

MEURTHE & MOSELLE
C O N S E I L G É N É R A L

**RECUEIL
DES ACTES
ADMINISTRATIFS
DU DEPARTEMENT**

N° 08 - Août 2014

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
DU DEPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE**

- Publication Mensuelle-

DIRECTEUR DE LA PUBLICATION :

M. Denis VALLANCE
Directeur Général des Services Départementaux

CONCEPTION - REDACTION - MISE EN PAGE - DIFFUSION :

Service de l'Assemblée : Mmes Marie Christine ANCEL et Evelyne JANNY

RESPONSABLE DE LA REDACTION :

Mme Frédérique MOUCHARD
Chef du service de l'Assemblée

IMPRESSION :

M. Pascal TREIBER
Imprimerie Départementale
(48 Esplanade Jacques Baudot - CO 900 19 - 54035 NANCY CEDEX)

ABONNEMENTS :

Service gratuit sur simple demande écrite adressée à M. le Président du Conseil Général

DEPOT LEGAL : N° 555

N° I.S.S.N. : 0996 – 9659

N° 08 – Août 2014

CONSEIL GENERAL DE MEURTHE-ET-MOSELLE

48, Esplanade Jacques Baudot - C.O. 900 19

54035 - NANCY CEDEX

TEL. : 03-83-94-54-54

FAX : 03-83-94-54-36



SOMMAIRE

DIRECTION GENERALE ADJOINTE RESSOURCES	1
DIRECTION FINANCES, AFFAIRES JURIDIQUES, EVALUATION - ASSEMBLEE	1
<i>ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 924MCA14 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE LA DIRECTION DES SOLIDARITES DU CENTRE ADMINISTRATIF DEPARTEMENTAL</i>	<i>1</i>
<i>ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION PAR INTERIM À MONSIEUR NOEL GUERARD VICE-PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL</i>	<i>19</i>
DIRECTION GENERALE ADJOINTE SOLIDARITE	20
DIRECTION PERSONNES AGEES – PERSONNES HANDICAPEES	20
<i>ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N°257 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L'EHPAD VILLA SAINT PIERRE FOURIER DOMAINE DE L'ASNEE A VILLERS LES NANCY</i>	<i>20</i>
<i>ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N°258 REVISANT L'ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 237 DU 25 JUIN 2014 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L'EHPAD DU CENTRE HOSPITALIER SAINT-CHARLES A TOUL A COMPTER DU 1^{ER} AOUT 2014</i>	<i>22</i>
<i>ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N°261 RELATIF AUX TARIFS DE DEPENDANCE DE L'« EHPAD HOTEL CLUB » A ST MAX</i>	<i>23</i>
<i>ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N°262 REVISANT L'ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 200 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L'EHPAD CENTRE JACQUES PARISOT A BAINVILLE SUR MADON A COMPTER DU 1^{ER} AOUT 2014</i>	<i>24</i>
<i>ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N°263 REVISANT L'ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N°098 DU 25 MARS 2014 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L'EHPAD LA VERRIERE A VILLERS LES NANCY A COMPTER DU 1^{ER} AOÛT 2014</i>	<i>26</i>
<i>ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 264 RELATIF AUX TARIFS HORAIRES DES PRESTATIONS D'AIDE A DOMICILE (ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE) DE L'ASSOCIATION GIHP LORRAINE</i>	<i>27</i>
<i>ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 267 RELATIF AUX TARIFS HORAIRES DES PRESTATIONS D'AIDE A DOMICILE (ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE) DE L'ASSOCIATION ADAPA DE MEURTHE-ET-MOSELLE</i>	<i>28</i>
<i>ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 270 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L'« USLD LES PEUPLIERS » A VILLERUPT</i>	<i>29</i>
<i>ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 271 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L'« EHPAD RESIDENCE DE MONT SAINT MARTIN » A MONT ST MARTIN</i>	<i>31</i>

DIRECTION GENERALE ADJOINTE SOLIDARITE	32
DIRECTION ENFANCE - FAMILLE	32
<i>ARRETE N°2014-130 –DISAS / DIRECTION ENFANCE FAMILLE RELATIF AU PRIX DE JOURNEE 2014 DU PLACEMENT FAMILIAL SPECIALISE DE REALISE DONT LA TARIFICATION RELEVE DE LA COMPETENCE DU DEPARTEMENT</i>	32
<i>ARRETE N°2014 -131–DISAS / DIRECTION ENFANCE FAMILLE RELATIF AU PRIX DE JOURNEE 2014 DE MAISON D'ENFANTS DU PFS DE REALISE DONT LA TARIFICATION RELEVE DE LA COMPETENCE DU DEPARTEMENT</i>	33
<i>ARRETE N°2014 -159 DISAS / DIRECTION ENFANCE FAMILLE - RELATIF AUX PRIX DE JOURNEE 2014 DE ACCUEIL DE JOUR EDUCATIF ET SCOLAIRE DONT LA TARIFICATION RELEVE DE LA COMPETENCE CONJOINTE ETAT-DEPARTEMENT</i>	35
<i>ARRETE N°2014 -160 DISAS / DIRECTION ENFANCE FAMILLE - RELATIF AUX PRIX DE JOURNEE 2014 DE SAEMO REALISE DONT LA TARIFICATION RELEVE DE LA COMPETENCE CONJOINTE ETAT-DEPARTEMENT</i>	36
<i>ARRETE N°2014-161-DISAS / DIRECTION ENFANCE FAMILLE - RELATIF AUX PRIX DE JOURNEE 2014 DE SERVICE HABILITE EDUCATIF RENFORCE POUR ADOLESCENTS DONT LA TARIFICATION RELEVE DE LA COMPETENCE CONJOINTE ETAT-DEPARTEMENT</i>	37
<i>ARRETE N°2014 –DISAS 172 / DIRECTION ENFANCE FAMILLE RELATIF AU PRIX DE JOURNEE 2014 DU CENTRE MATERNEL LES SAPINS DONT LA TARIFICATION RELEVE DE LA COMPETENCE DU DEPARTEMENT</i>	39
<i>ARRETE N°2014 -186 DISAS / DIRECTION ENFANCE FAMILLE - RELATIF AUX PRIX DE JOURNEE 2014 DE MECS ENFANTS DONT LA TARIFICATION RELEVE DE LA COMPETENCE CONJOINTE ETAT-DEPARTEMENT</i>	40
DIRECTION GENERALE ADJOINTE AMENAGEMENT	41
APPUI AUX TERRITOIRES – ESPACES ET ENVIRONNEMENT – AMENAGEMENT FONCIER ET URBANISME	41
<i>ARRETE 14/004/CG/DATEE/SAFU PORTANT RENOUVELLEMENT DE LA CONSTITUTION DE LA COMMISSION COMMUNALE D'AMENAGEMENT FONCIER DE LAGNEY</i>	41
<i>ARRETE N° 14/006/CG/DATEE/SAFU PORTANT RENOUVELLEMENT DE LA CONSTITUTION DE LA COMMISSION COMMUNALE D'AMENAGEMENT FONCIER D'ALLAIN</i>	43
DIRECTION GENERALE ADJOINTE AMENAGEMENT	45
MISSION HABITAT LOGEMENT	45
<i>REGLEMENT DU FONDS DE SOLIDARITE POUR LE LOGEMENT</i>	45

