de la convention signée par l'ensemble des parties.

## CADRE REGLEMENTAIRE D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

---

### Principe de subsidiarité et valorisation du partenariat

L'aide accordée dans le cadre d'ID Jeunes 55 ne peut dépasser 80% du coût total de l'action. En cas de dépassement de ce taux, l'administration écrêtera automatiquement à 80% le montant de l'aide octroyée.

La partie restant à charge (20%) doit donc provenir de ressources propres ou internes à la structure ou de financements externes (y compris en nature via la valorisation ou la mise à disposition de locaux, de matériels voire de personnels, ...).

A minima, le porteur de projet devra pouvoir justifier de soutiens locaux (commune, intercommunalité) et/ou d'organismes (CAF, MSA, mécénat) et indiquer les fonds propres mobilisés sur l'action.

### Attribution et versement de la contribution départementale

Suite à l'avis du jury, les projets recevables seront présentés à la Commission permanente du Conseil départemental qui se prononcera sur l'attribution de la participation financière départementale ou le refus.

Le porteur de projet retenu sera notifié de la décision de la Commission permanente et se verra adresser, a minima, un arrêté d'attribution ou une convention pour les structures percevant plus de 23 000 € de subventions dans l'année par le Département de la Meuse.

La participation financière départementale prendra la forme :

- d'une subvention forfaitaire pour les actions éligibles et retenues au titre du dispositif Meuse Initiatives Jeunes
- d'une subvention plafonnée et proratisée en fonction des dépenses réalisées versée en intégralité à réception de l'arrêté ou de la convention signée par l'ensemble des parties, dans le cadre du dispositif Meuse Partenaires Jeunes.

S'il s'avère que le porteur du projet n'a pu réaliser, partiellement ou totalement, les objectifs définis dans le présent règlement et précisés dans l'arrêté d'attribution ou la convention, le Département de la Meuse est en droit de récupérer tout ou partie de la participation versée au titre de l'année concernée.

En tout état de cause, les subventions ne pourront pas excéder le montant conventionné.

## SUIVI ET EVALUATION DES PROJETS SOUTENUS DANS LE CADRE D'ID JEUNES 55

---

### Service gestionnaire

La gestion des dispositifs est confiée à la Direction Attractivité et Développement des Territoires – Service Jeunesse et Sports, interlocuteur d'ID Jeunes 55 pour les jeunes et les structures souhaitant soumettre un projet ou valoriser leur engagement.

Contact :

- Par mail : [jeunesse@meuse.fr](mailto:jeunesse@meuse.fr)
- Par téléphone : 03.55.25.01.45

### Communication

Les bénéficiaires d'une aide financière allouée au titre d'ID Jeunes 55 s'engagent à apposer sur toutes les publications relatives à cette opération la mention « avec le soutien financier du Département de la Meuse » accompagné du logo de l'institution, y compris dans les publications numériques.

Les porteurs de projets retenus et les lauréats d'Initiative Jeunes autorisent le Département à utiliser les données recueillies dans le cadre d'une communication adaptée et respectueuse du droit à l'image des individus.

### Bilan et évaluation de l'action

Pour mesurer l'impact de ces initiatives du point de vue des jeunes et des territoires, un bilan est sollicité auprès des porteurs de projets l'année suivante.

Il comporte *a minima* :

- l'évaluation qualitative de l'action
- les retours d'expérience des jeunes
- un bilan financier

**UNE NOUVELLE POLITIQUE D'INTERVENTION FINANCIERE EN FAVEUR DE L'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE -**

*-Adoptée le 14 décembre 2023-*

**Le Conseil départemental,**

Vu le rapport soumis à son examen relatif à une nouvelle politique d'intervention financière en faveur de l'Insertion par l'Activité Economique (IAE),

Vu les conclusions des Commissions organiques concernées,

Monsieur Stéphane PERRIN étant sorti à l'appel du rapport,

**Après en avoir délibéré,**

Adopte le nouveau règlement départemental au titre de l'IAE selon le document joint en annexe.

**INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE**

**REGLEMENT DES AIDES**

-

DEPARTEMENT DE LA MEUSE

DECISION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU 14/12/2023

## PREAMBULE

---

*“ L'insertion par l'activité économique (IAE) permet à des personnes sans emploi, rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières, de bénéficier de contrats de travail en vue de faciliter leur insertion professionnelle, ainsi que des modalités spécifiques d'accueil et d'accompagnement. ” Guide pratique du Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion : La prescription de parcours d'insertion par l'activité économique, avril 2023.*

L'objet de ce règlement est d'inscrire l'IAE en Meuse dans un nouveau processus de soutien financier.

Il concerne particulièrement les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI) et Entreprises d'Insertion (EI), les autres typologies de structures pouvant être accompagnées de manière ponctuelle et individuelle en dehors de ce règlement.

Ce règlement vise à répondre à la fois :

- Aux priorités départementales, dans une logique plus incitative,
- Aux enjeux propres à ce champ d'activité,
- À un principe d'équité et de complémentarité des fonds mobilisables,
- À la prise en compte des réalités de chaque structure (contraintes, situation budgétaire...),
- À la nécessité d'une maîtrise budgétaire,
- A la capacité de soutenir un éventuel projet, ou a contrario, à assurer un rôle de soutien pour les plus fragiles.

### 1) Des priorités d'action renforcées

Le contexte socio-économique actuel permet une approche plus favorable du marché de l'emploi pour les personnes qui en sont dépourvues.

Ce phénomène a pour effet de recentrer l'action des dispositifs d'insertion sur les personnes le plus en difficulté, c'est-à-dire rencontrant des freins importants pour accéder au monde professionnel classique.

Les profils de ces publics, dits “éloignés de l'emploi”, conduisent à un accompagnement plus long, plus engageant, mais aussi à des résultats en termes de “sorties positives” plus difficiles à atteindre.

Le secteur de l'IAE est particulièrement concerné par ce phénomène puisqu'il est par essence à l'interface entre actions d'insertion sociale et professionnelle.

Les objectifs et priorités départementales sont donc redéfinis à partir de trois entrées, le public lui-même, les résultats et les particularités des structures.

#### a) Les publics

- Une approche directe avec les compétences départementales conduit à privilégier l'accompagnement des publics bénéficiaires du RSA,
- L'observation des enjeux départementaux conduit également à considérer avec vigilance la situation des femmes, encore sous-représentées au sein des structures de l'IAE (en 2022, les femmes représentaient seulement 26,70% des personnes ayant travaillé en ACI et 25% des personnes embauchées), et rencontrant des freins différenciés, notamment en ce qui concerne la garde des enfants,
- Enfin, dans une logique de prévention de l'entrée dans le RSA, et de l'éloignement du monde du travail dès les premières années de la vie adulte, la situation des publics jeunes devra être observée avec attention.

#### b) Les résultats

- La finalité de l'IAE reste le retour à l'emploi. En ce sens, l'évaluation des sorties positives dans le parcours d'insertion doit rester un critère prioritaire. L'usage veut que cette observation porte sur les "sorties dynamiques", critère partagé avec les services de l'Etat.
- Au-delà du retour à l'emploi, l'accompagnement en IAE permet une évolution générale de la situation de la personne. En effet, l'approche globale permet d'agir sur le budget, le logement, la santé ou encore la socialisation. Cette évolution est toutefois très difficile à mesurer faute de critères objectivables. Un travail sera engagé en ce sens avec les structures de manière à pouvoir conforter cet indicateur à l'avenir. Dans l'attente, l'évaluation pourra porter sur les actions mises en place pour favoriser la prise en compte globale de la situation des publics accompagnés.

Dans le contexte actuel, un rapprochement des entreprises est particulièrement attendu.

- L'action en faveur de l'emploi induit le besoin de nouer des liens étroits avec le tissu économique et les acteurs locaux. Ces liens, s'ils existent, doivent être renforcés, en 1er lieu avec les entreprises mais également avec les autres intervenants du champ de l'insertion, de la formation, ou même de la santé.

### c) La particularité des structures

Les structures de l'IAE embrassent sur le territoire des modalités de travail très différentes, liées à leur environnement ou au public accompagné. Ces particularités sont à prendre en compte avec pour axes principaux :

- La ruralité, qui induit des contraintes spécifiques en termes de leviers favorisant le retour à l'emploi (faible tissu économique, distance des outils de formation...), des déplacements à assurer, et un recrutement plus complexe,
- La particularité de l'accompagnement des "seniors", présents au sein des équipes et pour lesquels les objectifs d'accompagnement doivent être différenciés (personnes qui terminent leur parcours professionnel, souvent dans l'attente d'ouverture d'autres droits, et qui ne s'inscrivent pas dans une logique de retour vers l'emploi classique),
- La situation intrinsèque des structures (équilibre budgétaire, environnement local, ...).

## 2) Les objectifs généraux

La finalité globale des dispositions prises repose donc sur :



### 3) L'intervention départementale en matière d'insertion par l'activité économique

#### a) Les critères généraux d'instruction

- Sont éligibles au titre du présent règlement les structures de l'Insertion par l'Activité Economique disposant d'un agrément de l'Etat et qui en font la demande par dossier. La date limite de transmission du dossier est fixée au 15 janvier.
- Le dossier de demande de subvention devra mettre en avant les caractéristiques techniques, financières, humaines, économiques et territoriales de la structure, ainsi que la cohérence des actions menées vis-à-vis des priorités du Département. Le

modèle de dossier et ses annexes sont disponibles sur demande auprès des services du Département.

- Les niveaux d'accompagnement indiqués dans ce règlement constituent des maximums. Les principes d'aides mentionnés dans chaque fiche restent dans la limite des crédits votés.
- Le niveau d'intervention pour chaque structure s'apprécie également au regard des du budget annuel du Département, qui prévoit le montant global affecté à la politique IAE.
- Les interventions individuelles, prenant la forme de subventions, revêtent un caractère facultatif et requièrent une décision du Département.
- Toute intervention est assortie d'objectifs et fait l'objet d'une convention avec la structure concernée et d'une évaluation à son terme.
- Chaque fiche du présent règlement précise les objectifs et modalités spécifiques des différentes interventions.
- La pratique attendue en termes de niveau d'activité est :
  - Une durée moyenne hebdomadaire de 26 heures pour les salariés en ACI,
  - Une durée moyenne hebdomadaire de 35 heures pour les EI.

#### b) Les différentes modalités de soutien

**Une demande de subvention est rendue systématique et obligatoire**, précisant le nombre d'ETP conventionnés, les éléments de présentation de la structure, les éléments budgétaires. Le Département se réserve le droit de valider ou non cette demande de subvention.

**Une fois le principe d'éligibilité à la subvention accordée, une aide dite de « tronc commun » est accordée pour les ACI :**

- La définition du "montant par ETP" identifiable pour l'année N dès le vote du budget départemental,
- Un montant de l'aide "tronc commun" par structure, calculé à partir du nombre d'ETP indiqué sur le premier conventionnement avec l'Etat de l'année considérée,
- Une part socle de 75%, versée dès la signature de la convention,
- Une part variable de 25%, versée en année N+1, en fonction du bilan transmis et de l'évaluation des objectifs fixés. Les critères définis sont cadrés par des objectifs cadrés préalablement et de deux natures : un socle commun à toutes les structures, complété d'objectifs différenciés selon les particularités de chacune.

Cas particulier des structures qui mobilisent le FSE + :

Le montant perçu au titre du FSE vient en déduction du montant total conventionné à partir du "montant par ETP", dans un principe de subsidiarité. Une attention particulière sera néanmoins apportée à celles-ci tout au long de l'exercice par les services départementaux.

**Des enveloppes complémentaires, réparties en 5 volets, peuvent être accordées :**

- Une enveloppe réservée pour l'accompagnement des entreprises d'insertion (EI) : elles sont également financées par le Département. Toutefois, leur finalité induit un besoin en accompagnement humain auprès des publics moins importants. A ce titre, ces structures, en minorité, disposent de modalités de financement différenciées, à savoir un forfait de base, avec une intervention complémentaire en fonction du nombre de personnes accompagnées.
- Une enveloppe "bonus" : permet de valoriser un dépassement d'objectifs, sur les 2 priorités que sont l'accueil et l'accompagnement des bénéficiaires du RSA et du public féminin. La volonté est ici d'inscrire le soutien départemental dans une logique d'encouragement plutôt que de sanction.
- Une enveloppe "contraintes spécifiques" : destinée à palier des contraintes spécifiques, à savoir l'accompagnement de publics jeunes et la situation géographique de la structure.
- Une enveloppe "projets" : destinée à financer des projets de développement (passage pour partie de l'activité en EI ou mise en place d'une nouvelle activité) : financement ou co-financement de projets conformes aux priorités départementales.
- Une aide "exceptionnelle" : peut être sollicitée en cas de problème conjoncturel de trésorerie, lié à un événement particulier (perte d'un marché par exemple).

Chaque enveloppe fait l'objet d'une fiche technique jointe en seconde partie de ce règlement.



**Une évaluation de l'ensemble du dispositif sera réalisée après 3 années de mise en œuvre.**

### c) Les modalités de chaque aide utilisable

Les modalités propres à chaque aide sont détaillées dans les fiches suivantes :



Fiche 1 : Enveloppe tronc « commun »



Fiche 2 : Enveloppe complémentaire "entreprises d'insertion"



Fiche 3 : Enveloppe complémentaire "bonus"



Fiche 4 : Enveloppe complémentaire "contraintes spécifiques"



Fiche 5 : Enveloppe complémentaire "projets"



Fiche 6 : Enveloppe complémentaire "aide exceptionnelle"

## INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE



### Enveloppe "Tronc Commun" – FICHE 1

#### *Pour quoi ?*

L'accompagnement proposé vise le soutien des structures dans le cadre de leurs activités récurrentes et est proportionnel au nombre d'ETP conventionnés avec l'Etat.

L'intervention comporte une part fixe et une part variable versée suite à l'évaluation assurée par les services départementaux.

#### *Pour qui ?*

Ateliers et Chantiers d'Insertion meusiens (associations, collectivités, établissements publics) justifiant d'un agrément de l'Etat.

#### *Quels critères / objectifs ?*

→ Chaque année, un montant de financement maximum par ETP sera déterminé par le Département au regard :

- Du vote du budget départemental,
- Des crédits FSE mobilisables,
- Du nombre d'ETP conventionnés par l'Etat sur le département de la Meuse.

→ Pour chaque structure, un niveau d'aide maximum sera ainsi déterminé en fonction du nombre d'ETP indiqué sur le premier conventionnement avec l'Etat de l'année considérée.

→ Chaque demande fera l'objet d'une instruction pour proposition à la Commission Permanente du Département. Le niveau d'aide tiendra notamment compte des possibilités d'intervention au titre du FSE +.

#### **Objectifs communs fixés aux ACI**

- Accueillir à minima 40% de Bénéficiaires du RSA
- Accueillir davantage de femmes : progression de +5% par an du nombre de femmes accueillies
- Programmer au moins une expérience en milieu professionnel classique par salarié en insertion présent depuis au moins 6 mois
- Organiser à minima 4 comités de suivi par an

#### **Objectifs spécifiques négociés avec chaque ACI lors des dialogues de gestion**

- Définir un pourcentage de sorties dynamiques
- Définir un nombre d'actions collectives partenariales favorisant la levée de freins
- Développer le lien avec le secteur de l'emploi
- Définir un nombre d'actions professionnalisantes auprès des permanents
- Définir un nombre d'actions favorisant la prise de contact

- Participer aux groupes de travail organisés pour favoriser la dynamique départementale
  - Réaliser au moins 1 entretien individuel par mois avec chaque salarié, formalisé avec une feuille d'émargement.
- partenaires sociaux / santé / insertion / emplois notamment dans une approche individuelle

Pour prendre en compte la particularité de l'accompagnement des publics "séniors" (plus de 58 ans), ce public sera neutralisé à hauteur de 10% dans la prise en compte de l'évaluation des expériences en milieu professionnel.

#### *Modalités d'instruction, de décision et d'évaluation*

- Transmission d'un dossier pour le 15 janvier de l'année considérée,
- Instruction par les services départementaux et proposition d'individualisation de l'aide et de la convention précisant les modalités de versement de l'aide et les critères d'évaluation,
- Décision de la commission permanente sur la base de cette instruction,
- Signature de la convention et versement d'un acompte (part socle) de 80%,
- Versement du solde (part variable) en année N+1, sur analyse des résultats au regard des objectifs précisés dans la convention et du niveau qualitatif de l'accompagnement constaté.

*NB => L'évaluation est assurée par les agents du Département. La définition du niveau de versement du solde tiendra compte de cette évaluation argumentée, qui demeure toutefois à la pleine appréciation du Département. Le niveau des ETP réalisés fera partie intégrante de cette évaluation.*

#### Cas particulier des structures qui mobilisent le FSE + :

Les structures pouvant mobiliser une subvention FSE + verront le montant conventionné au titre du FSE venir en déduction du montant total conventionné avec le Département, dans un principe de subsidiarité. Ce principe permet ainsi de manière indirecte de faire bénéficier de cette opportunité à l'ensemble des structures.

Toutefois, un effort non négligeable est assuré par ces structures qui engagent des moyens logistiques pour assurer cette mobilisation, et qui assument un risque financier en cas de subvention accordée inférieure à celle envisagée. Une attention particulière sera apportée à celles-ci tout au long de l'exercice par les services départementaux.

**Aide accordée sous réserve des crédits votés et des enveloppes disponibles**

## INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE



### Enveloppe réservée aux Entreprises d'Insertion (EI) – FICHE 2

#### *Pour quoi ?*

L'accompagnement proposé vise à permettre de soutenir les Entreprises d'Insertion (EI) dans le cadre de leurs activités récurrentes. Il est constitué d'une base forfaitaire et d'une part liée au nombre d'ETP conventionnés avec l'Etat.

L'intervention comporte une part fixe et une part variable versée suite à l'évaluation assurée par les services départementaux.

#### *Pour qui ?*

Entreprises d'insertions meusiennes justifiant d'un agrément de l'Etat.

#### *Quels critères / objectifs ?*

→ Chaque année, un montant de financement maximum par ETP sera déterminé par le Département au regard :

- Du vote du budget départemental,
- Des crédits FSE mobilisables,
- Du nombre d'ETP conventionnés par l'Etat sur le département de la Meuse.

→ L'aide accordée est basée sur un forfait attribué à chaque structure, complété d'une part calculée en fonction du nombre d'ETP conventionnés.

→ Le nombre d'ETP retenu est celui issu du premier conventionnement avec l'Etat de l'année considérée.

→ Chaque demande fera l'objet d'une instruction pour proposition à la Commission Permanente du Département. Le niveau d'aide tiendra notamment compte des possibilités d'intervention au titre du FSE +.

#### **Objectifs communs fixés aux EI**

- Accueillir à minima 30% de Bénéficiaires du RSA
- Accueillir davantage de femmes : progression de +5% par an du nombre de femmes accueillies
- Programmer au moins une expérience en milieu professionnel classique pour à minima 50% des

#### **Objectifs spécifiques négociés avec chaque EI lors des dialogues de gestion**

- Définir un pourcentage de sorties dynamiques
- Définir un nombre d'actions collectives partenariales favorisant la levée de freins
- Développer le lien avec le secteur de l'emploi

- salariés en insertion présents depuis au moins 6 mois
- Organiser à minima 4 comités de suivi par an
  - Participer aux groupes de travail organisés pour favoriser la dynamique départementale
  - Réaliser au moins 1 entretien individuel par mois avec chaque salarié, formalisé avec une feuille d'émargement.
- Définir un nombre d'actions professionnalisantes auprès des permanents
  - Définir un nombre d'actions favorisant la prise de contact partenaires sociaux / santé / insertion / emplois notamment dans une approche individuelle

Pour prendre en compte la particularité de l'accompagnement des publics "séniors" (plus de 58 ans), ce public sera neutralisé à hauteur de 10% dans la prise en compte de l'évaluation des expériences en milieu professionnel.

#### *Modalités d'instruction, de décision et d'évaluation*

- Transmission d'un dossier pour le 15 janvier de l'année considérée,
- Instruction par les services départementaux et proposition d'individualisation de l'aide et de la convention précisant les modalités de versement de l'aide et les critères d'évaluation,
- Décision de la commission permanente sur la base de cette instruction,
- Signature de la convention et versement d'un acompte (part socle) de 80%,
- Versement du solde (part variable) en année N+1, sur analyse des résultats au regard des objectifs précisés dans la convention et du niveau qualitatif de l'accompagnement constaté.

*NB => L'évaluation est assurée par les agents du Département. La définition du niveau de versement du solde tiendra compte de cette évaluation argumentée, qui demeure toutefois à la pleine appréciation du Département. Le niveau des ETP réalisés fera partie intégrante de cette évaluation.*

**Aide accordée sous réserve des crédits votés et des enveloppes disponibles.**

## INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE



### Enveloppe Bonus – FICHE 3

#### Pour quoi ?

Il s'agit de valoriser un dépassement d'objectifs, sur les 2 priorités du Département que sont l'accueil et l'accompagnement des bénéficiaires du RSA et du public féminin.

#### Pour qui ?

Structure de l'insertion de l'activité économique bénéficiant en année N d'un soutien du Département au titre des fiches 1 et/ou 2 du présent règlement.

#### Quels critères / objectifs ?

L'objectif est de valoriser l'engagement des structures dans l'accueil et l'accompagnement des publics visés en accordant une aide complémentaire déterminée comme suit :

→ La progression du nombre de femmes accueillies : la structure concernée peut bénéficier d'une aide complémentaire de 5 000€ (maximum) pour une augmentation minimum de 10% de la proportion de femmes accompagnées entre l'année N et l'année N-1.