DIRECTION GENERALE ADJOINTE RESSOURCES**DIRECTION FINANCES, AFFAIRES JURIDIQUES, EVALUATION - ASSEMBLEE****ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 924MCA14 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE LA DIRECTION DES SOLIDARITES DU CENTRE ADMINISTRATIF DEPARTEMENTAL**

Le président du conseil général de Meurthe et Moselle

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

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la délibération du conseil général de Meurthe et Moselle du 22 avril 2014 portant élection du président du conseil général,

VU l'arrêté portant organisation des services du département de Meurthe et Moselle, en cours.

SUR la proposition du directeur général des services du département de Meurthe et Moselle,

ARRÊTE**Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE A MME MICHELE PILLOT, DIRECTRICE GENERALE ADJOINTE EN CHARGE DE LA SOLIDARITE :**

1A : Délégation de signature est donnée à Mme Michèle PILLOT, directrice générale adjointe en charge de la solidarité, à l'effet de signer, en cas d'absence ou d'empêchement du président du conseil général, sous sa surveillance et sous sa responsabilité, les actes relevant des compétences précitées :

➤ la saisine des tribunaux judiciaires et des cours d'appel ainsi que l'exécution des décisions de justice relatives à la protection de l'enfance ainsi qu'à la protection des majeurs vulnérables.

1A' : Délégation de signature est donnée à Mme Michèle PILLOT, directrice générale adjointe en charge de la solidarité, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

1A'-1 : les documents concernant les tarifications tels que :

- ☞ le rapport concernant le budget primitif des établissements et services d'aide sociale à l'enfance,
- ☞ le rapport concernant le budget primitif des établissements et services pour les personnes âgées ou personnes handicapées,
- ☞ le rapport concernant le budget primitif des services de prévention spécialisée
- ☞ le rapport d'exécution budgétaire,

Concernant la direction enfance- famille :

a) aide sociale à l'enfance :

1A'-2 : les actes et les courriers relatifs au suivi des établissements et services intervenant en matière d'aide sociale à l'enfance, relevant de la compétence du département, y compris les avis sur les délibérations des conseils d'administrations et virements de crédits,

1A'-3 : les décisions de suivi dans le cadre de conventions relatives aux actions de protection de l'enfance,

1A'-3' : les agréments et les refus d'agrément de personnes souhaitant adopter un enfant,

b) la prévention spécialisée :

1A³-4 : les actes et les courriers relatifs au suivi des établissements et services intervenant en matière de prévention spécialisée relevant de la compétence du département, y compris les avis sur les délibérations des conseils d'administrations et virements de crédits.

1A³-5 : les décisions de suivi dans le cadre de conventions relatives aux actions de prévention.

Concernant la protection maternelle et infantile

1A³-6: les actes et les courriers relatifs au suivi des établissements et services intervenant en matière de protection maternelle et infantile relevant de la compétence du département, y compris les avis sur les délibérations des conseils d'administrations et virements de crédits,

1A³-7: les décisions de suivi dans le cadre de conventions relatives aux actions de protection maternelle et infantile,

1A³-8: les décisions prises sur recours gracieux (à l'exception des décisions relatives aux agréments des assistants maternels et familiaux).

1A³-9 : les courriers relatifs au suivi des centres de planification et d'éducation familiale, ainsi que ceux concernant les structures d'accueil de la petite enfance tels que :

☞ les demandes des budgets prévisionnels et comptes administratifs ...

1A³-10 : les décisions relatives à la couverture des besoins en consultation et en équipement d'accueil de la petite enfance sur l'ensemble du département

Concernant la direction personnes âgées -personnes handicapées

1A³-11 : les décisions de suivi dans le cadre de conventions relatives aux actions de handicap et de dépendance,

Concernant la direction du développement social

1A³-12 : les décisions relatives au fonctionnement des services et missions départementaux de polyvalence et d'action sociale,

1A³-13 : Les correspondances administratives et techniques relatives à l'action de la mission de service social départemental

1A³-14 : les actes et les courriers relatifs au suivi des établissements et services intervenant en matière de prévention des exclusions relevant de la compétence du département, y compris les avis sur les délibérations des conseils d'administrations et virements de crédits,

1A³-15 : les décisions de suivi dans le cadre de conventions relatives aux actions de développement social

1A³-16 : les actes et courriers relatifs à la mise en œuvre de la réforme et au suivi des organismes prestataires au titre de la protection des majeurs vulnérables.

Concernant la gestion financière et administrative

1A³-17 : les décisions de suivi dans le cadre de conventions relatives aux actions de frais communs à l'ensemble de la DISAS,

1A³-18 : les accusés de réception et les compléments d'information des demandes de dossiers de subventions et de participations financières en matière d'action sociale,

1A'-19 : les notes, correspondances administratives et techniques concernant l'instruction et l'exécution des dossiers et missions concernant l'ensemble de la DISAS, hors gestion courante des services :

- ☞ accusés de réception,
- ☞ demandes de pièces,
- ☞ demandes d'information,
- ☞ bordereaux de transmission, ...
- ☞ les correspondances ayant un caractère d'information ou d'avis,
- ☞ les relations avec les partenaires institutionnels de la DISAS : DDCS, ARS, CAF, CPAM, CARSAT, Pôle emploi...
- ☞ les notes ou correspondances ayant trait au fonctionnement des services de l'ensemble de la DISAS

1A'-20 : les actes concernant la gestion courante du personnel de la direction de la solidarité et de l'action sociale, seulement en cas d'empêchement ou d'absence des personnes habilitées, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, l'entretien professionnel ...,

1A'-21 : les actes relatifs à la gestion des agents placés directement sous l'autorité hiérarchique du directeur général adjoint en charge de la solidarité (attributions de congés, autorisations d'absences, ordres de mission, états de frais de déplacement, l'entretien professionnel ...) notamment :

- ☞ les directeurs de la solidarité
 - enfance famille
 - développement social
 - personnes âgées – personnes handicapées
- ☞ les responsables départementaux :
 - du service de protection maternelle et infantile
 - du service gestion financière et administrative
- ☞ les agents en charge du secrétariat

Concernant des missions d'ordre général :

1A'-22 : les dossiers de proposition d'obtention de la médaille d'honneur régionale, départementale et communale pour le personnel de la direction de la solidarité et de l'action sociale.