→ Le nombre de bénéficiaires du RSA accompagnés : les structures ont une cible départementale générale de 40% de bénéficiaires du RSA (part "tronc commun"). La mise en valeur se traduit ainsi :

- A partir de 50% de bénéficiaires du RSA au sein de l'effectif total, une valorisation du montant par ETP au titre du tronc commun de 10% est appliquée,
- A partir de 70% de bénéficiaires du RSA, au sein de l'effectif total, une valorisation du montant par ETP au titre du tronc commun de 20% est appliquée.

NB : le taux de BRSA accueillis en année N se calcule de la manière suivante :

$$100 * \frac{\text{Nombre de salariés bénéficiaires du RSA à l'entrée du dispositif ayant travaillé dans l'année}}{\text{Nombre total de salariés ayant travaillé dans l'année}}$$

Ces indicateurs seront fournis par chaque structure sur demande des services du Département, lors du bilan à déposer en n+1, sur la base des éléments saisis dans l'extranet ASP (Agence de Services et de Paiements). Ces derniers seront comparés à ceux présentés lors du dialogue de gestion.

#### Modalités d'instruction, de décision et d'évaluation

→ Evaluation des indicateurs en année N+1 par les services du Département, sur la base des indicateurs de l'année N,

- Sur la base de cette évaluation, décision d'individualisation prise par la Commission Permanente,
- Etablissement d'une convention précisant les modalités de versement de l'aide et les critères d'évaluation,
- Versement de l'aide bonus en 1 fois, dès signature de la convention en année N+1.

**Aide accordée sous réserve des crédits votés et des enveloppes disponibles**

## INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE



### Enveloppe Contraintes Spécifiques – FICHE 4

#### *Pour quoi ?*

Cette enveloppe est destinée à palier des contraintes relatives aux spécificités de certaines structures :

→ L'accompagnement de « jeunes de moins de 26 ans » :

La prise en charge de ce public nécessite un accompagnement et encadrement spécifiques, adaptés, plus individualisés. L'action conduite revêt un caractère préventif, et permet une prise en charge le plus tôt possible dans le parcours d'insertion, et ainsi d'éviter une entrée dans le dispositif RSA. Le coût supplémentaire de cet encadrement est ainsi pris en compte.

→ La situation géographique du lieu d'implantation des équipes :

L'implantation de la structure en grande ruralité est essentielle pour garantir une bonne couverture du territoire mais elle induit des contraintes spécifiques en termes de leviers favorisant le retour à l'emploi (faible tissu économique, distance des outils de formation...), des déplacements à assurer, et un recrutement plus complexe.

Ces éléments particuliers pèsent sur les structures et doivent être pris en compte.

#### *Pour qui ?*

Structure de l'insertion de l'activité économique bénéficiant d'un soutien du Département au titre de fiches 1 et/ou 2 du présent règlement.

#### *Quels critères / objectifs ?*

##### **S'AGISSANT DU PUBLICS JEUNES (MOINS DE 26 ANS) :**

→ Peuvent prétendre à cette aide les structures démontrant de l'accueil et de l'accompagnement d'un minimum de 85% de ce public en année N-1,

→ Le montant de l'aide sera de 25 000 € maximum par tranche de 10 ETP conventionnés avec l'Etat.

NB : le taux de jeunes accueillis en année N-1 se calcule de la manière suivante :

$$100 * \frac{\text{Nombre de salariés jeunes de } - 26 \text{ ans à l'entrée du dispositif ayant travaillé dans l'année}}{\text{Nombre total de salariés ayant travaillé dans l'année}}$$

Ces indicateurs seront fournis par chaque structure, lors de la demande d'aide en année N, sur la base des éléments saisis dans l'extranet ASP.

#### **S'AGISSANT DU CRITERE RELATIF A LA SITUATION GEOGRAPHIQUE :**

- Le lieu d'implantation d'une équipe s'entend comme étant la commune où est physiquement basée l'équipe de travail,
- La classification INSEE de 2021 relative à la typologie urbaine / rurale des communes constitue le référentiel pris en compte pour déterminer la possibilité d'intervention (\*),
- Seront présent en compte les équipes implantées dans toute commune « Autonome Peu Dense » (APD) et « Autonome Très Peu Dense » (ATPD),
- Une majoration de 20 % en zone APD et de 40% en zone ATPD pourra être appliquée à la part de financement par ETP de la structure (tronc commun) pour chaque ETP situé dans les zones considérées (au maximum).

#### *Modalités d'instruction, de décision et d'évaluation*

- Dépôt de la demande d'aide au titre de la présente enveloppe concomitante à la demande au titre de l'enveloppe « tronc commun » (fiche 1 et fiche 6). Il convient donc de se référer à ces fiches s'agissant des critères de dépôt des aides,
- La structure devra compléter sa demande par une description géographique et quantitative (nombre d'ETP) des lieux d'implantation des équipes ainsi que de la typologie du public jeune,
- Décision de la Commission Permanente sur la base de cette instruction,  
Etablissement d'une convention précisant les modalités de versement de l'aide et les critères d'évaluation,  
Versement d'un acompte de 80% à la signature de la convention,
- Versement du solde variable en année N+1, sur analyse des résultats au regard des objectifs précisés dans la convention et du niveau qualitatif de l'accompagnement constaté.

#### **Aide accordée sous réserve des crédits votés et des enveloppes disponibles.**

\* : informations disponibles ici : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/5039991?sommaire=5040030> et <https://www.insee.fr/fr/statistiques/fichier/5039991/FET2021-D4.xlsx> - onglet 5 pour le classement des communes

## INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE



### Enveloppe Projet – FICHE 5

#### *Pour quoi ?*

Cette enveloppe vise à permettre le développement de projets répondant aux priorités du Département, **portés** par les structures de l'insertion économique.

#### *Pour qui ?*

Structures de l'IAE Meusiennes (associations, collectivités, Etablissements publics) justifiant d'un agrément de l'Etat ou structure opérant des projets collectifs pour les structures de l'IAE.

#### *Quels critères / objectifs ?*

Cette enveloppe permet de co-financer des projets conformes aux priorités départementales, par exemple :

→ Passage d'une partie de l'activité en Entreprise d'Insertion (afin notamment de favoriser la notion de parcours dans l'IAE et de diversifier l'offre départementale),

→ Développement d'une nouvelle activité jugée pertinente par rapport à l'accueil du public, la cohérence territoriale et **ou** marché du travail,

→ Actions de mobilisation des publics, individuelles ou collectives.

Celle-ci est mobilisable :

→ Sur demande de subvention par les structures en début d'année,

→ Sur réponse à des appels à projets du Département.

#### *Modalités d'instruction, de décision et d'évaluation*

→ Dépôt d'une demande d'aide au Département avant le 31 mars de l'année d'engagement du projet,

→ Instruction par les services départementaux. Cette instruction devra démontrer :

□ La pertinence du projet au regard des objectifs du Département et de l'accompagnement du public,

□ La cohérence du projet dans son environnement territorial (engagement des collectivités) et économique (partenariats avec les entreprises, ...),

□ La justification de l'effet de levier de l'aide au regard du budget de la structure et du projet,

□ Le critère d'engagements d'autres financeurs sera également apprécié (principe de subsidiarité par rapport à d'autres aides de droits commun).

- Formulation d'un avis par une commission ad'hoc, composée d'élus du Département, de représentant(s) du Département, de l'Etat, du Service Public de l'Emploi, d'acteur(s) de l'insertion dont l'IAE, et éventuellement du public
- Décision de la commission permanente sur la base de cet avis
- Etablissement d'une convention précisant notamment les modalités de versement de l'aide et les critères d'évaluation,
- Pour toute aide dont le montant est inférieur à 10 000 €, l'aide est versée en une fois, à la signature de la convention. Une évaluation sera conduite à l'issue de l'action.
- Pour toute aide dont le montant est supérieur à 10 000 €, l'aide est versée en 2 fois :
  - Versement d'un acompte à la signature de la convention,
  - Versement du solde en année N+1, sur la base d'une évaluation assurée par les services départementaux.

*NB => L'évaluation est assurée par les agents du Département. Le cas échéant, la définition du niveau de versement du solde tiendra compte de cette évaluation qui demeure à la pleine appréciation du Département. De plus, en cas d'absence de réalisation du projet et / ou de l'absence d'atteinte des objectifs, le Département se réserve la possibilité de recouvrer partiellement ou totalement les sommes versées.*

**Aide accordée sous réserve des crédits votés et des enveloppes disponibles.**

## INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE



### Enveloppe Aide Exceptionnelle – FICHE 6

#### *Pour quoi ?*

L'accompagnement proposé vise à permettre de soutenir les structures qui rencontreraient un problème conjoncturel de trésorerie, lié à un évènement particulier (perte d'un marché par exemple).

Cet évènement doit affecter de manière négative le fonctionnement et la stabilité financière de la structure à moins d'un an.

De plus, l'aide accordée doit être complémentaire d'autres soutiens (assurances, aides d'Etat, ...).

Le Département se réserve la possibilité d'intégrer d'autres critères pouvant se justifier par des situations ou évènements particuliers.

#### *Pour qui ?*

Structures associatives bénéficiant d'un agrément de l'Etat au titre de l'IAE.

#### *Quels critères / objectifs ?*

→ Les éléments suivants seront appréciés dans le cadre de l'instruction de la demande :

- Le caractère non maîtrisable de l'évènement,
- L'impact sur la situation financière, la trésorerie et l'activité,
- Les autres financements ou garanties demandées / accordées.

→ Les niveaux de l'intervention et les contreparties seront appréciés au cas par cas.

#### *Modalités d'instruction, de décision et d'évaluation*

→ Dépôt d'une demande d'aide au Département,

→ Instruction par les services départementaux,

→ Formulation d'un avis par une commission ad'hoc, composée d'élus du Département, de représentant(s) du Département, de l'Etat, du Service Public de l'Emploi, d'acteur(s) de l'insertion dont l'IAE, et éventuellement du public,

→ Décision de la Commission Permanente sur la base de cet avis,

→ Etablissement d'une convention précisant notamment les critères d'évaluation et les contreparties

→ Versement de l'aide en une fois, dès signature de la convention,

→ Evaluation à 6 mois et un an de l'impact de la subvention, menée par les services du Département.

**Aide accordée sous réserve des crédits votés et des enveloppes disponibles.**

**OBJECTIF ANNUEL D'EVOLUTION DES DEPENSES (OAED) - TARIFICATION 2024**  
**DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX -**

*-Adoptée le 14 décembre 2023-*

**Le Conseil départemental,**

Vu l'article L 313-8 du Code de l'action sociale et des familles,

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à fixer l'objectif annuel d'évolution des dépenses concernant la tarification 2024 des établissements sociaux et médico-sociaux,

Vu les conclusions des Commissions organiques concernées,

Monsieur Jean-François LAMORLETTE étant sorti à la présentation du rapport,

**Après en avoir délibéré,**

Décide :

- De fixer pour 2024, le taux maximum d'évolution des dépenses de fonctionnement des établissements et services sociaux et médico-sociaux habilités totalement à l'aide sociale en tarification contradictoire, hors mesures nouvelles, sur la base de l'enveloppe globale allouée pour 2023, comme suit :
  - Pour les ESSMS PA :
    - + **2,31%**, hors mesures nouvelles, sur la base de l'enveloppe globale allouée au titre du budget 2023, calculé en prenant en compte l'évolution des dépenses suivantes :
      - 2,6% d'augmentation des charges afférentes à l'exploitation (groupe I),
      - 2,0% d'augmentation des dépenses de personnel (groupe II) comprenant le Glissement Vieillessement Technicité (GVT), mais hors nouvelle revalorisation réglementaire,
      - 2,6% d'augmentation des dépenses de structure (groupe III) hors comptes 65, 66, 67 et 68,
  - Pour les ESSMS PH – ASE :
    - + **2,19%**, hors mesures nouvelles, sur la base de l'enveloppe globale allouée au titre du budget 2023, calculé en prenant en compte l'évolution des dépenses suivantes :
      - 2,6% d'augmentation des charges afférentes à l'exploitation (groupe I),
      - 2,0% d'augmentation des dépenses de personnel (groupe II) comprenant le Glissement Vieillessement Technicité (GVT), mais hors nouvelle revalorisation réglementaire,
      - 2,6% d'augmentation des dépenses de structure (groupe III) hors comptes 65, 66, 67 et 68,
  - Pour les SAAD :
    - + **3,03%**, hors mesures nouvelles, sur la base de l'enveloppe globale allouée au titre du budget 2023, calculé en prenant en compte l'évolution des dépenses suivantes :
      - 2,6% d'augmentation des charges afférentes à l'exploitation (groupe I),
      - 3,2% d'augmentation des dépenses de personnel (groupe II) comprenant le Glissement Vieillessement Technicité (GVT), mais hors nouvelle revalorisation réglementaire,
      - 2,6% d'augmentation des dépenses de structure (groupe III) hors comptes 65, 66, 67 et 68,

- De fixer à **+ 3,31 %** le taux de revalorisation des produits de la tarification des EHPADs ou Résidence autonomie sous contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM) et le tarif « Aide sociale » des Résidences autonomies en convention d'aide sociale ;
- D'autoriser le Président du Conseil départemental à élaborer et signer les avenants pour les SAAD déjà sous CPOM pour la dotation qualité (ADMR, ASSAD-ADAPAH55, FILIERIS, Alys et Azaé) aux conditions financières réglementaires et dans la limite des crédits votés au budget 2024 ;
- D'autoriser le Président du Conseil départemental à signer les avenants aux conventions de financement relative à la mise en œuvre de l'avenant 43 à la convention collective de la branche de l'aide à domicile pour 2024 et dans la limite des crédits votés au budget 2024 ;
- En cas de double tarification, le prix de journée « tarif libre », à l'issue des travaux, est plafonné à 71,11 € pour les EHPADs/USLDs et à 22,66 €/place/type F1 et à 15,01 €/place/Type F2 € pour les Résidences autonomies ;
- D'arrêter le montant de l'enveloppe globale budgétaire des dépenses autorisées sur le budget des établissements et services sociaux et médico-sociaux habilités totalement à l'aide sociale en tarification contradictoire, sur la base des taux maximum de reconduction proposés, à 86 832 469 € dont 905 315 € de mesures nouvelles, hors dépenses de l'avenant 43 à la convention collective de la "Branche d'Aide à Domicile" concernant les services d'aide et d'accompagnement à domicile versées sous forme d'une dotation départementale.

**AVENANT DE PROROGATION DU CONTRAT PLURIANNUEL D'OBJECTIFS ET DE MOYENS DE L'EHPAD D'ETAIN -**

*-Adoptée le 14 décembre 2023-*

**Le Conseil départemental,**

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à l'approbation de l'avenant au Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) avec l'EHPAD « Lataye » d'ETAIN,

Vu les conclusions des Commissions organiques concernées,

**Après en avoir délibéré,**

Décide d'approuver l'avenant n°1 au contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens avec l'EHPAD « Lataye » d'ETAIN et l'ARS visant à le proroger jusqu'au 31 décembre 2024, et d'autoriser le Président du Conseil départemental à le signer.

**CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'AGENCE NATIONALE DE LA COHESION  
DES TERRITOIRES - RDV-SOLIDARITES -2024 -**

*-Adoptée le 14 décembre 2023-*

**Le Conseil départemental,**

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à passer une convention de partenariat relative au fonctionnement et développement de la plateforme RDV-SOLIDARITES avec l'agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT),

Vu les conclusions des Commissions organiques concernées,

**Après en avoir délibéré,**

Décide :

- D'approuver la passation du projet de convention entre l'agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT) et le Département, annexé au rapport, en vue du développement de la plateforme RDV-Solidarités pour l'année 2024 ;
- D'autoriser en conséquence la signature de la convention et de tout autre document s'y rapportant entre l'ANCT et le Département ;
- D'individualiser le montant de 4900 € sur l'AP 2022-1, au budget 2024, correspondant au versement 2024 ;
- D'autoriser le versement de 4900 € à l'ANCT au titre de l'exercice 2024.

## Contrat de Partenariat

### Entre

L'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires, « ANCT », établissement public de l'Etat, immatriculée sous le numéro SIREN 130 026 032 dont le siège est 20 avenue de Ségur – TSA 10717 – 75334 PARIS CEDEX 07, représentée par Monsieur Stanislas Bourron, Directeur général de ladite Agence, et domicilié en cette qualité audit siège,

Ci-après dénommée « l'ANCT »,

### Et

Le Département de la Meuse, SIRET n°225 500 016 00152, situé Place Pierre-François Gossin- 55 012 BAR-LE-DUC, représenté par Jérôme DUMONT, Président,

Ci-après dénommée « Le Partenaire »,

L'ANCT et le Partenaire sont ci-après désignés ensemble les « parties » et individuellement une « partie ».

Il a été convenu ce qui suit :

## Préambule

Créée par la loi n° 2019-753 du 22 juillet 2019 de la fusion du Commissariat général à l'égalité des territoires, d'Epareca et de l'Agence du numérique, l'Agence nationale de la Cohésion des territoires (ANCT) est un nouveau partenaire pour les collectivités territoriales.

En application de l'article L. 1231-2.-I du Code général des collectivités territoriales, sans préjudice des compétences dévolues aux collectivités territoriales et à leurs groupements et en articulation avec ces collectivités et groupements, l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires a pour mission, en tenant compte des particularités, des atouts et des besoins de chaque territoire, de conseiller et de soutenir les collectivités territoriales et leurs groupements dans la conception, la définition et la mise en œuvre de leurs projets, notamment en faveur de l'accès aux services publics, de l'accès aux soins dans le respect des articles L. 1431-1 et L. 1431-2 du Code de la santé publique, du logement, des mobilités, de la mobilisation pour les quartiers prioritaires de la politique de la ville et les quartiers urbains en difficulté, de la revitalisation, notamment commerciale et artisanale, des centre-ville et centres-bourgs, de la transition écologique, du développement économique ou du développement des usages numériques.

Le Programme Société Numérique de l'ANCT entend permettre à tous les Français et Françaises de bénéficier des opportunités offertes par le numérique en les préparant aux nouvelles compétences et aux nouveaux métiers, ainsi qu'en leur donnant les premières clés pour être des citoyens éclairés dans la société numérique. A cet égard, il apporte un soutien stratégique et financier aux acteurs et actrices de la médiation numérique et développe à leur intention une suite de services numériques destinée à favoriser leur action au quotidien.

Grâce à une consultation régulière des acteurs et actrices confrontés à la précarité numérique, le programme a construit son action depuis 2018 autour de trois axes :

- L'accompagnement des citoyens et citoyennes vers l'autonomie et l'appropriation numériques ;
- L'outillage et la structuration de la filière professionnelle de l'inclusion numérique, pour garantir des parcours d'accompagnement adaptés aux besoins de toutes et tous ;
- Le soutien à l'élaboration de stratégies locales d'inclusion numérique, s'appuyant sur les réseaux locaux de professionnels qualifiés.

L'Incubateur des Territoires de l'ANCT a pour objectif l'émergence rapide de services numériques de qualité au service des usagers, répondant à des problèmes concrets et en suivant l'approche [beta.gouv.fr](https://beta.gouv.fr). L'Incubateur des Territoires accompagne les collectivités territoriales et leurs partenaires dans la création et le passage à l'échelle de services publics numériques de qualité et à fort impact pour les usagers. Ses objectifs sont :

- Accompagner la montée à l'échelle de projets territoriaux innovants.
- Mettre en place des gouvernances partagées.
- Instaurer des communs numériques entre collectivités territoriales et acteurs de l'économie sociale et solidaire.

Financé majoritairement par le Programme Société Numérique, RDV Service Public est l'un des services incubés par l'Incubateur des Territoires. Outil de prise de rendez-vous, il permet de faciliter le contact

entre les usagers et les services publics et d'améliorer l'expérience usager des parcours d'accès aux services publics.

Développé depuis 2018, le service est en cours de généralisation auprès des services médico-sociaux des conseils départementaux, des conseillers numériques et en cours d'expérimentation auprès de conseillers France services et des agents des centres départementaux d'accès aux droits. D'autres cas d'usage sont envisagés à court et moyen termes.

RDV Service Public est la suite de RDV Solidarité initialement développée comme une solution numérique pour les services médico-sociaux, depuis 2023 suite à plusieurs expérimentations au sein d'autres secteurs professionnels.

Le présent contrat a pour objet d'organiser les modalités de poursuite du développement et du déploiement du produit RDV Service Public, dans sa composante RDV-Solidarités, entre le Partenaire et l'ANCT. Des contrats similaires sont établis avec les autres membres du consortium.

### **Article 1 : Objet du contrat**

Le présent contrat a pour objet de décrire les conditions de coopération entre les parties pour le développement et le déploiement du service numérique RDV Service Public du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.

Cette collaboration s'appuie sur l'article L. 2511-6 du Code de la commande publique en tant que coopération entre pouvoirs adjudicateurs. Cette relation ne constitue pas une prestation de service d'une partie au profit de l'autre.

### **Article 2 : Modalités du partenariat**

Les parties s'engagent à collaborer de bonne foi et à communiquer entre elles autant que nécessaire. Les parties s'engagent à s'informer mutuellement de toute difficulté qu'elles pourraient rencontrer dans le cadre de l'exécution du présent contrat.

#### *2.1 Obligations de l'ANCT*

L'ANCT s'engage à :

- Constituer l'Équipe RDV Service Public, start-up d'État incubée à l'Incubateur des Territoire dédiée à la gestion et au développement de la solution numérique.
- Fournir à l'Équipe RDV Service Public les moyens nécessaires à la réussite de sa mission (locaux, accompagnement, outils, moyens transverses de l'Incubateur des Territoires).
- Développer la solution numérique de manière à garantir au Partenaire, conformément aux orientations de la circulaire du Premier ministre 5608/SG du 19 septembre 2012 :
  - La liberté d'utiliser le service pour tous usages ;
  - La liberté d'en étudier le fonctionnement et de l'adapter à ses besoins ;
  - La liberté d'en redistribuer des copies ;
  - La possibilité de l'améliorer et de distribuer les améliorations au public.
- Accompagner le déploiement de la solution numérique dans les structures et territoires identifiés, tel que préalablement convenu par les parties.
- À participer à la gouvernance de la solution numérique selon les modalités précisées dans l'article 3.