1A'-23: - les actes relatifs à la préparation, la passation des marchés publics dont le montant n'excède pas 207 000 € hors taxes et ne faisant pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté

1-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Michèle PILLOT, la délégation qui lui est conférée par l'article 1A et 1A' est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n° 1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
1A 1A'-1	F. KUIJLAARS, directrice du développement social	D. VALLANCE, Directeur général des services	
1A'-2 1A'-3 1A'-4 1A'-5	J. BICHWILLER, Directeur Enfance Famille	C. BARTH-HAILLANT Directrice adjointe enfance famille	F. KUIJLAARS, Directrice du Développement Social
1A'-3'	C. BARTH-HAILLANT Directrice adjointe enfance famille	F. KUIJLAARS, directrice développement social	
1A'-6 1A'-7 1A'-8 1A'-9 1A'-10	M. C. COLOMBO, responsable du service de PMI	F. HIMON, responsable adjoint du service PMI	

1A'-11 1A'-12	M.A. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées	M. DIA-ENEL responsable du service équipements personnes âgées – personnes handicapées	F. KUIJLAARS, directrice du développement social
1A'-13 1A'-14 1A'-15 1A'-16	F. KUIJLAARS directrice du développement social	B. SAUVADET responsable départementale de service social	C. PIERRAT CTTS, responsable du service Adultes Vulnérables
1A'-17	F. KUIJLAARS directrice du développement social	C. PIERRAT CTTS, responsable du service Adultes Vulnérables	B. SAUVADET responsable départementale de service social
1A'-18 1A'-19 1A'-20 1A'-21 (les suppléants signent ces actes sauf ceux qui les concernent personnellement)	F. OUAMMAR responsable du service gestion financière	F. KUIJLAARS directrice du développement social	J.P. BICHWILLER directeur Enfance - Famille
1A'-22 1A'-23	C. SAVEAN, directrice générale adjointe ressources	D. VALLANCE, Directeur général des services	

Article 2 : DELEGATION DE SIGNATURE A M. DANIEL STRICHER, JURISTE AU SEIN DE LA DISAS

2-A : Délégation de signature est donnée à M. Daniel STRICHER, juriste au sein de la DISAS, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

2A-1 : les correspondances se rapportant aux activités de la mission exercée :

- ☞ avis juridiques rendus à la demande des services et directions de la DISAS, à l'exclusion des avis relevant du droit pénal
- ☞ les demandes d'avis, adressés au service des affaires juridiques de la DIFAJE, en cas de complexité juridique avérée nécessitant une expertise juridique approfondie
- ☞ correspondances à caractère d'information, de conseil et d'analyse à destinations des services de la DISAS,
- ☞ correspondances relatives aux évolutions règlementaires et jurisprudentielles.

2A-2 : en matière de marché publics, les notes à l'attention de la directrice générale adjointe aux solidarités, relatives aux actes de préparation des marchés engagés : recensement et analyse des besoins, élaboration des cahiers de charges techniques, analyse des offres.

Article 3 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR ENFANCE FAMILLE, M. JEAN-PAUL BICHWILLER

3-A : Délégation de signature est donnée à M. Jean-Paul BICHWILLER, directeur enfance famille, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- pour la direction enfance famille

3A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la direction enfance famille, y compris la responsable du Relais Educatif Parents Enfants (REPE) rattachée directement à l'autorité hiérarchique de M. Jean-Paul BICHWILLER notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, l'entretien professionnel ...,

- pour l'aide sociale à l'enfance

- 3A-2 : les documents concernant les tarifications tels que :
 - ☞ analyse du budget primitif concernant les établissements et services d'aide sociale à l'enfance,
 - ☞ analyse du compte administratif,
- 3A-3 : les actes concernant la liquidation des dépenses relatives aux marchés publics de la mission aide sociale à l'enfance,
- 3A-4 : les documents concernant le directeur du réseau éducatif de Meurthe et Moselle, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, l'entretien professionnel ...,

- pour la prévention spécialisée :

3A-5 : les décisions individuelles en matière de prévention

3A-6 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la prévention spécialisée rattaché directement à l'autorité hiérarchique de M. Jean-Paul BICHWILLER notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, l'entretien professionnel ...,

3-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Paul BICHWILLER, la délégation qui lui est conférée par l'article 3A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

articles	suppléant n°1	suppléant n°2	suppléant n°3
3A-1	M. PILLOT, directrice générale adjointe en charge de la solidarité	F. KUIJLAARS, directrice du développement social	M.A. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées
3A-2	B. BROCKER responsable des affaires financières de la direction enfance famille	M. PILLOT, directrice générale adjointe en charge de la solidarité	F. KUIJLAARS, directrice du développement social
3A-3	B. BROCKER responsable des affaires financières de la mission aide sociale à l'enfance	M. PILLOT, directrice générale adjointe en charge de la solidarité	F. KUIJLAARS, directrice du développement social
3A-4	M. PILLOT, directrice générale adjointe en charge de la solidarité	F. KUIJLAARS, directrice du développement social	M.A. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées
3A-5 3A-6	M. PILLOT, directrice générale adjointe en charge de la solidarité	F. KUIJLAARS, directrice du développement social	M.A. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées

Article 4 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE ADJOINTE ENFANCE FAMILLE, MME CAROLE BARTH-HAILLANT

4-A : Délégation de signature est donnée Mme Carole BARTH-HAILLANT, directrice adjointe enfance famille, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 4A-1 : les actes individuels ou collectifs dont la situation particulière nécessite une coordination, une cohérence ou un arbitrage départemental tels que :

- a) le signalement d'enfant
- b) les décisions en matière de protection administrative et l'exercice des mesures
- c) le choix du lieu d'accueil
- d) l'exercice des mesures d'assistance éducative
 - 4A-2 : les dérogations individuelles pour l'accueil des enfants dans des structures non traditionnelles,
 - 4A-3 : les arrêtés d'admission comme pupille de l'Etat,
 - 4A-4 : les actes d'engagement et de liquidation des dépenses du service aide sociale à l'enfance,
 - 4A-5 : les courriers au conseil de famille des dossiers de candidats à l'adoption d'un enfant pupille de l'Etat
 - 4A-6 : les titres de recette du service aide sociale à l'enfance,
 - 4A-7 : les ampliatis des décisions, arrêtés, avis et conventions signées par le président du conseil général,
 - 4A-8 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service aide sociale à l'enfance rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme Carole BARTH-HAILLANT, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, l'entretien professionnel ... ,

4-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Carole BARTH-HAILLANT, la délégation qui lui est conférée par l'article 4-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

articles	suppléant n°1	suppléant n°2	suppléant n°3	Suppléant n°4
4A-1 a	JP BICHWILLER, directeur enfance famille	S. MUZZARELLI Responsable CEMMA	M. PILLOT, directrice générale adjointe en charge de la solidarité	F. KUIJLAARS, directrice développement social
4A-1 b, c, d	JP BICHWILLER, directeur enfance famille	M. PILLOT, directrice générale adjointe en charge de la solidarité	F. KUIJLAARS, directrice développement social	
4A-2	JP BICHWILLER, directeur enfance famille	M. PILLOT, directrice générale adjointe en charge de la solidarité	F. KUIJLAARS, directrice développement social	
4A-3	JP BICHWILLER, directeur enfance famille	C. BEURAUD Responsable adoption	M. PILLOT, directrice générale adjointe en charge de la solidarité	F. KUIJLAARS, directrice développement social
4A-4 4A-5 4A-6 4A-7	JP BICHWILLER, directeur enfance famille	B. BROCKER responsable des affaires financières du service enfance famille	M. PILLOT, directrice générale adjointe en charge de la solidarité	F. KUIJLAARS, directrice développement social
4A-8	JP BICHWILLER, directeur enfance famille	M. PILLOT, directrice générale adjointe en charge de la solidarité	F. KUIJLAARS, directrice développement social	

Article 5 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR JEAN PAUL BICHWILLER, RESPONSABLE DU RELAIS EDUCATIF PARENTS ENFANTS (REPE) DE LA DIRECTION ENFANCE FAMILLE PAR INTERIM,

5-A : Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean Paul Bischwiler, responsable départemental du REPE par intérim, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 5A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel du REPE, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de missions, les états de frais de déplacements, , l'entretien professionnel ... ,
- 5A-2 : les courriers, notes d'information, bordereaux nécessaires à la gestion courante du REPE
- 5A-3 : les actes de l'ordonnateur dans le cadre des régies d'avance.

5-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean Paul Bichwiller la délégation qui lui est conférée par l'article 5-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

articles	suppléant n°1	suppléant n°2
5A-1 5A-2 5A-3	M. PILLOT, directrice générale adjointe en charge de la solidarité	F. KUIJLAARS, directrice développement social

Article 6 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE AFFAIRES FINANCIERES DE LA DIRECTION ENFANCE FAMILLE, M. BERTRAND BROCKER

6-A : Délégation de signature est donnée à M. Bertrand BROCKER, responsable du service affaires financières de la direction enfance famille, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 6-A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service affaires financières rattaché directement à l'autorité hiérarchique de M. Bertrand BROCKER, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, l'entretien professionnel ...,
- 6-A-2 : les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics inférieurs à 15 000 euros hors taxes concernant l'ASE et la prévention spécialisée,

6-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bertrand BROCKER, la délégation qui lui est conférée par l'article 6-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

articles	suppléant n°1	suppléant n°2	suppléant n°3	Suppléant n°4
6A-1 6A-2	JP. BICHWILLER, directeur enfance famille	M. PILLOT, directrice générale adjointe en charge de la solidarité	C. BARTH-HAILLANT Directrice adjointe enfance famille	F. KUIJLAARS, directrice développement social

Article 7 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME CAROLE BARTH-HAILLANT, RESPONSABLE DE L'UNITE « JEUNES MAJEURS » DU SERVICE AIDE SOCIALE A L'ENFANCE PAR INTERIM,

7-A : Délégation de signature est donnée à Madame Carole Barth-Haillant, responsable du service « jeunes majeurs » de l'aide sociale à l'enfance par intérim, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 7A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel du service « jeunes majeurs », rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, l'entretien professionnel ...,

7-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Carole Barth-Haillant, la délégation qui lui est conférée par l'article 7-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n ° 3
7A-1	JP. BICHWILLER, directeur enfance famille	M. PILLOT, directrice générale adjointe en charge de la solidarité	B. BROCKER responsable des affaires financières du service enfance famille

Article 8 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE L'UNITE « ADOPTION » DU SERVICE AIDE SOCIALE A L'ENFANCE, MADAME CATHERINE BEURAUD

8-A : Délégation de signature est donnée à Mme Catherine BEURAUD responsable de l'unité adoption de l'aide sociale à l'enfance, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 8A-1 : les procès-verbaux d'admission à l'Aide Sociale à l'Enfance d'un mineur en vue de son admission comme pupille de l'Etat
- 8A-2 : les courriers, note, attestations relatifs aux dossiers et demandes d'accès aux origines
- 8A-3 : les courriers, attestations diverses relatifs aux pupilles de l'Etat suivis par le service adoption
- 8A-4 : les attestations concernant les candidats à l'adoption
- 8A-5 : les actes relatifs à la gestion du personnel de l'unité adoption rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, l'entretien professionnel ... ,

8-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine BEURAUD la délégation qui lui est conférée par l'article 8-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n° 3	Suppléant n°4
8A-1 8A-2 8A-3 8A-4	C. BARTH-HAILLANT directrice adjointe enfance famille	JP BICHWILLER directeur enfance famille	B BROCKER responsable des affaires financières et générales de la direction enfance famille	M. PILLOT, directrice générale adjointe en charge de la solidarité
8-A5	C. BARTH-HAILLANT Directrice adjointe enfance famille	JP. BICHWILLER, directeur enfance famille	M. PILLOT, directrice générale adjointe en charge de la solidarité	B. BROCKER responsable des affaires financières du service enfance famille

Article 9 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE L'UNITE « ASSISTANTS FAMILIAUX » DU SERVICE AIDE SOCIALE A L'ENFANCE, MADAME SYLVIE ROUMIER

9-A : Délégation de signature est donnée à Mme Sylvie ROUMIER responsable de l'unité « assistants familiaux » de l'aide sociale à l'enfance, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 9A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel de l'unité « assistants familiaux » rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, l'entretien professionnel ... ,
- 9A-2 : les actes relatifs à la gestion des assistants familiaux, notamment les congés, les départs en formation, les frais de déplacements, le versement des salaires, indemnités.