- À participer au financement de la solution numérique selon les modalités précisées dans l'article 4.
- Veiller à la bonne exécution du présent contrat.

## *2.2 Obligations du Partenaire*

Le Partenaire s'engage à :

- Définir un ou plusieurs représentants pour représenter le Partenaire. Les représentants sont désignés comme les interlocuteurs privilégiés de l'ANCT pour coordonner ladite solution numérique, représenter le Partenaire lors des comités de pilotage et s'assurer qu'elle répond aux attentes stratégiques du Partenaire ;
- Définir un ou plusieurs référents pour représenter le Partenaire lors des ateliers organisés par l'équipe RDV Service Public. Les référents sont désignés comme experts métiers, interlocuteurs privilégiés de l'ANCT pour développer ladite solution numérique ;
- Mettre à disposition de l'ANCT les moyens financiers tels que précisés dans l'article 4 ;
- Participer à la gouvernance de la solution numérique telle que précisée dans l'article 3 ;
- Évaluer l'impact de l'utilisation de la plateforme « RDV Solidarités » en son sein ;
- Respecter le manifeste du programme pour l'émergence de services publics numériques, détaillé dans l'annexe 1 « Manifeste [beta.gouv.fr](https://beta.gouv.fr) » ;
- Veiller à la bonne exécution du présent contrat.

## **Article 3 : Comitologie**

Les parties participent à la gouvernance et à la construction de la solution RDV Services Publics.

### *3.1 Comité de pilotage*

Deux comités de pilotage réunissant l'ensemble des Partenaires (voir annexe liste des partenaires) se tiendront dans l'année civile que couvre la durée du contrat pour :

- Présenter par l'ANCT une synthèse financière du dernier semestre
- Présenter par l'ANCT la projection financière du prochain semestre
- Présenter par l'ANCT une synthèse de la feuille de route technique du dernier semestre.
- Présenter par l'ANCT une projection de la feuille de route du prochain semestre.
- Présenter par l'ensemble des Partenaires une synthèse des déploiements du dernier semestre.
- Présenter par l'ensemble des Partenaires une projection des déploiements du prochain semestre.
- Engager des échanges entre l'ensemble des Partenaires pour définir les orientations stratégiques du projet (intégration d'un nouveau partenaire, définition des axes stratégiques de développement)
- Engager des échanges entre l'ensemble des Partenaires pour identifier les limites à leur coopération dans les territoires.

### *3.2 Points d'étape*

Deux points d'étape réunissant le Partenaire et l'ANCT se tiendront dans l'année civile que couvre la durée du contrat pour :

- Définir et accompagner la stratégie d'accélération de déploiement de la solution dans les services du Partenaire ;

- Définir et accompagner la stratégie de transformation nécessaire à la coopération des parties prenantes dans les territoires ;
- Faire un point d'étape sur la réalisation de la feuille de route technique.

### *3.3 Ateliers*

À la demande de l'ANCT, des ateliers pourront être organisés avec le Partenaire pour :

- Organiser des ateliers de conceptions.
- Écouter les problèmes utilisateurs.
- Traduire les problèmes en amélioration dans la solution numérique et les faire tester.

## **Article 4 : Dispositions Financières**

Les parties participent au financement de la solution RDV Service Public.

### *4.1 Compte-rendu de gestion*

L'ANCT s'engage à rendre accessible et lisible au Partenaire un compte-rendu de gestion des crédits utilisés aux fins fixées dans le présent contrat au terme de la période fixée à l'article 8.6

### *4.2 Participation financière des parties*

#### **4.2.1 L'ANCT**

L'ANCT s'engage à cofinancer à hauteur de 300 000 euros les dépenses liées au fonctionnement, au déploiement, à l'investissement à la pérennisation de la start-up RDV Service Public.

#### **4.2.2 Le Partenaire**

Le Partenaire s'engage à cofinancer à hauteur de 4900 euros les dépenses liées au fonctionnement, au déploiement, à l'investissement à la pérennisation de la start-up RDV Service Publics.

Après un échange entre les parties, le Partenaire peut augmenter sa participation financière dans le cadre d'un avenant au présent contrat (action qui ne saurait être considérée comme le résultat d'une activité commerciale).

### *4.3 Modalités de versement*

Le Partenaire procédera au versement de 100% du montant fixé à l'article 4.2.2 à la signature du contrat par les parties. Le règlement est réalisé sur le compte de l'ANCT indiqué en annexe 4

### *4.4 Restitution des fonds*

Les crédits versés par le Partenaire qui ne seraient pas utilisés ou le seraient à des fins autres que celles fixées du présent contrat seront restitués par l'ANCT sur le compte du Partenaire indiqué en annexe 4.

#### 4.5 Dépassement des fonds

Les crédits versés par le Partenaire qui ne couvriraient pas les fins fixées dans le présent contrat déclenchera l'écriture d'un avenant au présent contrat pour réajuster les montants à la réalité de l'utilisation du Partenaire.

#### **Article 5 : Communication et propriété intellectuelle**

Chacune des parties s'engage à mentionner le soutien apporté par l'autre partie dans ses actions de communication écrite ou orale relatives au partenariat. Ces communications devront faire figurer les logos de l'autre partie.

Chacune des parties autorise à titre non exclusif l'autre partie à utiliser son nom et son logo en respectant la charte graphique afférente telle que figurant en Annexe 6, pour toute la durée du contrat afin de mettre en avant le partenariat entre les parties, et à le faire figurer de façon parfaitement visible et lisible sur ses supports de communication.

Les parties sont titulaires des droits de propriété intellectuelle nécessaires. Les parties s'informeront mutuellement sur toute communication qu'elles souhaitent réaliser au sujet du contrat. Il est précisé qu'aucun matériel, visuel, création, annonce, message de quelque nature que ce soit faisant référence à l'une des parties ne pourra être créé, réalisé et/ou diffusé par l'autre partie sans son consentement écrit préalable.

Chacune des parties reconnaît :

- (i) qu'elle n'acquiert aucun droit sur la charte graphique de l'autre partie autre que celui de l'utiliser conformément aux dispositions de la présente clause et
- (ii) qu'elle n'est pas autorisée à utiliser et / ou exploiter les marques, dénominations sociales, logo et plus généralement tous les droits de propriété intellectuelle afférents aux signes distinctifs à l'autre partie, de quelque façon que ce soit (notamment pour leur reproduction, communication et / ou adaptation) et pour quelque raison que ce soit (y compris à titre de référence commerciale ou pour sa propre publicité).

Le droit d'utiliser les éléments verbaux/graphiques de chacune des parties est accordé uniquement pour la durée du contrat et prendra automatiquement fin, sans qu'aucune formalité ne soit nécessaire, à son terme, qu'elle qu'en soit la raison.

#### **Article 6 : Protection des données personnelles**

Dans le cadre du présent contrat, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et en particulier, le règlement (UE) n°2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après « RGPD »).

L'exécution du présent contrat implique la réalisation de traitements de données à caractère personnel au sens du RGPD.

Les parties s'engagent à mettre en œuvre les principes directeurs encadrant les traitements de données à caractère personnel dont notamment, le principe « privacy by design » et « privacy by default ».

Dans ce cadre, elles conviennent de collaborer étroitement pour protéger les données à caractère personnel qu'elles sont susceptibles de traiter. Ainsi, chaque partie s'engage à maintenir une collaboration régulière et proactive, notamment en remettant à la partie demandeuse l'ensemble des éléments demandés dans les plus brefs délais. Dans ce cadre, l'accès par l'ANCT aux données peut être rendu nécessaire pour des opérations de développement et de maintenance de l'application.

Dans le cadre du présent contrat, l'ANCT va être amenée à traiter des données à caractère personnel pour le compte du Partenaire, et uniquement sur ses instructions documentées qui devront être rédigées par écrit.

### *6.1 Données collectées*

Dans le cadre du présent contrat, l'ANCT va être amenée à traiter les données à caractère personnel suivantes :

- Données relatives au compte professionnel : Nom, prénom ;
- Données relatives au compte usager : Nom, prénom, adresse e-mail, numéro de téléphone, adresse, champs "remarques" et les informations relatives aux proches associés : Nom, prénom, date de naissance, champs "remarques"
- Données relatives à la fiche "Nouvel Usager" - Responsable : Nom, prénom, nom de naissance, date de naissance, adresse e-mail, numéro de téléphone, adresse, champ "remarques" ;
- Données relatives à la fiche "Nouvel Usager" - Proche : Nom, prénom, date de naissance, champ "remarques", informations relatives à l'Usager "Type Responsable";
- Données de localisation : Adresse
- Données relatives à un RDV : Motif et contexte
- Données d'hébergeur : Identifiant de connexion ; Nature des opérations ;
- Cookies

### *6.2 Finalités de la collecte et du traitement de données personnelles*

Les données collectées dans le cadre du présent contrat font l'objet d'un traitement ayant pour finalité de mettre la solution numérique à disposition du Partenaire dans de bonnes conditions opérationnelles et sécurisées.

L'application a pour finalité de permettre et de fluidifier la prise de rendez-vous, de permettre sa maîtrise par les personnes et de faciliter l'organisation du travail des agents. Ces finalités sont déterminées par le Partenaire dans le cadre du présent partenariat.

### *6.3 Bases juridiques du traitement*

Les données collectées dans le cadre du présent contrat ont pour base juridique une mission d'intérêt public.

Il appartient à chaque agent utilisateur identifié par le Partenaire de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

### *6.4 Exercice des droits des personnes*

L'ANCT assistera le Partenaire à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition,

droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès de l'ANCT des demandes d'exercice de leurs droits, celle-ci doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique aux agents utilisateurs identifiés par le Partenaire.

La personne Délégué à la Protection des Données du Partenaire doit être avertie par les agents utilisateurs.

### *6.5 Destinataires des données*

Les données collectées sont consultables uniquement par les membres de l'ANCT développant la solution numérique RDV Service Public, dans les limites strictement nécessaires aux finalités prédéfinies.

Ces données, que ce soit sous forme individuelle ou agrégée, ne sont jamais rendues librement accessibles à un tiers ou à une personne non habilitée.

### *6.6 Durée de conservation des données personnelles*

Les données personnelles traitées sont conservées pendant différentes durées :

- Données relatives au compte professionnel : les données sont conservées jusqu'à la suppression du compte professionnel.
- Données relatives au compte usager : les données sont conservées jusqu'à la suppression du compte usager ou bien après deux ans d'inactivité.
- Données relatives aux fiches "Nouvel Usager" - Responsable et Proche : les données sont conservées jusqu'à la suppression de la fiche ou bien après deux ans d'inactivité.
- Données de localisation : les données sont supprimées à compter de la prise de rendez-vous.
- Données relatives à un rendez-vous : 2 ans.

Passé ces délais de conservation, l'ANCT s'engage à supprimer définitivement les données des personnes concernées.

### *6.7 Sécurité et confidentialité des données personnelles*

Les données à caractère personnel sont conservées dans des conditions sécurisées, selon les moyens actuels de la technique, dans le respect des dispositions du RGPD et de la législation nationale en vigueur. L'accès aux locaux de l'ANCT est également sécurisé. L'ANCT met en place toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du droit en vigueur.

En cas de fuite de donnée découvert par l'ANCT, la procédure appliquée sera :

- Déterminer l'existence d'une violation et estimer les risques liés à la violation de données
- Adapter la procédure en fonction du niveau de risque pour tous les risques :
  - Mettre en place le plus rapidement possible des contres mesures permettant de stopper la fuite (quitte à débrancher le service si besoin, en accords avec les responsables départementaux)

- Contacter les départements concernés (personnes référentes et délégués à la protection des données)
- Pour des risques majeurs, contacter également le ou les usagers impactés
  - Mettre en place les mesures de corrections
  - Documenter l'incident

De la même manière, en cas de fuite constatée par un agent utilisateur, ce dernier s'engage à prévenir le plus rapidement possible l'ANCT et le Partenaire.

### *6.8 Minimisation des données*

L'ANCT s'engage à ne traiter que les données strictement nécessaires auxdites finalités, et à supprimer toute donnée reçue non utile dans les plus brefs délais.

### *6.9 Sous-traitance*

Dans le cadre du présent contrat, le sous-traitant de données à caractère personnel fait appel à :

- **Scalingo SAS** en tant qu'infogérant certifié HDS
- **Outscale SAS** comme sous-traitant de Scalingo en tant qu'hébergeur certifié HDS

L'offre utilisée pour l'hébergement est certifiée SecNumCloud.

## **Article 7 : Résiliation**

### *7.1 Résiliation pour faute*

Le contrat sera résilié de plein droit en cas de manquement, de mauvaise exécution ou d'inexécution, par l'une ou l'autre des parties, de ses obligations contractuelles, et notamment dans l'hypothèse où les sommes versées au titre du contrat étaient utilisées à des fins non conformes aux objectifs définis par les présentes.

### *7.2 Effets de la résiliation*

En cas de résiliation anticipée du contrat, dans les cas prévus ci-dessus, la participation financière des parties à la date d'effet de la résiliation est liquidée en fonction des engagements effectivement réalisés.

Le cas échéant, les parties sont tenues au reversement des sommes indûment perçues. Dans un tel cas, la partie qui demande le reversement adressera préalablement une mise en demeure à l'autre partie pour l'inviter à présenter ses observations.

Aucune indemnité ne pourra être demandée du fait de cette résiliation.

### *7.3 Force majeure*

Les Parties conviennent qu'en cas de force majeure tel que défini par l'article 1218 du Code civil, les obligations contractuelles seront suspendues à compter de la notification et de la preuve du cas de force majeure par la partie qui le subit.

Les obligations suspendues seront exécutées à nouveau dès que les effets de l'événement de force majeure auront cessé. Si la situation de force majeure se poursuit au-delà d'un délai d'un (1) mois, l'autre partie pourra résilier de plein droit tout ou partie du contrat, dans les conditions prévues à l'article 7.

## **Article 8 : Dispositions générales**

### *8.1 Modification du contrat*

Aucun document postérieur, ni aucune modification du contrat, quelle qu'en soit la forme, ne produiront d'effet entre les parties sans prendre la forme d'un avenant dûment daté et signé entre elles.

### *8.2 Nullité*

Si l'une quelconque des stipulations du présent contrat s'avérait nulle au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision administrative ou judiciaire devenue définitive, elle serait alors réputée non écrite, sans pour autant entraîner la nullité du contrat, ni altérer la validité des autres stipulations.

### *8.3 Renonciation*

Le fait que l'une ou l'autre des parties ne revendique pas l'application d'une clause quelconque du contrat ou acquiesce à son inexécution, que ce soit de manière temporaire ou définitive, ne pourra être interprété comme une renonciation par cette partie aux droits qui découlent pour elle de ladite clause.

### *8.4 Confidentialité*

Les parties conviennent que les informations relatives au contrat sont confidentielles.

Sont considérées comme des informations confidentielles, les informations échangées et notamment les connaissances techniques, industrielles, commerciales ou organisationnelles.

Les parties s'interdisent la divulgation à quiconque, directement ou indirectement, des informations qui pourraient raisonnablement être considérées comme confidentielles et s'engagent à ne pas les utiliser à d'autre fin que pour l'exécution du contrat. Dans le cas où la réalisation du contrat nécessite la divulgation d'informations confidentielles à un tiers, la partie à l'origine de la divulgation devra obtenir l'autorisation préalable de l'autre partie et obtenir de ce tiers un engagement de confidentialité.

En cas de résiliation du contrat par l'une ou l'autre des parties, quelle qu'en soit la cause, les parties s'interdisent d'utiliser et de divulguer tout ou partie des informations confidentielles transmises dans le cadre de l'exécution du présent contrat.

### *8.5 Cession et transmission du contrat*

Le présent contrat étant conclu intuitu personæ, les parties s'interdisent de céder ou de transférer, de quelque manière que ce soit les droits et obligations en résultant, sans leur accord exprès, préalable et écrit respectif.

### 8.6 Durée

Le contrat prendra effet rétroactivement à la date de la signature par les parties pour couvrir la période du 1er janvier au 31 décembre 2024.

### Article 9 : Litiges

Le présent contrat est régi par le droit français.

En cas de contestation, litiges ou autres différends éventuels sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable entre elles.

A défaut, et préalablement à l'engagement de toute action contentieuse et sous réserves des dispositions prises au titre des articles précédents, les parties s'engagent à recourir à la médiation en application des articles L. 213-1 du Code de la justice administrative du différend qui les oppose et de saisir le président du Tribunal administratif de Paris à l'effet d'organiser la mission de médiation et de désigner la ou les personnes qui en seront chargées.

En cas d'échec d'une solution amiable, tout litige ou contestation auxquels le présent contrat pourrait donner lieu tant sur sa validité que sur son interprétation, son exécution ou sa réalisation, sera soumis aux tribunaux compétents du ressort de la juridiction de Paris.

### Article 10 : Publication du contrat

Le présent contrat sera publié par l'ANCT sur [data.gouv.fr](https://data.gouv.fr)

Fait en deux exemplaires originaux

Le \_\_\_\_\_

Pour le département de la Meuse,

M. Jérôme DUMONT, Président

Pour l'ANCT,

Le Directeur Général

Monsieur Stanislas BOURRON

## Annexes

### Annexe 1 : Présentation RDV Service Public

La start-up d'État RDV Service Public est une solution numérique portée par l'Incubateur des Territoires de l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires.

La solution numérique est co-financée par un consortium de départements et par le Ministère de la Justice dans une dynamique de co-gouvernance.

La start-up d'État suit l'approche [beta.gouv.fr](https://beta.gouv.fr) qui place l'expérience utilisateur au cœur de la conception produit.

D'autres opérateurs nationaux ou locaux sont invités à rejoindre la dynamique pour s'inscrire dans la démarche collective d'un commun numérique.

#### La vision

- **Faciliter** le contact entre l'utilisateur et les services publics de son territoire
- **Accélérer** le parcours des usagers en permettant aux administrations (collectivités territoriales, opérateurs d'État) de planifier des rendez-vous entre elles
- **Améliorer** les parcours d'accès aux droits en plaçant l'expérience usager au cœur de la coordination des services publics

#### La mission

- **Outils** les services publics avec une solution de gestion des rendez-vous simple à utiliser et simple à déployer.
- **Identifier** les limites administratives, techniques et législatives à la simplification et la coordination des parcours d'accès aux droits pour les usagers dans les territoires.
- **Transformer** les démarches et processus des services publics pour faciliter les parcours et améliorer l'expérience usager.

#### L'historique

##### Investigation, de 2018 à 2019

En collaboration avec la mission [beta.gouv.fr](https://beta.gouv.fr) de la DINUM (Direction interministérielle du numérique), une expérimentation menée par le département du Pas-De-Calais en 2018 a mis en évidence les difficultés de la prise de rendez-vous dans les services médico-sociaux du département et que près de 23% des rendez-vous étaient vacants. La DINUM et 13 départements se sont rapprochés pour former un Consortium et développer une solution numérique commune dénommée RDV Solidarités.

##### Construction, de 2020 à 2022

Conscient du potentiel de cette solution numérique au sein des collectivités territoriales et auprès des opérateurs d'État, l'équipe est incubée depuis 2020 par l'Incubateur des Territoires de l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires. Par ce transfert, l'objectif était d'offrir à la start-up les

moyens nécessaires à la réussite de sa phase d'accélération, autrement dit, la réussite de sa montée à l'échelle.

### **Préparation à la généralisation, depuis 2023**

Après plusieurs expérimentations au sein d'autres secteurs professionnels et auprès d'autres niveaux de collectivités territoriales, RDV Solidarités devient RDV Service Public, un outil de gestion et de prise de rendez-vous pour tous les services publics.

## Annexe 2 : Manifeste beta.gouv.fr

[beta.gouv.fr](https://beta.gouv.fr) introduit une nouvelle manière de concevoir l'action publique ; son approche permet de garantir que les services numériques que nous produirons seront toujours utiles à quelqu'un, utilisables et utilisés, parce qu'ils répondent à un vrai problème. En particulier, elle repose sur trois piliers décrits dans ce manifeste que les partenaires de [beta.gouv.fr](https://beta.gouv.fr) s'engagent à respecter :

### 1. Les besoins des utilisateurs sont prioritaires sur les besoins de l'administration.

Que ce soient des usagers (citoyens, entreprises, associations, etc.) ou des agents publics, l'objectif premier est de **construire un service utile et facile à utiliser**, qui résolve efficacement un problème ou qui contribue à la mise en œuvre d'une politique publique. Le choix des priorités de développement du service est donc guidé par les retours de ses utilisateurs et non par les besoins de la structure.

### 2. L'équipe travaille sans préjuger à l'avance du résultat final et n'est pilotée que par la mesure de l'impact.

Elle progresse en se confrontant le plus rapidement possible à de premiers utilisateurs. Dans un premier temps, la nature et l'étendue des besoins des utilisateurs ne sont pas déterminées avec précision. L'équipe lance rapidement une première version fonctionnelle du service de façon à tester son utilité et à l'ajuster selon les retours du terrain par des améliorations successives, appelées « itérations » ; le service, imparfait au départ, s'améliore en continu pour élargir progressivement le périmètre couvert et maximiser son impact. En particulier, l'équipe ne suit jamais de cahier des charges.