9-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie ROUMIER, la délégation qui lui est conférée par l'article 9-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n° 3	Suppléant n°4
9-A1	C. BARTH-HAILLANT Directrice adjointe enfance famille	JP. BICHWILLER, directeur enfance famille	M. PILLOT, directrice générale adjointe en charge de la solidarité	B. BROCKER responsable des affaires financières du service enfance famille
9-A2	C. BARTH-HAILLANT Directrice adjointe enfance famille	JP. BICHWILLER, directeur enfance famille	M. PILLOT, directrice générale adjointe en charge de la solidarité	B. BROCKER responsable des affaires financières du service enfance famille

Article 10 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE L'UNITE CEMMA DU SERVICE AIDE SOCIALE A L'ENFANCE, MADAME SYLVIE MUZZARELLI

10-A : Délégation de signature est donnée à Madame Sylvie Muzzarelli, responsable de la CEMMA du service aide sociale à l'enfance, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

➤ 10A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel de la CEMMA, rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, l'entretien professionnel ... ,

10-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie Muzzarelli, la délégation qui lui est conférée par l'article 10-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
10A-1	C. BARTH-HAILLANT Directrice adjointe enfance famille	JP. BICHWILLER, directeur enfance famille	M. PILLOT, directrice générale adjointe en charge de la solidarité	B. BROCKER responsable des affaires financières du service enfance famille

Article 11 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE DU DEVELOPPEMENT SOCIAL, MADAME FRANCOISE KUIJLAARS

11-A : Délégation de signature est donnée à Mme Françoise KUIJLAARS, directrice du développement social , à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 11A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la direction du développement social, rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme Françoise KUIJLAARS, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, l'entretien professionnel ... ,
- 11A-2 : les actes, courriers et notes nécessaires à la conduite de la direction et à la coordination relative à la politique de développement social

11-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Françoise KUIJLAARS, la délégation qui lui est conférée par l'article 11-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
11A-1	M. PILLOT, directrice générale adjointe en charge de la solidarité	JP. BICHWILLER, directeur enfance famille	MA. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées	
11A-2	B. SAUVADET, responsable départementale de service social	C. PIERRAT, CTTS, responsable du service Adultes Vulnérables	M. PILLOT, directrice générale adjointe en charge de la solidarité	JP. BICHWILLER, directeur enfance famille

Article 12 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME CAROLINE PIERRAT, CONSEILLERE TECHNIQUE EN TRAVAIL SOCIAL, RESPONSABLE DU SERVICE ADULTES VULNERABLES

12-A : Délégation de signature est donnée à Mme Caroline PIERRAT, Conseillère Technique en Travail Social responsable du service Adultes Vulnérables à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 12A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme Caroline PIERRAT, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, l'entretien professionnel ... ,
- 12A-2 : Les actes individuels ou collectifs dont la situation particulière nécessite une coordination, une cohérence ou un arbitrage départemental tel que :
 - a) les décisions individuelles relatives à l'ouverture, la prorogation, la suspension ou l'arrêt d'une mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP) concernant une personne majeure percevant des prestations sociales,
 - b) les décisions relatives à la désignation, la prorogation, la suspension ou l'arrêt de l'intervention de l'organisme ou de la personne chargée de mettre en œuvre une MASP,

- c) les décisions relatives aux remises partielles ou totales d'indus relatifs à la participation financière des majeurs bénéficiant d'une MASP,
- d) les signalements au procureur de la république pour l'ouverture d'une mesure judiciaire en faveur d'une personne majeure percevant des prestations sociales,

12-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Caroline PIERRAT, la délégation qui lui est conférée par l'article 12-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

articles	suppléant n°1	suppléant n°2	Suppléant n°3	suppléant n°4
12A-1 12A-2	B. SAUVADET, responsable départementale de service social	F. KUIJLAARS, directrice développement social	M. PILLOT, directrice générale adjointe en charge de la solidarité	JP. BICHWILLER, directeur enfance famille

Article 13 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE SOCIAL DEPARTEMENTAL, MADAME BENEDICTE SAUVADET :

13-A : Délégation de signature est donnée à Mme. Bénédicte SAUVADET, responsable du service social départemental, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 13A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service social départemental, rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme. Bénédicte SAUVADET, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, l'entretien professionnel ...,
- 13A-2 : les décisions individuelles en matière d'attributions de secours individuels
- 13A-3 : les ampliations des décisions, arrêtés, avis et conventions signées par le président du conseil général
- 13A-4 : les actes individuels ou collectifs dont la situation particulière nécessite une coordination, une cohérence ou un arbitrage départemental.

13-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Bénédicte SAUVADET, la délégation qui lui est conférée par l'article 13-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

articles	suppléant n°1	suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
13A-1 à 13A-4	C. PIERRAT CTTS, responsable du service Adultes Vulnérables	F. KUIJLAARS, directrice développement social	M. PILLOT, directrice générale adjointe en charge de la solidarité	JP. BICHWILLER, directeur enfance famille

Article 14 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DEPARTEMENTAL DU SERVICE DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE, MADAME LE DOCTEUR MARIE CHRISTINE COLOMBO

14-A : Délégation de signature est donnée au docteur Marie Christine COLOMBO responsable départemental du service de protection maternelle et infantile, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 14A-1 : les actes individuels ou collectifs dont la situation particulière nécessite une coordination, une cohérence ou un arbitrage départemental tels que :
 - ☞ les décisions relatives à l'agrément des assistants maternels et familiaux (en particulier les décisions de retrait, suspension et restrictions et non renouvellement, ainsi que les décisions prises sur recours gracieux et à la formation et au suivi professionnel des assistantes maternelles et relatives aux projets départementaux,
 - ☞ les décisions administratives et les courriers de suivi concernant les actions de santé, le fonctionnement des consultations de la petite enfance, la surveillance médicale en école maternelle et les actions de prévention médico-sociale en faveur des enfants de moins de 6 ans, les avis concernant le fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance

☞ les demandes de statistiques d'activité et les notifications des prescriptions techniques des médecins de PMI sur le fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance et des centres de planification et d'éducation familiale ...

☞ les attestations d'agrément réputé acquis prévues à l'article D. 421-15 du CASF

- 14A-2 : les ampliations des décisions, arrêtés, avis et conventions signées par le Président du conseil général,
- 14A-3 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service de protection maternelle et infantile, rattaché directement à l'autorité hiérarchique du docteur Marie Christine COLOMBO, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, l'entretien professionnel ...,

14-B : En cas d'absence ou d'empêchement du docteur Marie Christine COLOMBO, la délégation qui lui est conférée par l'article 14A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

articles	suppléant n°1	Suppléant n° 2	suppléant n°3
14A-1	Le Docteur F. HIMON responsable adjointe du service PMI	Le médecin de territoire compétent territorialement	Le médecin de territoire compétent territorialement
14A-2 14A-3		M. PILLOT, directrice générale adjointe en charge de la solidarité	F. KUIJLAARS, directrice développement social

Article 15 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE ADMINISTRATIF DU SERVICE DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE, MADAME MARIE CHRISTINE COLOMBO PAR INTERIM

15-A : Délégation de signature est donnée à Mme MC COLOMBO par intérim, responsable administratif du service de protection maternelle et infantile, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 15A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service de protection maternelle et infantile, rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme MC COLOMBO notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, l'entretien professionnel ...,

15-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme MC COLOMBO, la délégation qui lui est conférée par l'article 15-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

articles	suppléant n°1	Suppléant n° 2	suppléant n°3
15A-1	Le docteur F. HIMON responsable adjointe du service départemental PMI	M. PILLOT, directrice générale adjointe en charge de la solidarité	F. KUIJLAARS, directrice développement social

Article 16 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE ADJOINT DU SERVICE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE, MADAME LE DOCTEUR FRANCOISE HIMON

16-A : Délégation de signature est donnée au docteur Françoise HIMON, responsable adjoint du service de protection maternelle et infantile, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées .

- 16 A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service de protection maternelle et infantile, rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mlle Françoise HIMON notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, l'entretien professionnel ...,

16-B : En cas d'absence ou d'empêchement du docteur Françoise HIMON, la délégation qui lui est conférée par l'article 16 -A est exercée dans l'ordre établi dans le tableau suivant :

articles	suppléant n° 1	suppléant n° 3	suppléant n° 4
16 A-1	Le docteur MC. COLOMBO, responsable du service départemental de la PMI	M. PILLOT, directrice générale adjoite en charge de la solidarité	F. KUIJLAARS, directrice développement social

Article 17: DELEGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE PERSONNES AGEES -PERSONNES HANDICAPEES, MADAME MARIE-ANNICK HELFER

17-A : Délégation de signature est donnée à Mme Marie- Annick HELFER, directrice personnes âgées – personnes handicapées, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 17A-1 : les actes, courriers et notes nécessaires à la coordination et à la direction personnes âgées – personnes handicapées
- 17A-2 : les documents concernant les tarifications tels que :
 - ☞ analyse des propositions budgétaires et des comptes administratifs présentés par les établissements et services accueillant des personnes âgées et des personnes handicapées,
- 17A-3 : les décisions d'attribution et de rejet des prestations du handicap et de la dépendance : dont celles relatives aux décisions d'admission aux prestations d'aides sociales facultatives,
- 17A-4 : les actes relatifs à l'hébergement des bénéficiaires du handicap et de la dépendance tels que :
 - ☞ 17A-4-1 : les contrats de placements familiaux des personnes âgées et personnes handicapées,
 - ☞ 17A-4-2 : les agréments de famille d'accueil pour les personnes âgées ou handicapées adultes,
- 17A-5 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la direction personnes âgées- personnes handicapées rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme Marie-Annick HELFER, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais déplacement, l'entretien professionnel ... ,

17-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Annick HELFER, la délégation qui lui est conférée par l'article 17A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	suppléant n°1	suppléant n°2	Suppléant n°3
17A-1 à 17A-5	M. PILLOT , directrice générale adjointe en charge de la solidarité	JP. BICHWILLER, directeur enfance famille	F. KUIJLAARS, directrice développement social

Article 18: DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DU SERVICE DES PRESTATIONS INDIVIDUELLES PERSONNES AGEES PERSONNES HANDICAPEES, HORS ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE (APA) A DOMICILE, MADAME MARIE CÉCILE VIDAL-ROSSET

18-A : Délégation de signature est donnée à Mme Marie Cécile VIDAL-ROSSET, responsable du service des prestations individuelles, hors APA à domicile, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences suivantes :

- la prestation de compensation du handicap, l'allocation compensatrice pour tierce personne et l'allocation compensatrice pour frais supplémentaires
- l'aide sociale à l'accueil des personnes handicapées en établissement et l'accueil familial des personnes âgées et personnes handicapées, à l'exclusion des agréments

- 18A-1 : les courriers et notes nécessaires à l'instruction et l'exécution des dossiers
- 18A-2 : les décisions relatives à l'attribution des prestations
- 18A-3 : l'engagement et la liquidation des dépenses du service prestations individuelles
- 18A-4: l'émission des titres de recettes du service prestations individuelles,
- 18A-5: les ampliations des décisions, arrêtés, avis et conventions signées par le président du conseil général,

➤ 18A-6: les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service des prestations individuelles, hors APA à domicile, rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme Marie Cécile VIDAL-ROSSET, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, l'entretien professionnel ...,

18-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie Cécile VIDAL-ROSSET, la délégation qui lui est conférée par l'article 18-A est exercée dans l'ordre établi par les tableaux suivants :

- concernant la prestation de compensation du handicap, l'allocation compensatrice pour tierce personne et l'allocation compensatrice pour frais supplémentaires

Articles	suppléant n°1	suppléant n°2	Suppléant n°3
18A- 1 à 18A-5	Vincent KONSLEK responsable du service APA à domicile	MA. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées	M. DIA-ENEL, responsable du service équipements personnes âgées personnes handicapées

- concernant l'aide sociale à l'accueil des personnes handicapées en établissement et l'accueil familial des personnes âgées et personnes handicapées, à l'exclusion des agréments

Articles	suppléant n°1	suppléant n°2	Suppléant n°3
18A- 1 à 18A-5	Léna DURAND, responsable adjoite du service équipements personnes âgées personnes handicapées	M. DIA-ENEL, responsable du service équipements personnes âgées personnes handicapées	M.A. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées

Articles	suppléant n°1	suppléant n°2	Suppléant n°3
18A- 6	MA. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées	Vincent KONSLEK responsable du service APA à domicile	M. DIA-ENEL, responsable du service équipements personnes âgées personnes handicapées

Article 19 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DE L'EQUIPE CHARGEE DES PRESTATIONS INDIVIDUELLES PERSONNES AGEES EN ETABLISSEMENT, MADEMOISELLE KATIA GEORGEL

19-A : Délégation de signature est donnée à Katia GEORGEL, responsable de l'équipe chargée des prestations aux personnes âgées en établissement, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences suivantes :

- l'aide sociale à l'hébergement des personnes âgées et de prise en charge du ticket modérateur de la dépendance
- l'Allocation Personnalisée d'Autonomie en établissement,
- les recours en récupérations, les inscriptions hypothécaires et radiations,

➤ 19A-1 : les courriers et notes nécessaires à l'instruction et l'exécution des dossiers

➤ 19A-2 : les décisions d'attribution et de rejet des prestations

➤ 19A-3 : les décisions relatives aux recours en récupérations, aux inscriptions hypothécaires et radiations,

➤ 19A-4 : les autorisations accordées aux gestionnaires d'établissements de percevoir directement le montant des revenus de leurs pensionnaires bénéficiaires de l'aide sociale;

➤ 19A-5 : l'engagement et la liquidation des dépenses de l'équipe chargée des prestations aux personnes âgées en établissement et de l'agent chargé des recours en récupération

➤ 19A-6 : l'émission des titres de recettes de l'équipe chargée des prestations aux personnes âgées en établissement et de l'agent chargé des recours en récupération

➤ 19A-7 : les ampliations des décisions, arrêtés, avis et conventions signées par le président du conseil général,

➤ 19A-8 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de l'équipe des prestations aux personnes âgées en établissement, rattachée directement à l'autorité hiérarchique de Katia GEORGEL, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, l'entretien professionnel ...,

19-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Katia GEORGEL, la délégation qui lui est conférée par l'article 19-A est exercée dans l'ordre établi par les tableaux suivants :

- concernant l'Allocation Personnalisée d'Autonomie en établissement et les recours en récupérations, les inscriptions hypothécaires et radiations,

Articles	suppléant n°1	suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4	Suppléant n°5
19A- 1 à 19A-3 et 19 A-5 à 19A-7	M.C. VIDAL ROSSET Responsable service prestations individuelles (hors APA à domicile)	M. DIA-ENEL, responsable service équipements personnes âgées personnes handicapées	Léna DURAND, responsable adjointe service équipements personnes âgées personnes handicapées	Vincent KONSLER responsable service APA à domicile	M.A. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées

- concernant l'aide sociale à l'hébergement des personnes âgées et de prise en charge du ticket modérateur de la dépendance

Articles	suppléant n°1	suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
19 A-1, 19A -2 et 19A-4 à 19A-7	M.C. VIDAL ROSSET Responsable service prestations individuelles (hors APA à domicile)	Léna DURAND responsable adjointe service équipements personnes âgées personnes handicapées	M. DIA-ENEL responsable service équipements personnes âgées personnes handicapées	MA. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées

Articles	suppléant n°1	suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
19A- 8	M.C. VIDAL ROSSET Responsable service prestations individuelles (hors APA à domicile)	M.A. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées	Vincent KONSLER responsable service APA à domicile	M. DIA-ENEL responsable service équipements personnes âgées personnes handicapées

Article 20 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DU SERVICE EQUIPEMENTS, CHARGÉE DE L'EVALUATION ET DU SUIVI DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES POUR PERSONNES AGEES ET PERSONNES ADULTES HANDICAPEES, MADAME MARIE DIA-ENEL,

20-A : Délégation de signature est donnée à Mme Marie DIA-ENEL, responsable du service équipements chargée de l'évaluation et du suivi des établissements et services pour personnes âgées et personnes adultes handicapées, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

➤ 20A-1 : les courriers et notes nécessaires à l'instruction et l'exécution des dossiers, dont l'analyse des propositions budgétaires et des comptes administratifs présentés par les établissements et services accueillant des personnes âgées et des personnes handicapées,

➤ 20A-2 : le procès-verbal du contrôle de conformité des structures accueillant des personnes âgées ou des personnes handicapées,

➤ 20A-3 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service équipements des établissements et services pour personnes âgées et personnes adultes handicapées, rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme Marie DIA-ENEL, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, l'entretien professionnel ...,

20-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie DIA-ENEL, la délégation qui lui est conférée par l'article 20A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
20A-1 à 20A-3	L. DURAND, responsable adjointe du service équipements personnes âgées – personnes handicapées	M.A. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées	M. PILLOT directrice générale adjointe en charge de la solidarité

Article 21 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE DE L'ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE (APA) A DOMICILE, MONSIEUR VINCENT KONSLEK

21-A : Délégation de signature est donnée à M ; Vincent KONSLEK, responsable du service de l'APA à domicile, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 21A-1 : les courriers et notes nécessaires à l'instruction et l'exécution des dossiers,
- 21A-2 : les décisions d'attribution et de rejet de l'APA à domicile du département,
- 21A-3 : notifications des décisions d'attribution et de rejet et des prestations d'aide ménagères et d'aides au repas
- 21A-4 : les ampliations des décisions, arrêtés, avis et conventions signées par le président du conseil général,
- 21A-5 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel administratif chargé de l'APA à domicile, rattaché directement à l'autorité hiérarchique de M. Vincent KONSLEK, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, l'entretien professionnel ... ,

21-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Vincent KONSLEK, la délégation qui lui est conférée par l'article 21-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
21A-1 à 21A-5	MC. VIDAL-ROSSET responsable du service prestations individuelles	MA. HELFER Directrice Personnes Agées Personnes Handicapées	M. DIA-ENEL responsable du service équipements personnes âgées – personnes handicapées

Article 22 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE L'EQUIPE CHARGEE DU CONTRÔLE ET DES AFFAIRES FINANCIERES APA A DOMICILE, MADAME ANNE BARALDI

22-A : Délégation de signature est donnée à Madame Anne BARALDI, adjoint auprès du responsable du service APA à domicile, responsable de l'équipe chargée du contrôle et des affaires financières APA, à effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 22A-1 : l'engagement et la liquidation des dépenses relatives à l'APA à domicile,
- 22A-2 : l'émission des titres de recettes relatifs à l'APA à domicile,
- 22A-3 : les courriers liés au contrôle de l'effectivité de l'aide (demande de pièces, états des indus ...)
- 22A-4 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel administratif chargé du contrôle et des affaires financières APA, rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme Anne BARALDI, notamment les ordres de mission, les frais de déplacement, l'attribution des congés, les autorisations d'absence ...

22-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne BARALDI, la délégation qui lui est conférée par l'article 22-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
22A-1 à 22A-4	V. KONSLEK responsable du service APA à domicile	MC VIDAL ROSSET, responsable du service des prestations individuelles	MA. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées	M. DIA-ENEL, responsable du service équipements personnes âgées – personnes handicapées

Article 23 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DU SERVICE DE L'ACTION GERONTOLOGIQUE, MADAME LE DOCTEUR MICHELE STRYJSKI

23-A : Délégation de signature est donnée à Mme le docteur Michèle STRYJSKI, responsable du service de l'action gérontologique, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 23A-1 : les courriers et notes nécessaires à l'instruction et l'exécution des dossiers
- 23A-2 : le procès-verbal du contrôle de conformité des structures pour les personnes âgées,
- 23A-3 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service chargé de la politique gérontologique rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme le Docteur Michèle STRYJSKI, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, l'entretien professionnel ...,

23-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme le docteur Michèle STRYJSKI, la délégation qui lui est conférée par l'article 23-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
23A-1 à 23A-3	Le docteur MH TERRADE, responsable du service de l'action auprès des personnes handicapées	MA. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées	M. PILLOT, directrice générale adjoindte en charge de la solidarité	M. DIA-ENEL, responsable du service équipements personnes âgées – personnes handicapées