### 3. Le mode de gestion de l'équipe repose sur la confiance.

Une fois son objectif fixé, une **autonomie la plus large possible** lui est accordée : l'équipe a toute latitude pour prendre les décisions nécessaires au succès du service ; elle a la main sur les décisions opérationnelles (recrutement, communication, organisation interne, gestion du budget alloué). Les commanditaires veillent à imposer le minimum des contraintes inhérentes à la structure (comitologie, reporting, communication, achat, standard technologique) afin de garantir à l'équipe un espace de liberté pour innover. En contrepartie de cette autonomie, l'équipe assure une **transparence la plus large possible** sur son travail (code source ouvert, mesure de l'impact publique, budget ouvert, démonstrations fréquentes, documentation facilement accessible).

### Annexe 3 : Liste des partenaires

	2019	2020	2021	2022	2023
Calvados	40 000,00 €	Calvados 20 000,00 €	Calvados 20 000,00 €	Calvados 15 000,00 €	Calvados 15 000,00 €
Cher	20 000,00 €	Côtes d'Armor 20 000,00 €	Côtes d'Armor 20 000,00 €	Côtes d'Armor 15 000,00 €	Côtes d'Armor 15 000,00 €
Corrèze	20 000,00 €	Drôme 20 000,00 €	Drôme 20 000,00 €	Drôme 15 000,00 €	Drôme 15 000,00 €
Côtes d'Armor	40 000,00 €	Meuse 10 000,00 €	Meuse 10 000,00 €	Meuse 7 500,00 €	Meuse 7 500,00 €
Drôme	40 000,00 €	Pas-de- Calais 30 000,00 €	Pas-de- Calais 30 000,00 €	Pas-de- Calais 22 500,00 €	Pas-de- Calais 22 500,00 €
Meuse	20 000,00 €	Pyrénées- Atlantiqu es 20 000,00 €	Pyrénées- Atlantiqu es 20 000,00 €	15 000,00 €	Pyrénées- Atlantiques 15 000,00 €
Pyrénées- Atlantiqu es	40 000,00 €	Seine-et- Marne 30 000,00 €	Seine-et- Marne 30 000,00 €	22 500,00 €	Seine-et- Marne 22 500,00 €
Seine-et- Marne	60 000,00 €	Yvelines 30 000,00 €	Somme 30 000,00 €	15 000,00 €	Somme 15 000,00 €
Yvelines	60 000,00 €	Somme 20 000,00 €	Hauts-de- Seine 20 000,00 €	22 500,00 €	Hauts-de- Seine 22 500,00 €
Somme	40 000,00 €	Hauts-de- Seine 30 000,00 €	Var 30 000,00 €	0€	Var 45 000,00 €
Hauts-de- Seine	60 000,00 €		Aveyron 15 000,00 €	15 000,00 €	Aveyron 15 000,00 €
Pas-de- Calais	60 000,00 €			GIP de l'Inclusion (valorisatio n) 50 000,00€	Ministère Justice 100 000,00 €
Val d'Oise	60 000,00€			Programm e Société Numérique 1 000 000€	GIP de l'Inclusion (valorisatio n) 50 000,00€  Programm e Société Numérique 1 000 000€

Projection N+1

2024	
Calvados	15 000,00 €
Côtes d'Armor	15 000,00 €
Drôme	15 000,00 €
Meuse	7 500,00 €
Pas-de-Calais	22 500,00 €
Pyrénées-Atlantiques	15 000,00 €

**2024**

Seine-et-Marne	22 500,00 €
Somme	15 000,00 €
Hauts-de-Seine	22 500,00 €
Var	22 500,00 €
Aveyron	15 000,00 €
Ministère Justice (sous réserve)	100 000,00 €
GIP de l'Inclusion (valorisation)	50 000,00€
Programme Société Numérique	> 200 000,00€

## Annexe 4 : Compte de l'ANCT

## Annexe 5 : Compte du Partenaire

## Annexe 6 : Logos de l'ANCT et du Partenaire



**MISE A DISPOSITION A TITRE GRACIEUX DES SOURCES LOGICIELLES DE FRELON55(C), DEVELOPPE PAR LA DSI, CONCEDANT AU BENEFICIAIRE LE DROIT D'EXPLOITER, D'UTILISER, DE MODIFIER LEDIT LOGICIEL SOUS CONDITIONS -**

*-Adoptée le 14 décembre 2023-*

**Le Conseil départemental,**

Vu le rapport soumis à son examen relatif à la mise à disposition des sources logicielles, à titre gracieux, de « **Frelon55©** », qui restera propriété exclusive du Département de la Meuse, concédant au Groupement de Défense Sanitaire Apicole de la Meuse [GDSA55] le droit d'exploiter, d'utiliser, de modifier ledit logiciel,

Vu les conclusions des Commissions organiques concernées,

**Après en avoir délibéré,**

- Accorde la mise à disposition des sources logicielles, à titre gracieux, de « **Frelon55©** » dans le cadre de la convention ad'hoc ;
- Autorise le Président du Conseil départemental à signer la convention de mise à disposition des sources logicielles de « **Frelon55©** ».

**COLLEGE ROBERT AUBRY DE LIGNY-EN-BARROIS - AVENANT DE  
TRANSFERT DE LA POLICE D'ABONNEMENT AU RESEAU DE CHALEUR URBAIN -**

*-Adoptée le 14 décembre 2023-*

**Le Conseil départemental,**

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à valider la reprise en gestion du contrat de fourniture de chaleur du collège Robert Aubry de Ligny-en-Barrois,

Vu les conclusions des Commissions organiques concernées,

**Après en avoir délibéré,**

Autorise le Président du Conseil départemental à signer l'avenant de transfert au Département de la police d'abonnement souscrite par le collège Robert Aubry, tel que ci-annexé, pour une prise d'effet au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

**DELEGATION DE SERVICE PUBLIC  
POUR LE CHAUFFAGE URBAIN DE  
LIGNY-EN-BARROIS**

**DEMANDE D'ABONNEMENT**

**“Collège Robert Aubry”**

**Avenant 1**

Communauté d'Agglomération Bar-le-Duc Sud Meuse

*12 rue Lapique*

*55000 BAR-LE-DUC*

Le présent avenant de transfert est conclu entre les soussignés :

- **DALKIA**

Société Anonyme au Capital de 220.047.504 Euros,  
dont le Siège Social est à : Saint-André-Lez-Lille - 59350  
PANORAMA - 204 rue Sadi Carnot,

Faisant élection de domicile au :  
1 rue Mendès France  
54 425 PULNOY

Immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de LILLE METROPOLE,  
sous le numéro 456 500 537,

Représentée par son Président, Monsieur Benoit DUJARDIN, dûment habilité aux fins des présentes,  
ci-après désignée par "**le Concessionnaire**"

*D'UNE PART,*

ET :

- **Collège Robert Aubry**

28 rue Jules Ferry  
55500 LIGNY-EN-BARROIS

Représenté par son Principal, Madame Delphine BOUTTERIN, dûment habilité aux fins  
des présentes,

ci-après désigné par le terme "**Ancien Abonné**"

ET :

- **Département de la Meuse**

Place Pierre François Gossin  
55012 BAR-LE-DUC

représenté par son Président, Monsieur Jérôme DUMONT, dûment habilité aux fins des  
présentes aux termes d'une délibération du Conseil départemental du 14 décembre 2023,

ci-après désigné par le terme "**Nouvel Abonné**"

*D'AUTRE PART,*

**Demande d'abonnement  
Délégation de Service public pour le chauffage urbain de Ligny en Barrois**

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

## ARTICLE 1. OBJET DE L'AVENANT - TRANSFERT

---

Le présent avenant de transfert a pour objet de transférer au Nouvel Abonné l'ensemble des droits et obligations de l'Ancien Abonné au titre de la Police d'Abonnement initiale.

Ledit transfert intervient à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2024**.

En conséquence, à compter de cette date, le Nouvel Abonné prend en charge l'ensemble des droits et obligations de la Police d'Abonnement souscrite par l'Ancien Abonné pour la fourniture d'énergie thermique et s'acquitte du paiement des factures R1 et R2 de la chaleur fournie, en lieu et place de l'Ancien Abonné.

## ARTICLE 2. MODALITES DE FACTURATION

---

A compter du **1<sup>er</sup> janvier 2024**, le Concessionnaire adresse les factures concernant la fourniture de chauffage urbain R1 et R2 au nouvel Abonné, lequel s'acquitte des factures conformément au mode de facturation décrit dans la Police d'Abonnement.

Les factures seront établies à l'adresse suivante et adresser via Chorus Pro :

**Département de la Meuse**  
Place Pierre François Gossin  
55 012 BAR LE DUC

## ARTICLE 3. CLAUSE GENERALE

---

Il n'est rien changé aux autres clauses de la Police d'Abonnement, lesquelles demeurent applicables en tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations qui précèdent.

Fait à Nancy

**(en trois exemplaires originaux)**

« Le Concessionnaire »

« L'Ancien Abonné »

« Le Nouvel Abonné »

---

---

**DELEGATION DE SERVICE PUBLIC  
POUR LE CHAUFFAGE URBAIN DE  
LIGNY EN BARROIS**

---

---

**DEMANDE D'ABONNEMENT**

---

---

Communauté de Communes du Centre Ornain

*56 rue de Strasbourg*

*55 500 LIGNY EN BARROIS*

# DEMANDE D'ABONNEMENT AU SERVICE PUBLIC POUR LE CHAUFFAGE URBAIN DE LIGNY EN BARROIS

Je soussigné <sup>(1)</sup> Monsieur LECOMTE.....

élisant domicile <sup>(2)</sup> : 28 rue Jules Ferry – 55500 LIGNY-EN-BARROIS.....

agissant en qualité de <sup>(3)</sup> : Principal du Collège Robert Aubry .....

après avoir pris intégralement connaissance du règlement du service ci-annexé, complémentaire à la convention de délégation, prenant effet le 1<sup>er</sup> Août 2007, pour une durée de 25 ans, entre la Communauté de Communes du Centre Ornaïn et la société Dalkia France, du service de production, de transport et de distribution de chaleur sur la Commune de Ligny en Barrois,

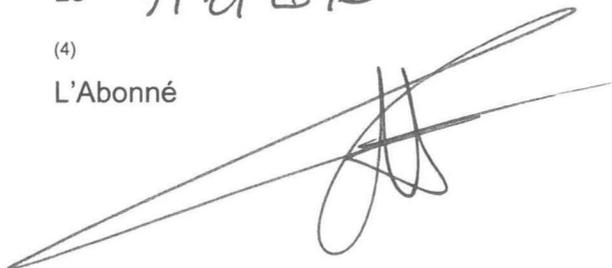
après avoir pris connaissance des tarifs en vigueur au moment de la présente demande et ci-annexés,

demande au Concessionnaire un abonnement au service pour la fourniture en chaleur aux conditions ci-jointes en annexes, auxquelles je déclare adhérer en tous points.

Le présent document dûment établi sous la forme d'une demande d'abonnement, une fois paraphé et signé par l'Abonné et le Concessionnaire forme, avec ses annexes, une police d'abonnement.

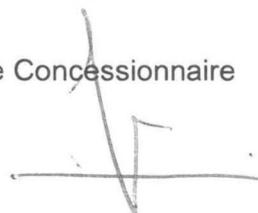
Fait à Ligny  
Le 9/12/2010

(4)  
L'Abonné



Fait à Parfouy  
Le 12 avril 2010

(4)  
Le Concessionnaire



- (1) Nom et prénom du signataire
- (2) Indiquer l'adresse du domicile lorsque le demandeur est une personne physique, l'adresse professionnelle lorsque le demandeur est une personne morale
- (3) Lorsque le signataire agit en qualité de représentant d'une personne morale, préciser l'identité du demandeur (dénomination sociale), sa nature juridique, son adresse (siège social) et le cas échéant, son n° SIREN
- (4) Signer la demande et parapher chaque page de ses annexes

## **ANNEXES**

1. Conditions générales de la police d'abonnement
2. Conditions particulières de la police d'abonnement
3. Tarifs en vigueur
4. Règlement du service

## ANNEXE 1

### CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA POLICE D'ABONNEMENT

#### ARTICLE 1 — CONDITIONS GENERALES DU SERVICE

Les conditions générales à la police d'abonnement liant l'Abonné au Concessionnaire, sont celles édictées par le règlement du service, complémentaire au contrat de concession prenant effet le 1<sup>er</sup> Août 2007, entre la Communauté de Communes du Centre Ornain et le Concessionnaire pour l'exploitation du service de production, de transport et de distribution de chaleur sur la Commune de Ligny en Barrois, ainsi qu'aux avenants audit règlement en vigueur ou à venir à la date de signature de la demande d'abonnement.

#### ARTICLE 2 — DUREE DE LA POLICE D'ABONNEMENT - RESILIATION

La présente police d'abonnement prend effet à la date mentionnée dans ses conditions particulières.

La durée de l'abonnement, ainsi que les modalités de résiliation, sont fixées par le règlement du service en vigueur.

#### ARTICLE 3 — CONTESTATIONS

Avant d'être éventuellement soumises à la juridiction compétente, les contestations qui peuvent naître entre le Concessionnaire et l'Abonné seront portées par la partie la plus diligente devant la Communauté de Communes du Centre Ornain, en qualité d'autorité concédante, qui s'efforcera de concilier les parties dans un délai d'un mois.

D'un commun accord, les parties faisant élection de domicile à Ligny en Barrois, attribuent expressément compétence à la juridiction du Tribunal de Grande Instance de Bar le Duc pour toutes difficultés ou toutes contestations pouvant survenir entre elles concernant le sens de l'exécution des clauses de la présente police d'abonnement, difficultés ou contestations qui n'auraient pas pu faire l'objet de règlements amiables.

#### ARTICLE 4 — TIMBRE ET ENREGISTREMENT

La police d'abonnement est en principe dispensée de la formalité de l'enregistrement.

En cas de présentation volontaire à cette formalité, les droits d'enregistrement ainsi que les droits de timbre seront supportés par la partie qui aura procédé à cette présentation.

## ANNEXE 2

### CONDITIONS PARTICULIERES DE LA POLICE D'ABONNEMENT

#### ARTICLE 1 — CONDITIONS TECHNIQUES DE FOURNITURE DE LA CHALEUR

##### 1.1. Caractéristiques du point de livraison

a) Emplacement

Sous-station Collège .....

b) Bâtiment(s) desservi(s)

Désignation : Collège Enseignement Secondaire Robert Aubry .....

Adresse : 28 rue Jules Ferry.....  
55500 LIGNY EN BARROIS .....

Destination<sup>(\*)</sup> : Enseignement .....

(\* bureaux, logements ou autres ..., nombre de logements, volume total)

c) Date de mise en service : .....

e) Caractéristiques du (ou des) secondaire(s)

Type de l'installation de chauffage : .....

Nature des surfaces d'émission : Radiateurs.....

Températures maintenues dans les locaux : .....

d) Conditions particulières d'accès à la sous-station

.....

##### 1.2. Frais de raccordement

a) Montant des frais de raccordement facturés : Montant H.T..... 0 €  
TVA ..... 0 €  
Montant T.T.C..... 0 €

b) Modalités de paiement des frais de raccordement

En trois échéances annuelles égales : Sans objet

## ARTICLE 2 — ETENDUE DES OBLIGATIONS DU CONCESSIONNAIRE

### 2.1. Période de chauffage

Fourniture en dehors de la période de chauffage :

Si oui, se référer aux conditions particulières de fourniture ci-après

### 2.2. Puissance contractuelle/URF

#### 2.2.1 – Cas d'un abonné desservi à la mise en service des nouvelles installations :

Le nombre d'URF est celui figurant au tableau annexé au contrat de concession,

soit : ..... 719 URF

#### 2.2.2 – Cas d'un nouvel abonné :

Puissance calorifique maximale (en service continu)  
pour une température extérieure de base de  $-15^{\circ}\text{C}$  :

- Besoins calorifiques de chauffage : ..... kW

- Pertes internes de distribution : ..... kW

- Pertes particulières éventuelles : ..... kW

Coefficient de surpuissance : ..... 1,20

Puissance contractuelle chauffage : ..... kW

Puissance contractuelle eau chaude sanitaire : ..... kW

Puissance contractuelle totale : ..... kW

Nombre d'URF : \_\_\_\_\_ kW x 1 = ..... URF

## ARTICLE 3 — CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DE LA CHALEUR FOURNIE

### 3.1. Chauffage

#### **Fluide secondaire**

Température départ maximale (estimé) (\*): .....  $80^{\circ}\text{C}$   
(\* si non comprise entre  $60$  et  $80^{\circ}\text{C}$ , se référer aux conditions particulières de fourniture ci-après).

Température retour à puissance maximale (estimé) : .....  $60^{\circ}\text{C}$

Pression nominale : ..... bar

### 3.2. Conditions particulières de fourniture

#### *Chauffage*

#### **Eau chaude sanitaire**

La production d'eau chaude sanitaire est assurée par le réseau de chauffage urbain de Ligny-en-Barrois géré par le Concessionnaire pour la période allant du 1<sup>er</sup> septembre au 30 juin, et, par des moyens propres à l'Abonné du 30 juin au 1<sup>er</sup> septembre. La production d'eau chaude sanitaire sera installée initialement par le Concessionnaire.

### 3.3. Mesure de la fourniture

	Compteur	Marque	Type	Unité	
				MWh	m <sup>3</sup> /h
<b><i>Chaleur pour le chauffage et la production d'eau chaude sanitaire</i></b>	Energie thermique			X	

## ARTICLE 4 — MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

### 4.1. Adresse de facturation

COLLEGE ROBERT AUBRY  
28 RUE JULES FERRY  
55500 LIGNY-EN-BARROIS

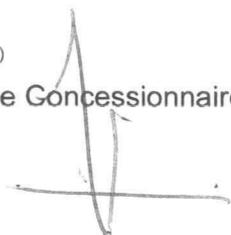
### 4.2. Modalités de paiement

Paiement à 45 jours

**ARTICLE 5 — PRISE D'EFFET**

La présente police d'abonnement prendra effet à compter de la mise en service de la chaufferie centralisée dont la date prévisionnelle est le 01 août 2010.

Fait à Ligny  
Le 01/08/2010  
  
(5)  
L'Abonné

Fait à Ligny  
Le 17 août 2010  
  
(5)  
Le Concessionnaire

---

(5) Signer et faire précéder la signature, de la **mention manuscrite « Lu et Approuvé »**



### ANNEXE 3

#### TARIFS EN VIGUEUR

A titre indicatif, les tarifs du contrat de concession initial sont les suivants :

TERMES	PRIX €uros HT/unité	Taux TVA %	PRIX €uros TTC/unité
R1	25,581 € HT/MWh	5,50	26,988 € TTC/MWh
R2	44,050 € HT/URF	5,50	46,473 € TTC/URF

Ceux-ci donneront lieu à révision aux conditions du règlement du service.

**ANNEXE 4**

**REGLEMENT DU SERVICE**

^

P2

**PROGRAMMATION DE L'INVESTISSEMENT 2024 DE LA DIRECTION DES ROUTES ET AMENAGEMENT -**

*-Adoptée le 14 décembre 2023-*

**Le Conseil départemental,**

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à statuer sur l'individualisation des autorisations de programme (AP) des investissements de la Direction routes et aménagement pour l'année 2024,

Vu les conclusions des Commissions organiques concernées,

**Après en avoir délibéré,**

Arrête l'individualisation des AP portant sur le domaine de la Direction des Routes et aménagements pour l'année 2024, de la manière suivante :

**1 - Programme « Investissements routiers 2024 »**

AP n° 2024-1 / Programme : INVROUTES

Cette affectation de 5 737 500,00 € porte sur les investissements de type récurrent de la DRA, achats de fournitures et études à réaliser dans le cadre du programme récurrent routier à mener en 2024 dont il convient de préciser les périmètres de l'affectation :

- Travaux sur couches de roulement pour 5 104 000,00 €.
- Etudes couches de surfaces routières pour 100 000,00 €,
- Matériel et outillage pour 60 400,00 €,
- Mobilier urbain pour 31 100,00 €,
- Matériaux de voirie pour 29 000,00 €
- Signalisation verticale directionnelle pour 120 000,00 €
- Signalisation verticale pour 130 000,00 €,
- Etudes sur dépendances vertes pour 5 000,00 €
- Fournitures de dépendances vertes pour 8 000,00 €
- Travaux sur dépendances vertes pour 50 000,00 €
- Conventions de travaux pour 100 000,00 €

**2 - Programme « Investissements ouvrages d'art 2024 »**

AP n° 2024-2 / Programme : INVROUTES

Cette affectation 2 800 000,00 € porte sur les investissements de type récurrent de la DRA sur les ouvrages d'art à mener en 2024 dont il convient de préciser les périmètres de l'affectation :

- Travaux sur ouvrages d'art pour 2 700 000,00 €
- Etudes sur ouvrages d'art pour 100 000,00 €

**3 - Programme « Investissements ouvrages d'art à risques 2024 »**

AP n° 2024-3 / Programme : INVROUTES

Cette affectation de 3 400 000,00 € porte sur les travaux de reconstruction de deux ponts de décharge entre Mécrin et Sampigny sur la RD 12a.

**4 - Programme « Extension parking Meuse TGV »**

AP n° 2023-9 / Programme : INVROUTES

Cette affectation complémentaire de 130 000,00 € porte sur les études de faisabilité nécessaires à l'amélioration du parking existant de la gare Meuse TGV et à l'aménagement d'une nouvelle extension de l'offre de stationnement au Nord de la Ligne à Grande Vitesse (LGV). Ces projets devront permettre de fournir une réponse à l'actuelle saturation des différents parkings situés à proximité immédiate de la gare, au Sud de la LGV et à la mise aux normes de l'offre de stationnement existante (accès piétons, points de charge...)

## **5 - Programme « Investissements routiers CIGEO itinéraire VL et PL »**

AP n° 2023-7 / Programme : INVROUTES

Cette AP porte sur les investissements à réaliser (études et travaux) pour améliorer la sécurité sur les itinéraires routiers VL et PL, liés aux projets CIGEO. Elle comprend notamment l'étude de l'itinéraire PL de la RD 966. Le complément d'AP à hauteur de 200 000,00 € permettra de la réalisation de nouveaux aménagements de sécurité (carrefours, signalisation, obstacles latéraux...) sur ces itinéraires, à la suite des nouvelles études menées en interne par les services, en complément des études déjà restituées

## **6 - Programme « Signalisation touristique sur autoroutes »**

AP n° 2023-11 / Programme : INVROUTES

Cette AP porte sur la campagne de signalisation d'animation culturelle et touristique sur autoroutes et voiries assimilées, menée dans le cadre de la déclinaison du schéma départemental de signalétique autoroutière

Le complément d'AP à hauteur 230 000,00 € va permettre l'élaboration des maquettes, la réalisation des panneaux et leur installation sur la N4 (réseau DIR EST), à la suite de la validation des thèmes retenus

## **7 - Programme « INVESTISSEMENT ROUTIER RECETTES »**

AP n° 2024-4 / Programme : INVROUTES

Cette affectation de 450 000,00 € porte sur les recettes à percevoir dans le cadre des travaux routiers de la part de financeurs comme le GIP, les communes et les CODECOM.

## **8 - Programme « DESSERTE ROUTIÈRE GONDRECOURT LE CHATEAU- ZONE DESCENDERIE »**

AP n° 2024-5 / Programme : INVROUTES

Cette AP concerne l'aménagement d'accompagnement visant à faciliter la circulation des véhicules entre Gondrecourt le Château et les installations de surface (zone descenderie) par la RD 32 (jusqu'à Luméville en Ornois) puis la RD 138 (entre Luméville en Ornois et Mandres en Barrois).

L'affectation à hauteur de 80 000 € va permettre de réaliser les études liées à cet aménagement routier.

## **9 - Programme « AMENAGEMENT FONCIER 2010-1»**

AP n° 2010-1 / Programme : FONDSAFO

Cette AP concerne les dépenses des opérations d'aménagement foncier agricole et forestier classiques (travaux du géomètre, études environnementales et frais accessoires...).

L'affectation d'AP complémentaire pour les opérations de MENAUCOURT à hauteur de 45 000 €, de SOMMELONNE à hauteur de 20 000 € et de AZANNES SOUMAZANNES à hauteur de 15 000 € permettra de couvrir des travaux supplémentaires et les dernières révisions liées aux marchés publics.

## **10 - Programme « AMGT AINCREVILLE CLERY SPINCOURT »**

AP n° 2020-1 / Programme : FONDSAFO

Cette AP concerne les dépenses des nouvelles études d'aménagement foncier (volet foncier, volet environnemental et frais accessoires...)

L'affectation de 15 000,00 € à l'opération de SPINCOURT (HOUDELAUCOURT SUR OTHAIN) et de 5 000,00 € à l'opération d'AINCREVILLE/CLERY LE GRAND va permettre le bouclage des études à lancer.

## **11 - Programme « AMENAGEMENT FONCIER ANCERVILLE, GRIMAU COURT, NANT-LE-GRAND »**

AP n° 2014-1 / Programme : FONDSAFO

L'affectation de 1 500,00 € à l'opération de NANT LE GRAND va permettre de compléter le budget des frais accessoires nécessaires à la clôture de l'opération d'ECIR.

## **12 - Programme « ouvrages d'art à risques 2023 »**

AP n° 2023-2 / Programme : INVROUTES

Affectation de 100 000.00 €

Cette AP porte sur les travaux, achats de fournitures et études à mener dans le cadre du programme spécifique sur les ouvrages d'art à risque suivants, dont il convient de compléter l'affectation des montant de juillet 2023 lors du vote du BS ;

Ce complément de 50 000 € permettra la relance des études de projet du pont sur la Chiers à Lamouilly par un nouveau maître d'œuvre à la suite des premières études de faisabilité de 2023.

Les travaux sont portés de 700 000,00 € à 750 000 € :

- Dont 550 000 € (contre 400 000 €) pour le renforcement des abouts de l'ouvrage du pont sur la Chée à Noyers-le-Val (travaux en cours d'achèvement avec imprévus liés à l'état avancé de la corrosion des abouts métalliques des parties non visibles)
- Dont 50 000 € pour la réparation des appuis des deux ponts de décharge de Belleray (RD 301)

## **13 - Programme « Plan arbres 2023-2030 »**

AP n° 2023-3 / Programme : EXPLOITBAT

Affectation de 67 000.00 €

Cette autorisation de programme est destinée à supporter les dépenses d'investissements au titre du Plan arbres. Le montant affecté correspond à :

- 27 000,00 € afin de mener à bien les premières opérations de plantations au droit des sites suivants : Gondrecourt-le-Château - A la voie au village / Dainville-Bertheléville - Hameau de Berthierville / Demange-Baudignécourt - Sous le Chanois pour la direction du patrimoine bâti,
- 40 000,00 € pour la mise en œuvre du plan arbres par les agences départementales d'aménagement de la Direction routes et aménagement conformément au programme validé par le Vice-Président chargé des routes.

**INDIVIDUALISATION DE L'AP VEHICULE 2024 -**

*-Adoptée le 14 décembre 2023-*

**Le Conseil départemental,**

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à statuer sur la programmation des investissements en véhicules et matériels pour l'année 2024,

Vu les conclusions des Commissions organiques concernées,

**Après en avoir délibéré,**

Arrête l'individualisation de l'AP investissements en véhicules et matériels dans le rapport de la manière suivante :

**\* Programme Flotte véhicules 2024**

AP n° 2024-1 Programme : VEHICULES  
Montant AP : 1 500 000 €

Individualisation totale pour un montant de 1 500 000 €.

Ce programme comprend les investissements liés aux renouvellements de la flotte existante du SAS et de la DRA.

Le renouvellement porte sur :

- Les véhicules et matériels destinés à l'entretien routier dans les ADA :
  - o Matériel de viabilité hivernal, saleuses, lames
  - o Véhicules utilitaires légers, fourgons
  - o Matériel de fauchage, tracteurs
- Les véhicules et matériels destinés aux activités du Parc,
- Les véhicules légers de la flotte du Service Achat Service, renouvelés à hauteur de 75% minimum par des véhicules électriques.

**Le montant total d'individualisation s'élève à 1 500 000 €.**

**DIRECTION DU PATRIMOINE BATI - PROGRAMMATION 2024 -**

*-Adoptée le 14 décembre 2023-*

**Le Conseil départemental,**

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à statuer sur l'individualisation des autorisations de programme (AP) nouvelles sur le domaine bâti au titre de l'année 2024,

Vu les conclusions des Commissions organiques concernées,

**Après en avoir délibéré,**

Arrête l'individualisation des AP portant sur le domaine bâti départemental en 2024, de la manière suivante :

**1- Programme « GER COLLEGES 2024 »**

AP n°2024-1 / Programme : EXPLOITBAT

Individualisation et affectation du montant d'AP voté au BP 2024 de 700 000 € pour mener à bien les opérations d'entretien courant sur les collèges rendues nécessaires en cours d'exercice et qui n'auraient pas donné lieu à une individualisation par ailleurs.

**2- Programme « GER BATIMENTS 2024 »**

AP n°2024-2 / Programme : EXPLOITBAT

Individualisation et affectation du montant d'AP voté au BP 2024 de 600 000 € pour mener à bien les opérations d'entretien courant sur le patrimoine bâti départemental, hors collèges, rendues nécessaires en cours d'exercice et qui n'auraient pas donné lieu à une individualisation par ailleurs.

**3- Programme « BORNES RECH VEHIC 2024 2028 »**

AP n°2024-3 / Programme : EXPLOITBAT

Individualisation et affectation du montant d'AP voté au BP 2024 de 100 000 € pour équiper les sites départementaux de bornes de recharge pour véhicules électriques.

**4- Programme « GER BATIMENTS 2024 »**

AP n°2024-1 / Programme : INVSTBATIM

Individualisation et affectation du montant d'AP voté au BP 2024 de 500 000 € pour mener à bien les opérations de travaux de gros entretien & renouvellement sur le domaine bâti départemental, hors collèges, rendues nécessaires en cours d'exercice et qui n'auraient pas donné lieu à une individualisation par ailleurs.

**5- Programme « TRAVAUX MDS ST MIHIEL »**

AP n°2024-2 / Programme : INVSTBATIM

Individualisation et affectation de 121 273,62 € afin de soutenir la commune de St Mihiel dans le cadre du projet de restructuration de la MDS de St Mihiel.

**6- Programme « GER COLLEGES 2024 »**

AP n°2024-2 / Programme : INVESTCOL

Individualisation et affectation du montant d'AP voté au BP 2024 de 1 000 000 € afin de mener à bien les opérations de travaux de gros entretien & renouvellement sur le parc de collèges, rendues nécessaires en cours d'exercice et qui n'auraient pas donné lieu à une individualisation par ailleurs.

**7- Programme « MISE EN ACCESSIBILITE CLG »**

AP n°2024-3 / Programme : INVESTCOL

Individualisation et affectation du montant d'AP voté au BP 2024 de 1 000 000 € afin de réaliser la mise en accessibilité des collèges suivants : Val d'Ornois à Gondrecourt-le-Château, du site de Clermont-en-Argonne du collège d'Argonne, de St Exupéry à Thierville-sur-Meuse, Jules Bastien Lepage à Damvillers, Pierre & Marie Curie à Boulogny.

**INDEMNITE D'IMPREVISION SUR LE MARCHE DE SIGNALISATION VERTICALE  
METALLIQUE - SIGNAUX GIROD -**

*-Adoptée le 14 décembre 2023-*

**Le Conseil départemental,**

Vu le rapport soumis à son examen relatif à la convention de transaction avec la société SIGNAUX GIROD, titulaire du marché de fourniture de signalisation verticale pour le Département de la Meuse de 2018 à 2022 afin de lui verser une indemnité au titre de l'imprévision,

Vu les conclusions des Commissions organiques concernées,

**Après en avoir délibéré,**

Autorise le Président du Conseil départemental à signer la convention de transaction avec la société SIGNAUX GIROD dans le cadre du marché 2018-141 – « Fourniture de signalisation verticale pour le Département de la Meuse de 2018 à 2022 » à hauteur de 75% du surcoût présenté soit 27 494.22 €.

**INDEMNITE IMPREVISION SUR MARCHE DE TRAVAUX SUR OUVRAGE D'ART DE  
MUSSEY - GROUPEMENT INEO -**

*-Adoptée le 14 décembre 2023-*

**Le Conseil départemental,**

Vu le rapport soumis à son examen relatif à la convention de transaction avec le groupement INEO / SMB / PARISOT, titulaire du marché de travaux de charpente métallique de tablier - palonnier - motorisation et automatisme » du chantier de reconstruction du pont levis à Mussey sur la RD2 afin de verser une indemnité au titre de l'imprévision aux sociétés INEO et SMB,

Vu les conclusions des Commissions organiques concernées,

**Après en avoir délibéré,**

- Autorise le Président du Conseil départemental à signer la convention de transaction avec le groupement INEO / SMB / PARISOT dans le cadre du marché 2021-173 – « Travaux de Charpente métallique de tablier - Palonnier - Motorisation et automatisme » du chantier de reconstruction du pont levis à MUSSEY sur la RD2 » à hauteur de 75% du surcoût présenté soit 23 225.25 € répartis comme suit :
  - 4 312.50 € pour la société INEO,
  - 18 912.75 € pour la société SMB.

**ATTRIBUTION DU FORFAIT AIDE A LA VIE PARTAGEE (FAVP) DANS LE CADRE DE LA CONFERENCE DES FINANCEURS DE L'HABITAT INCLUSIF (HI) POUR L'ANNEE 2023 -**

*-Adoptée le 14 décembre 2023-*

**Le Conseil départemental,**

Vu le rapport soumis à son examen relatif à l'attribution du Forfait Aide à la Vie Partagée (FAVP) dans le cadre de la Conférence des Financeurs de l'Habitat Inclusif (HI) pour l'année 2023,

Vu les conclusions des Commissions organiques concernées,

Madame Hélène SIGOT-LEMOINE et Monsieur Jean-François LAMORLETTE étant sortis à la présentation du dossier,

**Après en avoir délibéré,**

- Individualise la somme de **127 500 €** en dépense sur l'AE 2022 3 (AE 2023 2029 AIDE VIE PARTAGEE) au titre du financement des 17 AVP pour l'année 2023 ;
- Individualise la somme de **76 500 €** en recette sur l'AE 2022 4 (AE 2023 2029 AIDE VIE PARTAGEE) au titre du financement des 17 AVP pour l'année 2023 ;
- Accorde le versement des **11 FAVP** à l'ADAPEI de la Meuse pour un montant de **82 500 €** et le versement des **6 FAVP** au SEISAAM pour un montant de **45 000 €** soit un total de **127 500 €** ;
- Autorise le Président du Conseil départemental à signer tous les actes afférents à ces décisions.

## Prévention Dépendance

### MODIFICATION DE LA REPARTITION DES MONTANTS ATTRIBUES CONCERNANT LE FORFAIT AUTONOMIE 2023 DANS LE CADRE DE LA CONFERENCE DES FINANCEURS DE LA PREVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE -

-Adoptée le 14 décembre 2023-

Le Conseil départemental,

Vu le rapport soumis à son examen relatif à la modification de la répartition des montants concernant le forfait autonomie 2023 aux résidences autonomie qui auront conclu un CAOM,

Vu les conclusions des Commissions organiques concernées,

Après en avoir délibéré,

- Autorise la modification des montants du forfait autonomie au titre de l'exercice 2023 dont le détail figure dans le tableau ci-dessous :

Résidences Autonomie	Gestionnaires	Adresse	Aide sociale	Forfait Soins	Places autorisées au 31/12/22	Places non éligibles (*)	Total places forfait	Montant forfait
Les Coquillottes	CIAS de Bar le Duc	4, boulevard des Ardennes 55000 BAR LE DUC	Oui	Oui	68	0	68	21 420 €
Au temps des Cerises	CCAS de Commercy	CCAS Château Stanislas 55205 COMMERCY	Non	Non	36	2	34	10 710 €
MARPA La Vigne Seguin	Association MARPA La Vigne Seguin	2, chemin des Gendarmes 55500 DOMMARIE SUR SAULX	2 places	Non	24	0	24	Résidence ne souhaite pas bénéficier du forfait autonomie 2023
Les Côtes de Meuse	Office d'hygiène sociale de Lorraine	19, avenue de la Promenade 55210 HANNONVILLE SOUS LES CÔTES	Oui	Oui	44	0	44	13 860 €
Les Blés d'Or	EHPAD de Stenay	4, rue de Montrichard 55600 MONTMEDY	Non	Non	35	0	35	Résidence ne souhaite pas bénéficier du forfait autonomie 2023
Docteur Pierre Didon	CCAS de Revigny	9, avenue Haie Herlin 55800 REVIGNY SUR ORNAIN	Oui	Oui	50	0	50	15 750 €
Souville	ALYS	6, rue Pablo Picasso 57365 ENNERY	Oui	Non	74	2	72	22 680 €
Mirabelle	ALYS	6, rue Pablo Picasso 57365 ENNERY	Oui	Non	56	2	54	17 010 €
<b>Total</b>					<b>387</b>	<b>6</b>	<b>322</b>	<b>101 430 €</b>

- Autorise le Président du Conseil départemental à signer les CAOM avec les résidences autonomie.

## Prospective Financière

### **INFORMATION SUR LA CONTRACTUALISATION D'UN EMPRUNT DE 20 M€ AUPRES D'ARKEA AU TITRE DES FINANCEMENTS 2023 -**

*-Adoptée le 14 décembre 2023-*

**Le Conseil départemental,**

Vu le rapport soumis à son examen informant de la réalisation d'un emprunt 2023 de 20 M€ auprès d'Arkéa dans les conditions suivantes :

<b>Etablissement</b>	<b>ARKEA</b>	<b>ARKEA</b>
Montant	10 000 000 €	10 000 000 €
Taux Variable	Euribor 3 Mois flooré à 0 % + 0,73 % de marge	Euribor 3 Mois flooré à 0 % + 0,73 % de marge
Amortissement	Linéaire Trimestriel	Linéaire Trimestriel
Durée	20 ans	25 ans
Frais sur commissions	0,05 % soit 5 000 €	0,05 % soit 5 000 €
Départ de la consolidation	04/01/2024	04/01/2024

Vu les conclusions des Commissions organiques concernées,

**Après en avoir délibéré,**

- Donne acte au Président du Conseil départemental de sa communication.

**MISE EN OEUVRE DE LA PRIME DE POUVOIR D'ACHAT EXCEPTIONNELLE -**

*-Adoptée le 14 décembre 2023-*

**Le Conseil départemental,**

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale,

Vu l'avis favorable du Comité social territorial en date du 28 novembre 2023,

Vu le rapport soumis à son examen tendant à autoriser l'octroi de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour les agents départementaux éligibles selon les critères de rémunération prévus par le décret 2023-1006,

Vu les conclusions des Commissions organiques concernées,

**Après en avoir délibéré,**

Autorise la mise en œuvre et le versement en une fois au 1<sup>er</sup> trimestre 2024, de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour les agents publics départementaux éligibles selon les critères de rémunération prévus par le décret 2023-1006, et sur la base des montants maximum par tranche, c'est-à-dire dans les conditions suivantes :

Rémunération annuelle brute perçue au titre de la période du 1 <sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant de la Prime pouvoir d'achat	Nombre d'agents éligibles
Inférieure ou égale à 23 700 €	800 €	47
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700 €	245
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600 €	184
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 €	116
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 €	76
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350 €	48
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300 €	144

**ÉVOLUTION DES MODALITES DE TELETRAVAIL -**

***-Adoptée le 14 décembre 2023-***

**Le Conseil départemental,**

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu l'arrêté du 3 avril 2018 portant application dans les services déconcentrés du ministère du travail des dispositions du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu la délibération du Conseil départemental du 17 décembre 2020 autorisant la mise en œuvre du télétravail à domicile au sein de la collectivité à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 et définissant ses modalités de mise en œuvre,

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 28 novembre 2023,

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à autoriser la modification des modalités de télétravail, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, dans les conditions exposées dans ci-après,

Considérant que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté, sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication, et que le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel,

Considérant que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation habituelle,

Vu les conclusions des Commissions organiques concernées,

**Après en avoir délibéré,**

Autorise la mise en œuvre des nouvelles modalités d'exercice du télétravail, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, dans les conditions suivantes :

- Eligibilité du mercredi au télétravail régulier ;
- Possibilité de télétravailler 3 jours par semaine maximum, au lieu de 2 jours, selon le format suivant :
  - ⇒ 2 jours de télétravail régulier maximum/semaine, auxquels pourra s'ajouter 1 jour de télétravail ponctuel, sur validation du supérieur hiérarchique de l'agent ;
- Pour les agents à temps partiel, dont la quotité est de 80% ou 90%, possibilité de télétravail portée à 2 jours par semaine maximum selon le format suivant : soit un jour de télétravail régulier et jour de télétravail ponctuel ou soit deux jours de télétravail ponctuel ;
- Passage du nombre maximum de jours de télétravail ponctuel à 20 jours au lieu de 15, par an.

**AFAFAP DE LAVOYE, MENAUCOURT ET VILLOTTE-DEVANT-LOUPPY**  
**: DESIGNATION DE CONSEILLERS DEPARTEMENTAUX -**

*-Adoptée le 14 décembre 2023-*

**Le Conseil départemental,**

Vu le rapport soumis à son examen concernant la désignation des conseillers départementaux appelés à siéger au sein des AFAFAP de LAVOYE, MENAUCOURT et VILLOTTE-DEVANT-LOUPPY,

Vu le titre III du livre 1<sup>er</sup> du Code rural et de la pêche maritime et notamment l'article R.133-3,

Vu les conclusions des Commissions organiques concernées,

**Après en avoir délibéré,**

Désigne :

- M. Jean-François LAMORLETTE, Conseiller départemental, pour siéger au sein du bureau de l'AFAFAP de LAVOYE ;
- M. Rémy BOUR, Conseiller départemental, pour siéger au sein du bureau de l'AFAFAP de MENAUCOURT ;
- Mme Isabelle JOCHYMSKI, Conseillère départementale, pour siéger au sein du bureau de l'AFAFAP de VILLOTTE-DEVANT-LOUPPY.

## **Assemblées**

### **REPRESENTATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL AU SEIN DE DIVERSES INSTANCES -**

*-Adoptée le 14 décembre 2023-*

**Le Conseil départemental,**

Vu le rapport tendant à la représentation de l'Assemblée départementale au sein de diverses instances relevant de la compétence de notre Assemblée,

Vu l'article L3121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les conclusions des Commissions organiques concernées,

**Après en avoir délibéré,**

- Décide à l'unanimité de procéder aux désignations au scrutin ordinaire,
- Procède aux diverses désignations suivantes :

#### **ENSEIGNEMENT**

**Conseil Départemental de l'Education Nationale - C.D.E.N.**

Titulaire : M. Benoît WATRIN, Conseiller départemental délégué

**E.P.L. AGRO de Bar-Le-Duc (Conseil d'Administration)**

Titulaire : Mme Hélène SIGOT-LEMOINE, Vice – présidente du Conseil départemental

#### **SPORT**

**Conférence Régionale du Sport Grand Est**

Suppléant : Mme Valérie WOITIER, Vice-présidente du Conseil départemental

#### **ROUTES ET VOIRIE**

**Syndicat Mixte Parc Innov'**

Suppléant : Mme Valérie WOITIER, Vice-présidente du Conseil départemental

#### **ENVIRONNEMENT**

**Conseil Départemental de l'Environnement et des Risques sanitaires et technologiques (CODERST)** Suppléant : M. Benoît WATRIN, Conseiller départemental délégué

**Parc Naturel Régional de Lorraine - Comité Syndical du Syndicat Mixte**

Titulaire : M. Jean-Philippe VAUTRIN, Vice-président du Conseil départemental

#### **ATTRACTIVITE**

**Société d'Equipement du Bassin Lorrain (S.E.B.L.) – Assemblées générales**

Titulaire : Mme Valérie WOITIER, Vice-présidente du Conseil départemental

**Société d'Equipement du Bassin Lorrain (S.E.B.L.) – Conseil d'Administration**

Titulaire : Mme Valérie WOITIER, Vice-présidente du Conseil départemental

## **DEVELOPPEMENT TERRITORIAL**

### **Société Publique Locale (SPL) Chambley-Madine (Conseil d'Administration)**

Titulaire : Mme Valérie WOITIER, Vice-présidente du Conseil départemental

### **Syndicat Mixte d'Aménagement de la Base de Plein Air et de Loisirs de la Vallée de l'Othain**

Suppléant : Mme Marie-Paule SOUBRIER, Conseillère départementale

## **SERVICES PUBLICS**

### **Syndicat Mixte du Lac de Madine**

Titulaire : Mme Valérie WOITIER, Vice-présidente du Conseil départemental

## **AFFAIRES EUROPEENNES, CONTRACTUALISATION**

### **Citoyens et Territoires Grand Est**

Titulaire : M. Pierre-Emmanuel FOCKS, Conseiller départemental délégué

# Actes de l'Exécutif départemental

---

**Emploi et compétences**

**ARRETE DU 29 DECEMBRE 2023 FIXANT L'ORGANISATION DES SERVICES  
DEPARTEMENTAUX A COMPTER DU 2 JANVIER 2024 -**

*-Arrêté du 29 décembre 2023-*



**DIRECTION RESSOURCES HUMAINES**

TEL. : 03.29.45.77.30 - FAX. : 03.29.45.77.87

Bar-le-Duc, le 29 décembre 2023

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

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

VU les avis émis par le Comité Social Territorial les 3 octobre et 28 novembre 2023.

**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 2 janvier 2024.

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

Jérôme DUMONT  
Président du Conseil Départemental

**DESTINATAIRES :**

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

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



**DÉPARTEMENT  
DE LA MEUSE**

# **ORGANISATION GÉNÉRALE DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX**

**Direction des ressources humaines  
2 janvier 2024**

## SOMMAIRE

<b>Présidence</b>	Page 3
Cabinet du Président.....	Page 4
Secrétariat des Élus.....	Page 4
Collaborateurs de groupes.....	Page 4
Direction de la communication.....	Page 5
<b>Direction générale des services</b>	Page 6
Adjoint au Directeur général des services.....	Page 7
Secrétariat de direction.....	Page 7
Adjoint à la Direction générale.....	Page 7
<b>Pôle transformation de l'action publique et ressources</b>	Page 8
Mission innovation, évaluation et citoyenneté.....	Page 9
Service achats et services.....	Page 10
Direction finances et affaires juridiques.....	Page 12
Direction ressources humaines.....	Page 16
Direction systèmes d'information.....	Page 19
Direction patrimoine bâti.....	Page 22
<b>Pôle développement territorial &amp; attractivité</b>	Page 25
Direction routes & aménagement.....	Page 26
Direction transition écologique.....	Page 31
Direction attractivité et développement des territoires.....	Page 33
Direction emploi, mobilité, habitat, logement.....	Page 36
<b>Pôle vie familiale et sociale</b>	Page 39
Service budget et fonctions support des collectivités.....	Page 40
Service établissements et services sociaux et médico sociaux.....	Page 42
Direction prévention et accompagnement .....	Page 44
Direction autonomie.....	Page 47
Direction enfance famille.....	Page 49
Direction éducation et culture.....	Page 53
<b>ANNEXE</b>	
Organigramme général des services.....	Page 59

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

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

- 1 Direction générale des services
- 3 Pôles
- 12 Directions
- 53 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		
Services Départementaux	Cabinet du Président	Communication

## CABINET DU PRÉSIDENT

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

### 1. MISSIONS DU CABINET

Le Cabinet a pour principales missions :

- Assurer une information et un conseil efficace et avisé aux Élus dans leurs décisions et arbitrages attendus,
- Préparer les interventions et déplacements des Élus sur la base des éléments recueillis auprès des services et conformément aux arbitrages rendus,
- Contribuer à la mise en œuvre des arbitrages rendus et décisions prises compte-tenu du contexte, de la politique départementale et des lignes directrices de l'action de l'Administration,
- Favoriser les relations entre les Élus et l'Administration en assumant une fonction de relais,
- Définir la stratégie de communication du Département de la Meuse,
- Collaborer à l'organisation de manifestations et d'événements à l'initiative ou menés en partenariat avec le Département,
- Garantir une communication institutionnelle cohérente,
- 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.

### 2. ORGANISATION DU CABINET

Le Cabinet est directement rattaché au Président du Conseil départemental.

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

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

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

Le Secrétariat des Élus a pour principales missions :

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

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

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

## **DIRECTION DE LA COMMUNICATION**

**La vocation de la Direction de la 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.**

**Elle définit les messages, les outils et les supports qui seront utilisés pour atteindre les cibles et élabore les plans de communication globaux pour l'ensemble des champs de communication.**

### **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 concernant les actions de la collectivité,
- Concevoir et assurer la diffusion des supports de communication externe édités par le Département,
- Assurer la coordination de la communication sectorielle des services et assurer la cohérence des messages délivrés,
- Valoriser et communiquer sur les actions des services mises en œuvre en faveur des Meusiens et des territoires,
- 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 au Président du Conseil départemental.

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

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

## DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

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

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

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

### 1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La Direction générale des services a pour principales missions :

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

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

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

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

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

Le projet e-Meuse santé est directement rattaché à la Direction générale des services.

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

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

Il a pour principales missions de :

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

### **4. SECRÉTARIAT DE DIRECTION**

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

- Assurer l'accueil et l'orientation physique et téléphonique,
- Gérer les agendas des membres de la Direction générale des services,
- Assurer la diffusion fluide de l'information tant ascendante que descendante entre la Direction générale des services, les Directions et les partenaires extérieurs,
- Participer à la rédaction, à la production et à la diffusion des courriers, documents, comptes-rendus ou autres supports de communication,
- Être le garant de la qualité des documents sortants, en particulier ceux destinés aux Élus et aux partenaires extérieurs,
- Assurer le suivi des documents « entrants »,
- Préparer et suivre des dossiers de la Direction générale des services,
- Préparer, assurer la logistique et suivre des réunions,
- Participer au suivi de la mise en 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.

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

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

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

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

### **1. MISSIONS DU PÔLE**

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

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

### **2. ORGANISATION DU PÔLE**

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

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

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

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

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

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

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

**Elle élabore, organise et assure la mise en œuvre des actions de communication interne de la collectivité, au bénéfice des agents départementaux et des politiques départementales.**

Elle a pour principales missions :

- Définir une stratégie pour innover et transformer durablement l'action de la collectivité,
- Changer la culture de la collectivité et ses modes de fonctionnement pour plus d'efficacité et de performance,
- Faciliter le travail des agents,
- Améliorer le service aux usagers en simplifiant les procédures,
- Accompagnement au changement,
- Faciliter la transformation organisationnelle, managériale et numérique en appuyant les services,
- Piloter des projets numériques, collaboratifs de participation citoyenne et impulser la transversalité de pratiques et de méthodes en interne comme en externe,
- Réaliser de l'assistance à maîtrise d'ouvrage auprès des directions pour les accompagner dans leurs démarches,
- Initier de nouvelles méthodes,
- Réaliser une veille active sur tous les champs transversaux à explorer (méthodes, organisation, numérique, transformation action publique, évaluation, etc),
- Développer le partage de l'information et la transversalité,
- Communiquer sur les actions des services et valoriser la contribution des agents,
- Organiser des actions de communication afin de favoriser la cohésion, de diffuser la culture et les valeurs communes au sein du Département,
- Favoriser l'intégration des nouveaux arrivants,
- Renforcer les coopérations et promouvoir le travailler ensemble

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

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

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

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

## SERVICE ACHATS ET SERVICES

### 1. MISSIONS DU SERVICE

Le service achats et services a pour principales missions :

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

### 2. ORGANISATION DU SERVICE

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

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

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

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

### 3. MISSIONS DES SECTEURS D'ACTIVITE

#### 3.1 SECTEUR SERVICES

Ce Secteur d'activités a pour principales missions :

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

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

#### 3.2 SECTEUR ACHATS

Ce Secteur d'activités a pour principales missions :

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

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

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

Ce Secteur d'activités a pour principales missions :

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

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

## DIRECTION FINANCES ET AFFAIRES JURIDIQUES

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

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

### 1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La Direction a pour principales missions :

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

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

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

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

La Direction est organisée en 3 services :

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

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

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

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

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

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

### 1.1.1 SECTEUR PROGRAMMATION BUDGETAIRE, SIGF ET PROJETS

Le Secteur d'activité a pour principales missions :

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

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

### 1.1.2 SECTEUR EXECUTION BUDGETAIRE

Le Secteur d'activité a pour principales missions :

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

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

## 1.2 SERVICE PROSPECTION FINANCIÈRE

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

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

Le Service a pour principales missions :

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

## 1.3 SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES ET ASSEMBLÉES

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

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

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

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

### 1.3.1 SECTEUR COMMANDE PUBLIQUE ET APPUI JURIDIQUE :

Le Secteur d'activité a pour principales missions :

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

### 1.3.2 SECTEUR ASSEMBLEES ET APPUI INSTITUTIONNEL

Le Secteur a pour principales missions :

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

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

## DIRECTION RESSOURCES HUMAINES

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

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

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

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

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

### 1. MISSIONS DE LA DIRECTION

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

La Direction a pour principales missions :

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

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 3.2 SERVICE CARRIÈRE, PAIE & BUDGET

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

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

Le Service a pour principales missions :

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

Le Service est organisé en 2 secteurs d'activités :

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

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

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

#### 3.3 SERVICE EMPLOI & COMPÉTENCES

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

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

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

Le Service a pour missions principales :

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

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

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

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

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

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

Le Service a pour missions principales :

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

## DIRECTION SYSTÈMES D'INFORMATION

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

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

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

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

### 1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La direction a pour principales missions :

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

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

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

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

La Direction est organisée en 2 services et une mission :

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

### 3. MISSIONS DES SERVICES

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

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

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

Ses missions principales sont :

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

### 3.2 SERVICE INTEGRATION LOGICIELLE ET GEOMATIQUE

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

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

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

### 3.3 SERVICE INFRASTRUCTURES INFORMATIQUES

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

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

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

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

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

Le Service a pour principales missions :

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

#### 3.3.1 SECURITE INFORMATIQUE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## DIRECTION PATRIMOINE BÂTI

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

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

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

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

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

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

### 1. MISSIONS DE LA DIRECTION

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

Le Directeur a pour principales missions :

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

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

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

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

La Direction est organisée en 3 services :

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

### 3. MISSIONS DES SERVICES

#### 3.1 SERVICE CONSTRUCTION & TRAVAUX NEUFS

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

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

Le Service a pour missions principales :

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

#### 3.2 SERVICE EXPLOITATION DES BÂTIMENTS

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

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

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

Le Service a pour principales missions :

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

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

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

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

Ce Secteur a pour principales missions :

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

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

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

Ce secteur a pour principales missions :

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

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

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

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

Il a pour principales missions de :

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

## **PÔLE DEVELOPPEMENT TERRITORIAL & ATTRACTIVITÉ**

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

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

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

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

### **1. MISSIONS DU PÔLE**

Le Pôle développement territorial et attractivité a pour principales missions :

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

### **2. ORGANISATION DU PÔLE**

Le Pôle stratégie territoriale et attractivité comprend 3 Directions :

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

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

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

## DIRECTION ROUTES & AMÉNAGEMENT

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

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

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

### 1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La Direction a pour principales missions :

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

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

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

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

La Direction est organisée en 8 services :

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

#### 2.1 ADJOINT AU DIRECTEUR

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

## 2.2 MISSIONS DU SYSTEME D'INFORMATIONS GEOGRAPHIQUES

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

## 3. MISSIONS DES SERVICES

### 3.1 SERVICE AMÉNAGEMENT FONCIER & PROJETS ROUTIERS

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

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

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

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

#### 3.1.1 SECTEUR AMENAGEMENT FONCIER ET FORÊT

Ce Secteur d'activités a pour principales missions :

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

#### 3.1.2 SECTEUR PROJETS ROUTIERS

Ce secteur d'activité aura pour principales missions :

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

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

### 3.2 SERVICE COMMANDE PUBLIQUE & BUDGET

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

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

Le Service a pour principales missions :

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

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

Service commande publique et budget	
Secteur budget	Secteur commande publique

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

### 3.3 SERVICE COORDINATION & QUALITÉ DU RÉSEAU ROUTIER

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

Le Service a pour principales missions :

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

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

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

#### 3.3.1 SECTEUR ENTRETIEN ROUTIER

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

Il a pour principales missions :

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

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

### **3.3.2 SECTEUR EXPLOITATION ROUTIERE**

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

Il a pour principales missions :

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

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

### **3.4 SERVICE PARC DÉPARTEMENTAL**

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

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

Le Service a pour principales missions :

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

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

Service parc départemental		
Secteur atelier	Secteur magasin	Secteur exploitation

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

### 3.5 SERVICE AGENCES DÉPARTEMENTALES D'AMÉNAGEMENT

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

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

Le Service a pour principales missions :

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

#### 3.5.1 CENTRES D'EXPLOITATION

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

Les Centres d'exploitation ont pour principales missions :

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

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

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

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

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

## DIRECTION TRANSITION ECOLOGIQUE

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

### 1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La direction a pour principales missions :

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

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

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

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

Elle est organisée en 2 services et 1 cellule administrative :

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

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

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

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

### 4. MISSIONS DES SERVICES

#### 4.1 SERVICE PRESERVATION DE L'EAU

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

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

Il a pour principales missions :

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

#### **4.2 SERVICE ENVIRONNEMENT ET AGRICULTURE**

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

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

Il a pour principales missions :

- Mettre en œuvre les démarches de planification écologique de la collectivité : Plan de transition, Budget vert, Rapport développement durable, Plan Arbres...
- Mettre en œuvre et suivre les actions de préservation des espaces naturels sensibles (Schéma départemental, règlement d'aide, inventaire départemental, Plan Herbe Meuse...),
- Assurer l'animation de la zone Natura 2000 « ZPS Vallée de la Meuse »,
- Assurer la gestion des forêts, propriétés du Département,
- 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 les différentes démarches externes en matière de transition écologique (soutien aux acteurs de l'environnement, appels à projets...),
- Mettre en œuvre et suivre les différentes politiques de soutien à la filière agricole meusienne,
- Assurer le suivi de la concession du Laboratoire départemental d'analyses (pôle agroalimentaire),
- Assurer l'animation de la plateforme Agrilocal55,
- Participer à la représentation du Département au sein des différentes instances.

## DIRECTION ATTRACTIVITE ET DEVELOPPEMENT DES TERRITOIRES

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

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

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

### 1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La direction a pour principales missions :

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

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

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

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

Le Directeur, en transversalité avec les autres directions concernées :

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

La Direction est organisée en 3 services :

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

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

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

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

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

Il a pour principales missions :

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

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

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

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

Il a pour principales missions :

*Sur le volet sport :*

- Animer, mettre en œuvre et promouvoir la politique départementale en faveur du sport, en particulier en matière de sport de nature,
- Inciter à une organisation structurée et adaptée de l'offre sportive sur le Département et en assurer le suivi technique,

*Sur le volet jeunesse :*

- Animer, mettre en œuvre et promouvoir la politique départementale en faveur de la jeunesse,
- Animer la réflexion et coordonner les actions transversales conduites au sein des services départementaux,
- Proposer des actions nouvelles susceptibles de constituer des axes de développement et de mise en réseau de la politique départementale avec les partenaires institutionnels et les collectivités en Meuse ou sur un territoire plus élargi.

### **3.3. SERVICE EUROPE TRANSFRONTALIER ET INGENIERIE DE FINANCEMENT**

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

Le Service Europe transfrontalier et ingénierie de financement a pour vocation d'assurer le suivi des dispositifs contractualisés de financement avec les partenaires externes, d'apporter un appui aux services départementaux dans la mobilisation de ces financements et de développer les partenariats transfrontaliers.

Il a pour principales missions :

- Organiser la veille et la communication sur les dispositifs d'intervention, les programmes mis en œuvre aux niveaux européen, national ou régional, au bénéfice des porteurs de projets du territoire meusien ; ceci également sur les problématiques transfrontalières,
- Intervenir en appui des services départementaux aux différentes étapes de montage et de suivi des dossiers dans ces dispositifs d'intervention, et assurer le suivi financier des recettes mobilisées,
- Coordonner les services départementaux dans le cadre des négociations, de l'élaboration, de la programmation et du suivi des dispositifs contractualisés et du programme annuel du GIP Objectif Meuse,
- Accompagner les porteurs de projets du territoire dans leur recherche de fonds européens et dans la mise en œuvre de programmes spécifiques transfrontaliers,
- Suivre les activités et les orientations définies dans le cadre de la Grande Région.

## **DIRECTION EMPLOI, MOBILITE, HABITAT, LOGEMENT**

La vocation de la direction emploi, mobilité, habitat, logement est de permettre l'accès ou le retour à une activité ou à l'emploi de tous, en tenant compte des conditions de vie et notamment de l'habitat et de la mobilité des publics. En charge de veiller au suivi des bénéficiaires du RSA, elle assure également le suivi des contractualisations avec l'Etat et le co-pilotage des schémas liés à l'habitat et au logement.

Pour le Département, au titre de ses compétences légales, la direction Emploi, Mobilité, Habitat, Logement gère le Revenu de Solidarité Active (RSA), est autorité de gestion déléguée du Fonds Social Européen (FSE), et définit la politique départementale d'insertion, de mobilité, de l'habitat et du logement.

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

La Direction a pour principales missions :

- Appliquer sur le territoire départemental des politiques publiques européennes et nationales dans le domaine de l'insertion et du logement,
- Concevoir des politiques départementales répondant à des besoins et des problématiques sociales identifiées,
- Mettre en œuvre les politiques d'insertion, de mobilité, de l'habitat et du logement en mobilisant le pouvoir d'agir des habitants, les ressources et les compétences des territoires et des partenaires de l'action sociale.
- Concevoir et piloter l'animation de l'observatoire des territoires,
- Développer et animer une politique territorialisée de l'accès à l'emploi des publics qui en sont éloignés, de l'insertion sociale, de l'habitat et du logement.
- Articuler ses actions avec l'ensemble des politiques départementales, et notamment celles relatives à l'attractivité et à la vie sociale et familiale.

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

La Direction de Emploi, mobilité, habitat, logement est rattachée au pôle développement territorial et attractivité.

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

La Direction Emploi, mobilité, habitat, logement comprend 1 mission et 2 services :

<b>Direction Emploi, mobilité, habitat, logement</b>	
Mission Mobilité	
Service Emploi et Insertion	Service Habitat / Logement

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

#### **3.1. MISSION MOBILITE**

La Mission Mobilité a pour vocation de développer des réponses en termes de mobilité pour tous les publics, y compris les plus défavorisés, et d'animer le lien entre les acteurs du territoire et de poursuivre les coordinations et articulations avec les autres politiques départementales, sociales notamment.

Elle a pour principales missions :

- Assurer le déploiement d'une plateforme départementale de mobilité inclusive et assurer son suivi,
- Assurer la coordination des initiatives départementales avec les orientations des partenaires, collectivités, de l'Etat, voire de l'Europe,
- Assurer les liens entre les enjeux de la mobilité inclusive et ceux des mobilités de tous publics en vue d'une amélioration et d'un déploiement élargi de la démarche.

### 3.2. SERVICE EMPLOI ET INSERTION

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

Dans une démarche de développement social, et en lien étroit avec les services d'action sociale de proximité, le service a pour vocation de répondre aux enjeux d'une solidarité territoriale active par l'adaptation des réponses aux besoins et aux problématiques repérés.

Il assure l'animation et la mobilisation du partenariat local, contribue à la déclinaison d'une stratégie territoriale en matière de solidarités, et développe l'évaluation de l'impact des politiques sociales départementales.

Le Service Emploi et Insertion a pour principales missions de :

- Développer des stratégies territoriales, l'innovation et l'évaluation en termes d'emploi et d'insertion par :
  - o La gestion de la subvention globale FSE et l'accompagnement des porteurs de projets,
  - o Le pilotage et l'animation du PDI/PTI,
  - o Le co-pilotage et l'animation de la politique de développement social territorial en lien avec l'ensemble des Directions concernées, tant celles de la Direction générale Adjointe Vie Sociale et Familiale que celles de la Direction Générale Adjointe Développement Territorial et Attractivité,
  - o La mise en œuvre d'actions innovantes d'insertion, tout en assurant une fonction de ressource dans le domaine de l'insertion socioprofessionnelle pour les publics et les partenaires,
  - o Le développement de l'innovation sociale par la mise en œuvre d'une démarche méthodologique dédiée,
  - o L'évaluation des politiques d'insertion et de solidarités et leur impact,
  - o La mise en place d'un partenariat technique et effectif avec la Maison de l'Emploi Meusienne.
- Animer la politique emploi et insertion, départementale et territoriale par :
  - o La participation au contrat de développement territorial de CIGEO piloté par l'Etat,
  - o Le développement des liens entre insertion (sociale et professionnelle) des publics, territoires intercommunaux et monde entrepreneurial,
  - o La promotion de l'économie sociale et solidaire,
  - o L'animation des dispositifs d'insertion sociale et professionnelle des territoires.
  - o L'animation et le pilotage de mise en œuvre des contractualisations avec l'Etat.
- Conduire l'ensemble des actions et missions relatives au RSA avec :
  - o Le suivi budgétaire de la prestation et de l'ensemble des actes administratifs liés,
  - o Le pilotage des dispositifs d'accompagnement des bénéficiaires,
  - o L'évaluation qualitative et quantitative de l'évolution de ce dispositif.
- Contribuer à l'insertion socio professionnelle et à l'accompagnement vers l'emploi par :
  - o Le repérage des freins à l'emploi, par une meilleure connaissance des publics en insertion,
  - o La promotion et le pilotage des dispositifs d'accompagnement et de retour à l'emploi en lien avec les acteurs du Service Public de l'Emploi,
  - o La promotion des contrats aidés et le suivi des prescriptions des Contrats Initiative Emploi (CIE) et des Parcours Emploi Compétence (PEC),
  - o La gestion des dossiers du Fonds d'Accès à l'Emploi (FAE)

### 3.3. SERVICE HABITAT / LOGEMENT

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

Le Service habitat / logement a pour vocation de développer et d'animer une politique territorialisée de l'habitat, de créer et de mettre en œuvre un outil d'observation global et transversal, en favorisant ainsi le maillage de l'espace départemental via une planification adaptée et cohérente. Il anime également la politique logement.

Il a pour principales missions :

- Mettre en œuvre les modalités d'intervention du Département en matière d'habitat,
- Assurer le pilotage et la gestion de la délégation de compétences des aides à la pierre dans le cadre d'une démarche partenariale élargie et concertée et d'un suivi opérationnel plus efficient,
- Accompagner les territoires dans la définition et la mise en œuvre de leur politique locale de l'habitat et leur stratégie en matière de planification des sols,
- Concevoir et animer la mise en œuvre d'un outil d'observation du territoire,
- Développer des stratégies territoriales, l'innovation et l'évaluation par le co-pilotage et la coanimation du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD), et du Schéma d'Accueil et d'Hébergement des Gens du Voyage (SAHGDV) avec l'Etat.
- Le co-pilotage et l'animation de la politique de développement social territorial en lien avec l'ensemble des Directions concernées, tant celles de la Direction générale Adjointe Vie Familiale et Sociale que celles de la Direction Générale Adjointe Développement Territorial et Attractivité ainsi que les politiques et les programmes de redynamisation des centralités en lien étroit avec la Direction attractivité et développement des territoires.
- La participation au contrat de développement territorial de CIGEO piloté par l'Etat,
- Assurer le suivi des dispositifs de suivi déclinés autour du logement, tel que la CCAPEX, les ASLL, ou encore le FSL, en lien avec le service central de la Direction Prévention et Accompagnement chargé du suivi du fonds (budget annexe).

## **PÔLE VIE FAMILIALE ET SOCIALE**

**Le pôle Vie familiale et sociale a vocation à décliner les orientations stratégiques départementales en faveur des publics de la solidarité, ainsi que dans le domaine de l'éducation et de la culture.**

**Il assure la mise en œuvre de politiques spécifiques dans chacun des domaines cités, établies sous la directive des Vice-Présidents.**

**Ses actions s'inscrivent dans une approche de prévention, de développement, de social, éducatif et culturel mettant la personne au cœur des politiques et cherchant à mobiliser, au-delà des moyens départementaux, les ressources de l'environnement et les complémentarités avec les partenaires.**

### **1. MISSIONS DU PÔLE**

Le Pôle Vie familiale et sociale a pour principales missions :

- Proposer et assurer la mise en œuvre d'orientations stratégiques de développement social à l'échelle de la collectivité, à partir notamment de l'enjeu de la prévention
- Proposer et assurer la mise en œuvre d'orientations stratégiques des politiques de solidarité,
- Proposer et assurer la mise en œuvre d'orientations stratégiques de la politique de l'éducation et de la culture,
- Assurer la cohérence dans les actions menées dans le cadre du périmètre du pôle par rapport au projet global de la collectivité,
- Assurer les synergies internes entre les directions du pôle, les services ressources, et l'ensemble des directions de la collectivité ainsi que les partenaires externes.

### **2. ORGANISATION DU PÔLE**

Le Pôle Vie familiale et sociale comprend 2 Services et 4 Directions :

- Service budget et fonctions supports des solidarités,
- Service établissements et services sociaux et médico-sociaux,
- Direction prévention et accompagnement,
- Direction de l'autonomie,
- Direction enfance famille,
- Direction éducation et culture.

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

## SERVICE BUDGET ET FONCTIONS SUPPORTS DES SOLIDARITES

Le Service Budget et fonctions supports des Solidarités a pour vocation d'appuyer l'ensemble des Directions des Solidarités ainsi que la Direction Emploi, mobilité, habitat, logement, dans la gestion et l'analyse de leur budget, la gestion des fonctions supports (information des données sociales, archives, juridiques), de leur apporter une expertise technique en la matière et de garantir l'harmonisation des pratiques et la sécurisation juridique des actes.

### 1. MISSIONS DU SERVICE

Le service a pour principales missions :

- Accompagner les directions pilotes des politiques de la solidarité, ainsi que la Direction Emploi, mobilité, habitat, logement, dans l'élaboration, le suivi, l'analyse financière et prospective de leur budget, en lien avec le service Etablissements et services sociaux et médico-sociaux,
- Assurer la gestion comptable et financière de ces budgets,
- Garantir la conformité des documents comptables et le respect des procédures internes et de la réglementation comptable et budgétaire,
- Apporter un appui aux Directions dans l'élaboration de leurs actes présentant un impact budgétaire et contribuer à harmoniser les pratiques,
- Gérer les dossiers de demande et d'attribution des subventions de fonctionnement présentant un caractère transversal auprès des associations et organismes à caractère social, en lien avec les directions pilotes des politiques de la solidarité,
- Coordonner la collecte des données et statistiques sociales réglementaires,
- Piloter le suivi du système d'information sociale,
- Apporter un appui et une veille juridiques aux Directions des Solidarités, traiter les dossiers de contentieux et garantir la conformité des actes et procédures administratifs transverses,
- Coordonner l'élaboration et le suivi du règlement départemental d'aide sociale,
- Assurer la coordination et la gestion de la zone d'archivage intermédiaire des Directions des solidarités,
- Assurer la gestion administrative inhérente au fonctionnement quotidien des 2 services (Service Budget et fonctions supports des Solidarités et Service Etablissements et services sociaux et médico-sociaux)

### 2. ORGANISATION DU SERVICE

Le Service Budget et fonctions supports des Solidarités est rattaché au Directeur général adjoint en charge du Pôle vie familiale et sociale.

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

Le Service est organisé en 1 secteur d'activités et 3 fonctions supports :

Service Budget et fonctions supports des Solidarités
Appui juridique / Système d'information sociale / Archivage intermédiaire des Solidarités
Secteur budget et comptabilité

### 3. MISSIONS DES FONCTIONS SUPPORTS & DU SECTEUR D'ACTIVITES

#### 3.1 APPUI JURIDIQUE

Cette fonction support est chargée d'apporter un appui et une veille juridiques aux Directions des Solidarités, dans le secteur de l'action sociale, à l'exception du RSA et de traiter les dossiers de contentieux. Par ailleurs, elle garantit la conformité des actes et des procédures administratifs transverses.

Elle assure la coordination de l'élaboration et le suivi du règlement départemental d'aide sociale.

### **3.2 SYSTÈME D'INFORMATION SOCIALE**

Cette fonction assure le pilotage du système d'information sociale. A ce titre, elle conduit les projets informatiques dédiés à l'action sociale, le déploiement et la mise à jour de l'outil métier et assure notamment la centralisation, la fiabilité et le suivi des données. Par ailleurs, elle vise à favoriser l'automatisation de certaines tâches de gestion ; elle assure la gestion de l'accès, la transmission et le partage de données.

### **3.3 ARCHIVAGE INTERMEDIAIRE DES SOLIDARITES**

Cette fonction est chargée d'assurer la coordination et la gestion de la zone d'archivage intermédiaire des Solidarités, en lien notamment avec les correspondants Archives des Directions des Solidarités.

### **3.4 SECTEUR BUDGET & COMPTABILITÉ**

Ce Secteur d'activités a pour principales missions :

- Participer à la préparation, au suivi et à l'exécution des budgets des Directions de la solidarité en lien avec le Service Etablissements et services sociaux et médico-sociaux,
- Assurer la gestion comptable et financière des dépenses et recettes des budgets des Directions de la solidarité,
- Garantir la conformité des documents comptables et le respect des procédures internes et de la réglementation comptable et budgétaire,
- Apporter un appui aux Directions dans l'élaboration de leurs actes présentant un impact budgétaire et contribuer à harmoniser les pratiques,
- Coordonner la collecte des données et statistiques sociales réglementaires,
- Elaborer pour les Directions des Solidarités des documents d'analyse budgétaire et de prospective,
- Assurer les missions de référent fonctionnel dans le cadre du déploiement et de la mise à jour de l'outil métier dédié à l'action sociale en lien avec la fonction support Système d'information sociale.

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

## SERVICE ETABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MEDICO SOCIAUX

Le Service Etablissements et services sociaux et médico sociaux a pour vocation de mettre en œuvre la réglementation applicable en matière d'autorisation, de contractualisation, de subventions et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux sous compétence départementale et d'apporter une expertise technique, juridique et financière en la matière.

### 1. MISSIONS DU SERVICE

Le service a pour principales missions :

- Mettre en œuvre et assurer le suivi et le contrôle découlant des dispositions législatives et réglementaires relatives aux autorisations des établissements et services sociaux et médico-sociaux et conformément aux Schémas et politiques pilotés par les Directions des Solidarités,
- Garantir la conformité réglementaire des conditions d'installation et de fonctionnement des établissements et services sociaux et médico-sociaux en lien avec les Directions des Solidarités et la Direction du Patrimoine Bâti,
- Participer à l'élaboration de la contractualisation des établissements et services, à leur suivi et renouvellement, en lien avec les Directions des Solidarités,
- Elaborer les orientations budgétaires liées à la tarification et l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux tarifés en lien avec le Service Budget et fonctions supports des Solidarités,
- Mettre en œuvre la réglementation applicable en matière de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux et assurer le lien avec le Service budget et fonctions supports quant aux impacts de celle-ci sur le budget des Solidarités
- Assurer le suivi, l'analyse et le contrôle financiers des établissements et services tarifés,
- Piloter le développement et la mise à jour de l'outil métier dédié à la tarification,
- Gérer les dossiers de demande et décisions d'attribution des subventions d'investissement des établissements en lien avec le service Budget et fonctions supports des Solidarités,
- Piloter l'élaboration et la mise à jour du règlement départemental d'aide à l'investissement des établissements au vu des orientations politiques,
- Gérer les dossiers de demandes et décisions d'octroi des garanties d'emprunt des établissements sociaux et médico-sociaux en lien avec le Service budget et fonctions supports des Solidarités,
- Assurer la tenue de données statistiques liées aux établissements et services en lien avec le Service budget et fonctions supports des Solidarités.

### 2. ORGANISATION DU SERVICE

Le Service Etablissements et services sociaux et médico sociaux est rattaché au Directeur général adjoint en charge du Pôle vie familiale et sociale.

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

Le Service est organisé, pour la partie des missions relative à la tarification, en 1 secteur d'activité :

Service Etablissements et services sociaux et médico sociaux
Secteur tarification des ESSMS

### 3. MISSIONS DU SECTEUR TARIFICATION DES ESSMS

Ce Secteur d'activités a pour principales missions :

- Participer à l'élaboration des orientations budgétaires liées à la tarification et l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux tarifés en lien avec le Service Budget et fonctions supports des Solidarités,
- Mettre en œuvre la réglementation applicable en matière de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux autorisés et habilités à l'aide sociale,
- Assurer le lien avec le Service budget et fonctions supports quant aux impacts de la tarification sur le budget des Solidarités,
- Participer à l'élaboration de la contractualisation des établissements et services à leur suivi et renouvellement, en lien avec les Directions des Solidarités,
- Assurer le suivi, l'analyse et le contrôle financiers des établissements et services tarifés,
- Piloter le développement et la mise à jour de l'outil métier dédié à la tarification.

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

## DIRECTION PREVENTION ET ACCOMPAGNEMENT

La vocation de la direction prévention et accompagnement est de permettre un accompagnement de tous les publics, dans une approche généraliste et dans une volonté d'intervenir au plus tôt auprès de toutes les familles meusiennes, de manière à éviter au maximum les interventions spécialisées et curatives. Pour ce faire, s'appuyant sur une approche de développement social, et une transversalité de l'approche sociale, elle mobilise le pouvoir d'agir des habitants, les ressources et les compétences des territoires et des partenaires de l'action sociale.

Dans la logique d'œuvrer fortement en prévention universelle, la direction s'appuie sur le service de PMI et sur les équipes centrale et territoriales du service social de polyvalence.

Pour le Département, au titre de ses compétences légales, la direction prévention et accompagnement déploie sur les territoires, dans les maisons de la solidarité, l'ensemble des politiques sociales départementales et des dispositifs d'accès aux droits individuels.

### 2. MISSIONS DE LA DIRECTION

La Direction a pour principales missions l'élaboration et l'animation :

- Des politiques de prévention, tant sur le champ d'intervention, qu'en lien avec les actions conduites par les directions métier (autonomie, enfance-famille, insertion/emploi/logement)
- Des politiques relatives à la protection maternelle et infantile
- Des politiques relatives à la lutte contre la précarité et ses composantes, telles que les discriminations, les violences infra-familiales, l'illettrisme et l'illectronisme
- Des politiques favorisant la vie familiale et sociale dont la parentalité, les impacts sociaux de la santé (dont les addictions et les troubles psychologiques), les conditions de vie, le lien social.

### 3. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction Prévention et accompagnement est rattachée au pôle Vie familiale et sociale.

*Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur de la prévention et de l'accompagnement 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 Prévention et accompagnement comprend 10 services et est organisée de manière territorialisée :

Direction Prévention et accompagnement	
Service départemental de Promotion de la santé Maternelle et Infantile	
Service Social Départemental	
Service Social Territorial Bar-le-Duc – Revigny	Service Social Territorial Étain
Service Social Territorial Ligny-en-Barrois	Service Social Territorial Stenay
Service Social Territorial Commercy – Vaucouleurs	Service Social Territorial Thierville
Service Social Territorial Saint-Mihiel	Service Social Territorial Verdun Couten

### 4. MISSIONS DES SERVICES

#### 4.1 SERVICE DEPARTEMENTAL DE PROMOTION DE LA SANTE MATERNELLE & INFANTILE

*Le Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service départemental de 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 départemental de promotion de la santé maternelle & infantile a vocation à mettre en œuvre la politique de santé publique sur le territoire. A 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 départemental de promotion de la santé maternelle et infantile		
Secteur Sud Ouest (Bar le Duc, Ligny, Revigny)	Secteur Sud Est (Commercy, Saint-Mihiel, Vaucouleurs)	Secteur Nord (Verdun, Etain, Stenay)

Chacune des équipes de secteur est placée sous l'autorité hiérarchique d'un Responsable territorial PMI, qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

#### 4.2 SERVICE SOCIAL DEPARTEMENTAL

Ce service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service social 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 a pour vocation le déploiement des dispositifs légaux et réglementaires afin de garantir l'accès aux droits de tous. Le service social départemental a pour principales missions de :

- Coordonner et animer les politiques sociales généralistes en lien avec les responsables de service social territorial pour une cohérence départementale des actions
- Assurer le pilotage et la gestion des fonds d'aides et dispositifs individuels départementaux
- Accompagner les évolutions et les pratiques du service social et soutenir le développement social territorial, notamment par l'animation des lignes métier (AS et CESF)
- Accompagner le développement de la politique de prévention universelle

Il comprend un secteur d'activité « aides et accompagnements » dont les principales missions sont :

- Accompagner l'activité des gestionnaires des dossiers Aides et Accompagnements
- Animer et suivre les dispositifs de lutte contre la précarité

En appui au Responsable de service, le référent technique en charge du secteur « aides et accompagnements » assure l'encadrement technique de l'équipe ; il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

#### 4.3 SERVICES SOCIAUX TERRITORIAUX

Chaque Service social territorial est placé sous l'autorité hiérarchique d'un Responsable de service 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.

**Les maisons de la solidarité sont un lieu d'accueil et de proximité. Leur vocation est de garantir un accès universel aux droits et à l'accompagnement de tous les publics.**

Le Service social territorial a pour principales missions :

- Mettre en œuvre des actions de Prévention, d'accueil, de réponse et d'accompagnement des publics
- Animer, coordonner la mise en œuvre des politiques départementales et développer les partenariats internes et externes
- Favoriser la coordination entre les SST et avec la PMI et le SSD, en assurant notamment la bonne intégration des agents non rattachés, mais intervenant dans la MDS
- Développer une coopération avec les publics et les partenaires du Département sur un ou plusieurs territoires intercommunaux au titre du développement social territorial.

## 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 en situation de handicap.**

### 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 vie familiale et sociale.

*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 2 services :

Direction autonomie	
Service prévention de la dépendance	Service prestations

### 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 et de coordonner des actions médico-sociales individuelles et collectives pour prévenir la perte d'autonomie.

Il garantit le suivi des actions issues du schéma départemental, du programme de la Conférence des financeurs. Il assure le secrétariat du Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie).

Le service garantit sur les territoires des MDS, la promotion d'un pôle autonomie territorial assuré par les Coordonnateurs Territoriaux Autonomie, le soutien aux I.L.C.G. (Instances Locales de Coordination Gérontologiques), la veille de la cellule adultes vulnérables et il soutient une politique en faveur de l'habitat des Séniors.

Ses principales missions sont les suivantes :

- Volet animation territoriale et prévention globale :
  - o Assurer la gestion du dispositif de signalements « cellule Adultes vulnérables » et être l'interface des autorités judiciaires.
  - o Animer la politique autonomie auprès des Maisons des solidarités et des Instances Locales de Coordination Gérontologiques et leur apporter un conseil technique,
  - o Organiser les séances et suivre les actions validées par la conférence des financeurs et animer le conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie,
  - o Assurer la gestion des subventions habitat, le suivi des opérateurs ainsi que le suivi des recours,
- Volet équipe médicosociale et suivi des établissements :
  - o Évaluer le degré de perte d'autonomie au domicile des personnes et élaborer un plan d'aide APA, aide-ménagère y compris les urgences,
  - o Assurer, en lien avec l'Agence Régionale de la Santé et le Service des ESSMS le suivi des établissements et services ainsi que l'évaluation du GMP (GIR moyen pondéré) de tous les établissements,
  - o Impulser et participer à des actions collectives de prévention au regard des besoins repérés,
  - o Garantir le suivi de la convention avec la CARSAT instaurant notamment la reconnaissance mutuelle des évaluations médico-sociales APA,
  - o 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 familiaux et le suivi des accueillis,
  - o 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,
  - o Promouvoir une offre d'hébergement adaptée en lien avec-Réponse accompagnée et les schémas directeurs
  - o Emettre des dérogations d'âge ou de capacité si besoin en lien avec la MDPH et les deux médecins conseils.

### **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 Budget et Fonctions supports des Solidarités et la DAJMG.

## 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.

### 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,
- Contribuer aux politiques de prévention en faveur de l'enfant et de l'adolescent,
- Promouvoir des politiques d'accompagnement à la parentalité et 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 confiés,
- Assurer le recrutement et l'accompagnement des assistants familiaux.

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction enfance famille est rattachée au pôle vie familiale et sociale.

*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 de direction.*

La Direction est organisée en 5 services et 1 secteur

<b>Direction enfance famille</b>	
Mission enfance famille : Pilotage et Observatoire Départemental	
Secteur psychologues	
Service Pilotage des dispositifs d'aide sociale à l'enfance	2 Services territoriaux Aide sociale à l'enfance 1 nord et 1 sud
Service Aide sociale à l'enfance spécialisée	Service cellule de recueil des informations préoccupantes - CRIP

### 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 :

- Assurer la mise en œuvre des missions de l'observatoire départemental de la protection de l'enfance (suivi de l'activité, pilotage, formation, animation partenariale, études...)
- Préparer et suivre le diagnostic des politiques de l'enfance famille dans le cadre du schéma départemental,

- Assurer une communication et une diffusion des projets et des références professionnelles (référentiels, documentation, formations, actualisation des connaissances...)
- Apporter une expertise technique sur des sujets et/ou des dossiers spécifiques,
- Assurer le suivi de l'activité de la Direction par des tableaux de bord et des rapports d'activité

### **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 SERVICE PILOTAGE DES DISPOSITIFS D'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE**

*Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service pilotage des dispositifs d'aide sociale à 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 pilotage des dispositifs d'aide sociale à l'enfance a pour vocation l'organisation et la garantie d'un accueil de l'enfant de qualité et conforme à ses besoins. Il pilote les dispositifs de milieu ouvert (TISF, AED, AEMO, DIPADE, AESF, Centre parental...) et de soutiens familiaux, ainsi que le pôle hébergement (établissement et assistants familiaux).

Il organise et garantit l'accueil des enfants placés sous la responsabilité du Président du Conseil départemental et confiés au service. Il propose, met en œuvre et pilote des projets 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 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 a en charge le suivi de l'ensemble des dispositifs d'accompagnement des enfants placés et de leurs familles.

Il est garant du respect et de l'application de la législation et des procédures en vigueur dans son périmètre d'attributions.

Le Service pilotage des dispositifs d'Aide Sociale à l'Enfance a pour principales missions :

- Le pilotage des dispositifs de milieu ouvert, de soutien à la fonction parentale et ressources familiales,

- Assurer le développement et la qualité de l'offre d'accueil départementale de l'Aide Sociale à l'Enfance
- Gérer le dispositif opérationnel d'hébergement et d'accueil familial de l'Aide Sociale à l'Enfance

### 3.4 SERVICE TERRITORIAL AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

Chaque service territorial ASE est placé sous l'autorité hiérarchique d'un Responsable territorial ASE 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 territorial Aide Sociale à l'Enfance incarne l'autorité administrative par délégation du président du Conseil départemental sur le territoire. Il décide et garantit la bonne mise en œuvre des mesures ASE. Il met en place le Projet pour l'Enfant pour tous les enfants accompagnés ou confiés au Service d'Aide Sociale à l'Enfance.

Il accompagne les enfants et leurs familles dans le cadre des mesures de placements afin de répondre aux besoins des enfants et faire cesser le danger.

Il est garant de la bonne application de la politique départementale telle que fixée dans le cadre légal et le schéma départemental. Il veille, de façon partenariale, à la qualité de la prise en charge des enfants, et à l'existence d'un projet pour l'enfant pour chacun. Il assure l'encadrement des agents placés sous son autorité.

Le Service territorial ASE a pour principales missions :

- Représenter l'autorité administrative sur le territoire au titre de l'aide sociale à l'enfance
- Garantir l'application et le respect du droit de l'enfant et de la famille
- Coordonner et mobiliser les partenaires et les acteurs de l'aide sociale à l'enfance sur le territoire.

Le Service territorial aide sociale à l'enfance est organisé de manière territorialisée :

<p><b>Secteur Sud</b></p> <p>Bar-le-Duc (Bar le Duc / Ligny-en-Barrois / Revigny) Commercy (Commercy / Saint-Mihiel / Vaucouleurs)</p>	<p><b>Secteur Nord</b></p> <p>Verdun / Etain / Stenay</p>
--	---

### 3.5 SERVICE CRIP – CELLULE DE RECUEIL DES INFORMATIONS PREOCCUPANTES

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service CRIP 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 CRIP a pour vocation de définir, organiser et garantir le dispositif de repérage des situations d'enfants à risque de danger, organisé à travers le recueil, la qualification des informations entrantes et l'évaluation de celles qui sont préoccupantes. Il statue sur les décisions individuelles à la suite des évaluations et peut saisir l'autorité judiciaire. Il contribue au pilotage départemental de la politique enfance famille.

Le Service a pour principales missions :

- Piloter le dispositif départemental de repérage et d'évaluation de l'enfance en danger,
- Evaluer les informations préoccupantes
- Prendre les décisions relatives au traitement des informations entrantes et préoccupantes, des évaluations et des signalements.
- Animer le partenariat départemental autour des informations préoccupantes et du repérage du danger (protocole IP)

### 3.6 SERVICE AIDE SOCIALE A L'ENFANCE SPECIALISEE

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service aide sociale à l'enfance spécialisée 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 aide sociale à l'enfance spécialisée a pour vocation d'organiser et de garantir l'accueil des personnes se déclarant MNA en évaluation et des MNA qui sont confiées au service. Il pilote les dispositifs relatifs à la filiation et à l'adoption, ainsi qu'à l'accompagnement des jeunes majeurs. Il s'assure de la conformité à la loi des pratiques en impulsant une dynamique partenariale forte. Il propose des actions permettant d'apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique aux mineurs, prévenant la marginalisation et visant à l'insertion des jeunes et à la construction d'un projet de vie.

Le Service a pour principales missions :

- Gérer le dispositif opérationnel d'évaluation, de mise à l'abri et de protection des mineurs non accompagnés,
- Mettre en place des Projets pour l'enfant des mineurs non accompagnés, des jeunes majeurs
- Garantir les projets de vie pour les pupilles de l'Etat
- Gérer la structure d'accueil de mise à l'abri des personnes se déclarant MNA en évaluation,
- Assurer le pilotage des dispositifs filiation / adoption, évaluer les agréments adoption, accompagner les projets d'adoption, réaliser l'accès aux dossiers
- Piloter le dispositif d'accompagnement des jeunes majeurs.

Ce service comprend deux secteurs d'activité :

Service Aide sociale à l'enfance spécialisée	
Filiation / Adoption	
Secteur Mise à l'abri et évaluation	Secteur Suivi des mineurs non accompagnés et des jeunes majeurs

Les agents « Filiation / Adoption » sont placés sous l'autorité hiérarchique directe du Responsable du service Aide sociale à l'enfance spécialisée.

En appui au Responsable de service, le Référent technique en charge du secteur « Mise à l'abri et évaluation » assure l'encadrement technique de l'équipe de ce secteur : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

En appui au Responsable de service, le Référent technique en charge du secteur « Suivi des mineurs non accompagnés et des jeunes majeurs » assure l'encadrement technique de l'équipe de ce secteur : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

## DIRECTION ÉDUCATION ET CULTURE

La vocation de la Direction éducation et culture est de mettre en œuvre et d'animer la politique départementale pour les collégiens, et de prendre en compte les enjeux d'une offre plurielle, intégrant les pratiques, culturelles et artistiques régulières et de qualité sur l'ensemble du territoire, tous champs confondus. Elle contribue ainsi à une équité d'accès à l'éducation et à la culture adaptée au contexte rural caractérisant le territoire.

Ces ambitions sont relayées par un tissu de partenaires professionnels et d'associations ainsi que par le réseau des collèges meusiens, dont les actions sont un facteur important de la vitalité et de la cohésion des territoires.

Considérant que l'éducation et la culture s'intègrent et contribuent pleinement à la vie familiale et sociale du département, il appartient à la direction de mettre en œuvre les schémas et actions nécessaires.

### 1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La direction a pour principales missions :

- Garantir un environnement éducatif de qualité dans les collèges, compétence propre du Département,
- Piloter et animer les échanges relationnels indispensables avec les équipes d'encadrement des collèges,
- Piloter la politique culturelle de la collectivité en proposant des conditions d'accès à l'offre culturelle départementale au plus près des territoires et de tous les publics, notamment le schéma de développement des enseignements culturels et artistiques
- Définir et animer les différents schémas et programmes départementaux en matière de lecture publique, de traitement et de valorisation des archives départementales ainsi que du patrimoine et des musées départementaux

### 2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction éducation et culture est rattachée au pôle vie familiale et sociale.

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

La Direction est organisée en 5 services :

Direction éducation et culture	
Service collèges	Service des affaires culturelles
Services archives départementales	Service bibliothèque départementale
Service conservation et valorisation du patrimoine et des musées	

### 3. MISSIONS DES SERVICES

#### 3.1 SERVICE COLLÈGES

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

Le Service collèges a pour vocation de mettre en œuvre et de développer la politique éducative départementale en direction des collégiens.

Il a pour principales missions :

- Veiller au maintien de conditions d'accueil, de restauration et d'hébergement de qualité dans les collèges, dans le cadre des transferts de compétences, au travers des contrats d'objectifs et tripartites passés avec les Chefs d'établissement,
- Proposer les moyens humains et financiers nécessaires au bon fonctionnement des collèges,
- Définir et suivre les investissements à réaliser dans les collèges en ce qui concerne les équipements matériel et mobilier, le numérique, les infrastructures et la maintenance informatiques des collèges, les travaux d'aménagement, d'extension, de construction ou de maintenance des bâtiments,
- Proposer et soutenir les initiatives des équipes pédagogiques dans le cadre de projets innovants, de développement des usages numériques, d'ouverture vers l'extérieur, etc.,
- Développer des actions de nature à favoriser les conditions d'accès aux formations post-bac.

On dénombre 22 collèges publics sur l'ensemble du territoire départemental, dont 1 en bi-sites et 2 en cités scolaires :

ANCEMONT	Collège Louis de Broglie
ANCERVILLE	Collège Émilie Carles
BAR-LE-DUC	Collège André Theuriet
BAR-LE-DUC	Collège Jacques Prévert
BAR LE DUC cités scolaires	Collège Raymond Poincaré ; géré par la Région Grand Est
BOULIGNY	Collège Pierre et Marie Curie
CLERMONT-VARENNES	Site André Malraux à CLERMONT
	Site Jean Babin à VARENNES
COMMERCY	Collège Les Tilleuls
DAMVILLERS	Collège Jean Baptiste Lepage
ÉTAIN	Collège Louis Michel
FRESNES EN WOEVRE	Collège Louis Pergaud
GONDRECOURT	Collège Val d'Ornois
LIGNY-EN-BARROIS	Collège Robert Aubry
MONTMÉDY	Collège Jean d'Allamont
REVIGNY-SUR-ORNAIN	Collège Jean Moulin
SAINT MIHIEL	Collège Les Avrils
THIERVILLE	Collège Saint Exupéry
VAUBÉCOURT	Collège Émilie Châtelet
VAUCOULEURS	Collège les Cuvelles
VERDUN	Collège Maurice Barrès
VERDUN	Collège Buvignier
STENAY cités scolaires	Collège Alfred Kastler ; géré par la Région Grand Est

### 3.2 SERVICE AFFAIRES CULTURELLES

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

Le service affaires culturelles a pour vocation de concevoir et de mettre en œuvre des politiques et des actions dans le cadre culturel, concourant à l'attractivité du territoire, en s'appuyant sur un tissu d'acteurs et de partenaires.

Il a pour principales missions :

- Mettre en œuvre la politique culturelle départementale en mobilisant les partenariats adaptés concourant à une équité d'accès de tous les publics à la culture,
- Accompagner les territoires dans la définition et la mise en œuvre de leur programme culturel et veiller à la structuration et la consolidation de l'offre culturelle par une participation aux dispositifs et équipements structurants,
- Mettre en œuvre une politique départementale d'éducation culturelle et artistique,
- Élaborer, suivre et animer le schéma départemental de développement des enseignements artistiques,
- Rendre compte, par sa contribution à la communication, de son implication et de l'impact de ses actions mises en œuvre dans la vie familiale et sociale du Département en matière culturelle.

### 3.3 SERVICE ARCHIVES DÉPARTEMENTALES

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

Le Service archives départementales a pour vocation d'assurer la conservation et la mise en valeur du patrimoine archivistique du Département.

Le service a pour principales missions :

- Organiser la collecte des archives,
- Assurer la conservation des fonds et 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		
Secteur collecte et traitement des archives publiques	Secteur accueil du public et fonds spécifiques	Secteur valorisation et conservation

#### 3.3.1 SECTEUR COLLECTE ET TRAITEMENT DES ARCHIVES PUBLIQUES

Ce secteur a pour principales missions :

- Assurer le contrôle scientifique et technique sur les archives publiques
- Conseiller et accompagner les services producteurs dans leur gestion des archives publiques courantes et intermédiaires
- Collecter, prendre en charge, traiter, décrire et conserver les archives publiques définitives
- Gérer le récolement permanent
- Assurer les recherches administratives
- Gérer les procédures d'accès anticipés aux documents
- Participer au déploiement progressif du système d'archivage électronique

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

### **3.3.2 SECTEUR ACCUEIL DU PUBLIC ET FONDS SPECIFIQUES**

Ce secteur a pour principales missions :

- Organiser l'accueil des usagers du site et gérer la communication des documents originaux en salle de lecture
- Gérer et assurer les recherches à distance
- Gérer la bibliothèque et les ressources documentaires
- Collecter, prendre en charge, classer, décrire et conserver les fonds spécifiques (archives privées, iconographiques et orales)
- Assurer la gestion administrative et comptable du service ainsi que la régie de recettes du service
- Contribuer à la valorisation scientifique et culturelle des fonds

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

### **3.3.3 SECTEUR VALORISATION ET CONSERVATION**

Ce secteur a pour principales missions :

- Valoriser scientifiquement et culturellement les fonds
- Organiser les expositions, les animations culturelles des archives et les activités du service éducatif
- Gérer la conservation préventive et curative des fonds
- Gérer les projets numériques (numérisation, indexation, reprise de données, etc.), le système d'information archivistique et le site Internet des Archives départementales
- Assurer la communication du service
- Contribuer à la maintenance du bâtiment

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

## **3.4 SERVICE BIBLIOTHÈQUE DÉPARTEMENTALE**

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

Le Service Bibliothèque départementale a pour vocation le développement de la lecture en mettant en œuvre les orientations du schéma départemental de lecture publique et en fédérant des actions de promotion et de médiation culturelle et numérique à destination de tous les publics.

Il a pour principales missions :

- Soutenir les projets de création et d'aménagement de bibliothèques, sur le principe d'un fonctionnement en réseau, et doter la Meuse d'équipements culturels en mode tiers-lieux, ouverts aux nouvelles technologies et à la rencontre avec toutes les formes de savoirs,
- Proposer et superviser la mise en œuvre du schéma départemental et des dispositifs d'aide aux collectivités et aux bibliothèques
- Fédérer et soutenir l'organisation de manifestations culturelles autour de la lecture publique avec une attention particulière aux publics cibles du Département
- Organiser la formation des bénévoles des bibliothèques et de leurs partenaires
- Compléter les fonds documentaires des bibliothèques publiques
- Contribuer aux actions d'inclusion numérique et expérimenter les nouveaux modes d'accès à la connaissance.

Le Service Bibliothèque départementale est organisé de la manière suivante :

Service Bibliothèque départementale		
Fonctions support / Webmaster		
Secteur appui aux bibliothèques	Secteur projets de médiations	Secteur ressources et diffusion

#### **3.4.1. FONCTIONS SUPPORT**

Cette fonction support est chargée de coordonner les activités comptables, juridiques et statistiques du service, en lien avec les référents techniques des secteurs.

#### **3.4.2. WEBMASTER**

Cette fonction est chargée d'administrer, de développer et de gérer le site camellia55, en lien avec les référents techniques des secteurs.

#### **3.4.3. SECTEUR APPUI AUX BIBLIOTHEQUES**

Ce secteur a pour principales missions :

- Accompagner élus et bibliothécaires dans les projets de programmation et d'aménagement d'une bibliothèque communale ou intercommunale
- Accompagner élus et bibliothécaires bénévoles pour un fonctionnement optimal de leur bibliothèque locale ou en réseau
- Former et développer les compétences des bibliothécaires et des professionnels de médiation pour l'accès au livre et à la lecture

*En appui au Responsable du Service, le référent technique en charge du secteur Appui aux bibliothèques assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et contrôle l'activité.*

#### **3.4.4. SECTEUR PROJETS DE MEDIATIONS**

Ce secteur a pour principales missions :

- Accompagner les bibliothécaires dans des projets de manifestations autour du livre et de la lecture
- Stimuler et accompagner les bibliothèques dans la programmation de projets de médiations via des projets fédérateurs
- Concevoir et promouvoir des solutions de médiations en direction des publics cibles du Département

*En appui au Responsable du Service, le référent technique en charge du secteur Projets de médiations assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et contrôle l'activité.*

#### **3.4.5. SECTEUR RESSOURCES ET DIFFUSION**

Ce secteur a pour principales missions :

- Développer des collections multi-supports destinées à compléter les fonds des bibliothèques meusiennes
- Assurer la distribution et le prêt de documents tous supports destinés aux publics meusiens via les bibliothèques et les structures partenaires du Département
- Gérer et assurer le suivi du catalogue mutualisé, de la circulation des documents et de l'accès aux ressources numériques via camélia55.

*En appui au Responsable du Service, le référent technique en charge du secteur Ressources et diffusion assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et contrôle l'activité.*

### 3.5 SERVICE CONSERVATION & VALORISATION DU PATRIMOINE ET DES MUSÉES

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

Le Service conservation & valorisation du patrimoine a pour vocation de mettre en œuvre la politique de conservation et d'animation du patrimoine départemental.

#### 3.5.1 MISSIONS DU SERVICE

Le Service a pour principales missions :

- Assurer le suivi technique et scientifique des collections de 10 Musées labellisés Musées de France,
- Apporter une contribution scientifique aux initiatives de valorisation patrimoniale sur et en collaboration avec les territoires,
- Superviser l'étude et la valorisation des collections,
- Concevoir et mettre en œuvre des animations autour des collections en utilisant les 2 Musées départementaux comme pilotes,
- Gérer les dossiers culturels tels que l'inventaire général, l'archéologie et le soutien aux associations œuvrant sur le patrimoine.

Le Service assure la gestion en régie de 2 Musées départementaux : le Musée Raymond Poincaré et le Musée de la Bière.

Par ailleurs, il assure l'assistance scientifique et technique auprès de 10 musées meusiens labellisés Musées de France dont 2 Musées départementaux et 8 Musées municipaux :

- Le Musée Barrois de Bar-le-Duc
- Le Musée de la Céramique et de l'Ivoire de Commercy
- Le Musée de la fortification de Montmédy
- Le Musée Jules Bastien Lepage de Montmédy
- Le Musée d'Art Sacré de Saint-Mihiel
- Le Musée d'Argonne de Varennes
- Le Musée Jeanne d'Arc de Vaucouleurs
- Le Musée de la Princerie de Verdun

Service conservation et valorisation du patrimoine & des Musées	
Musée Raymond Poincaré Sampigny	Musée de la bière Stenay

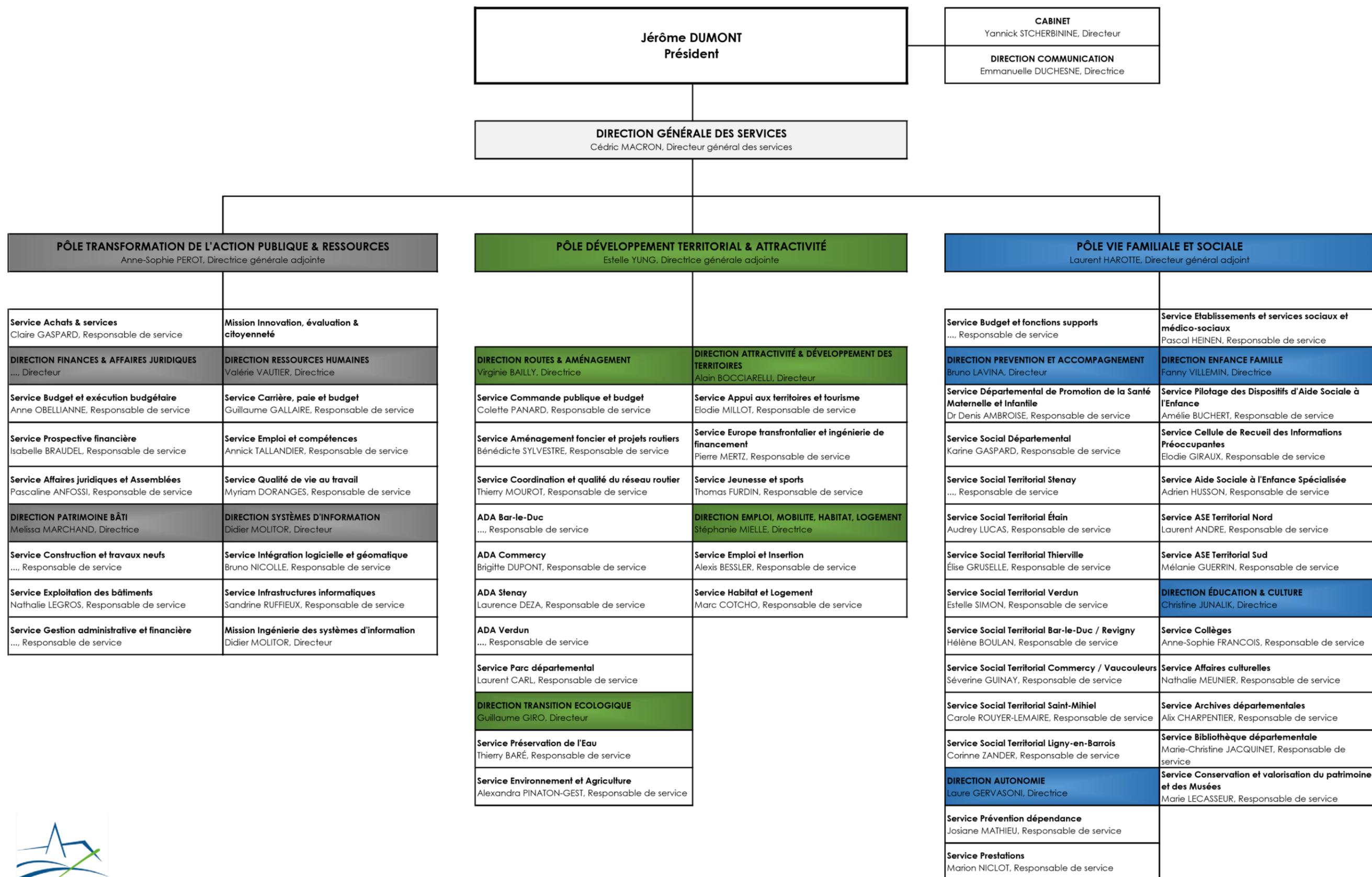
#### 3.5.2 MUSÉE RAYMOND POINCARÉ

L'équipe du Musée Raymond Poincaré est directement placée sous l'autorité hiérarchique du Responsable de service qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

#### 3.5.3 MUSÉE DE LA BIÈRE

L'équipe du Musée de la bière est placée sous l'autorité hiérarchique du Responsable territorial Musée de la bière qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

DÉPARTEMENT DE LA MEUSE  
ORGANIGRAMME GÉNÉRAL DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX



**Directeur de la Publication et responsable de la Rédaction :**

M. Jérôme DUMONT, Président du Conseil départemental

**Imprimeur :** Imprimerie départementale  
Place Pierre-François GOSSIN  
BP 514  
55012 BAR-LE-DUC Cedex

**Editeur :** Département de la Meuse  
Hôtel du Département  
Place Pierre-François GOSSIN  
BP 514  
55012 BAR-LE-DUC Cedex

**Date de parution :** 29/12/2023

**Date de dépôt légal :** 29/12/2023

**ISSN :** 2494-1972