Article 24 : DELEGATION DE SIGNATURE AU PILOTE DU DISPOSITIF DE LA MAISON POUR L'AUTONOMIE ET L'INTEGRATION DES MALADES ALZHEIMER DU NORD (MAIA NORD), MADAME ELODIE DELVALLE

24-A : Délégation de signature est donnée à Mme Elodie DELVALLE, pilote du dispositif MAIA NORD, à effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 24A-1 : les courriers et notes nécessaires au fonctionnement du dispositif MAIA et à l'accompagnement des personnes âgées incluses dans ce dispositif,
- 24A-2 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du dispositif MAIA Nord, rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme Elodie DELVALLE, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les frais de déplacement, l'entretien professionnel ...,

24-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Elodie DELVALLE, la délégation qui lui est conférée par l'article 24-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
24A-1	G. GOUJON-FISCHER, pilote du dispositif de la maison pour l'autonomie et l'intégration des malades Alzheimer du nord (MAIA centre),	M.C. FAUCHON, pilote du dispositif de la maison pour l'autonomie et l'intégration des malades Alzheimer du nord (MAIA sud),	Le docteur M. STRYJSKI, responsable du service de l'action gérontologique	MA. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées
24A-2	Le docteur M. STRYJSKI, responsable du service de l'action gérontologique	MA. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées		

Article 25 : DELEGATION DE SIGNATURE AU PILOTE DU DISPOSITIF DE LA MAISON POUR L'AUTONOMIE ET L'INTEGRATION DES MALADES ALZHEIMER DU NORD (MAIA SUD), MADAME MARIE-CHARLOTTE FAUCHON,

25-A : Délégation de signature est donnée à Mme Marie-Charlotte FAUCHON, responsable des gestionnaires de cas MAIA Sud, à effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 25A-1 : les courriers et notes nécessaires au fonctionnement du dispositif MAIA et à l'accompagnement des personnes âgées incluses dans ce dispositif,
- 25A-2 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du dispositif MAIA Sud, rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme Marie-Charlotte FAUCHON, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les frais de déplacement, l'entretien professionnel ...,

25-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Charlotte FAUCHON, la délégation qui lui est conférée par l'article 25-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
25A-1	G. GOUJON-FISCHER, pilote du dispositif de la maison pour l'autonomie et l'intégration des malades Alzheimer du nord (MAIA centre),	E. DELVALLE, pilote du dispositif de la maison pour l'autonomie et l'intégration des malades Alzheimer du nord (MAIA nord),	Le docteur M. STRYJSKI, responsable du service de l'action gériatrique	MA. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées
25A-2	Le docteur M. STRYJSKI, responsable du service de l'action gériatrique	MA. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées		

Article 26 : DELEGATION DE SIGNATURE AU PILOTE DU DISPOSITIF DE LA MAISON POUR L'AUTONOMIE ET L'INTEGRATION DES MALADES ALZHEIMER DU NORD (MAIA Centre), MADAME GENEVIEVE GOUJON-FISCHER,

26-A : Délégation de signature est donnée à Mme Geneviève GOUJON-FISCHER, responsable des gestionnaires de cas MAIA Centre, à effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 26A-1 : les courriers et notes nécessaires au fonctionnement du dispositif MAIA et à l'accompagnement des personnes âgées incluses dans ce dispositif,
- 26A-2 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du dispositif MAIA Centre, rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme Geneviève GOUJON-FISCHER, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les frais de déplacement, l'entretien professionnel ...,

26-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Geneviève GOUJON-FISCHER, la délégation qui lui est conférée par l'article 26-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
26A-1	E. DELVALLE, pilote du dispositif de la maison pour l'autonomie et l'intégration des malades Alzheimer du nord (MAIA nord),	M.C. FAUCHON, pilote du dispositif de la maison pour l'autonomie et l'intégration des malades Alzheimer du nord (MAIA sud),	Le docteur M. STRYJSKI, responsable du service de l'action gériatrique	MA. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées
26A-2	Le docteur M. STRYJSKI, responsable du service de l'action gériatrique	MA. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées		

Article 27 – DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE L'EQUIPE MEDICO-SOCIALE DE L'ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE A DOMICILE, MONSIEUR FABRICE PIERRAT

27-A : Délégation de signature est donnée à M. Fabrice PIERRAT responsable de l'équipe médico-sociale, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 27-A-1 : les courriers et notes nécessaires au fonctionnement de ses missions

- 27-A-2 : les actes relatifs à la gestion courante de l'équipe médico-sociale de l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile, rattachée directement à l'autorité hiérarchique de M Fabrice PIERRAT, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, l'entretien professionnel ... ,

27-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabrice PIERRAT la délégation qui lui est conférée par l'article 27-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n° 4
27A-1 à 27A-2	Le docteur M. STRYJSKI, responsable du service de l'action gérontologique	Le docteur TERRADE responsable du service de l'action auprès des personnes handicapées	Vincent KONSLER Responsable de l'APA à domicile	MA HELFER Directrice personnes âgées – personnes handicapées

Article 28 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DU SERVICE DE L'ACTION AUPRES DES PERSONNES HANDICAPEES, MADAME LE DOCTEUR MARIE-HELENE TERRADE,

28-A : Délégation de signature est donnée à Mme Marie-Hélène TERRADE, responsable du service de l'action auprès des personnes handicapées, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 28A-1 : les courriers et notes nécessaires à l'instruction et l'exécution des dossiers y compris les courriers liés à l'accueil familial
- 28A-2 : les dérogations d'entrée en hébergement concernant les personnes handicapées,
- 28A-3 : le procès-verbal du contrôle de conformité des structures pour les personnes handicapées,
- 28A-4: les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service chargé de la préparation et mise en œuvre de la politique des personnes adultes handicapées rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme Marie Hélène TERRADE, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement , l'entretien professionnel ... ,

28-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme le docteur Mme Marie-Hélène TERRADE, la délégation qui lui est conférée par l'article 28-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
28A-1 à 28A-4	Le docteur M. STRYJSKI, responsable du service de l'action gérontologique.	MA. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées	M. DIA ENEL Responsable du service Equipements PAPH

Article 29: DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DEPARTEMENTAL DU SERVICE GESTION FINANCIERE ET ADMINISTRATIVE, MONSIEUR FARID OUAMMAR

29A : Délégation de signature est donnée à M. Farid OUAMMAR, responsable du service gestion financière et administrative, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 29A-1 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses des missions de la direction de la solidarité et de l'action sociale, PMI, service social, majeurs vulnérables et prévention des exclusions, ainsi que les titres de recettes, et en cas d'absence ou d'empêchement des personnes habilitées en matière de personnes âgées personnes handicapées et d'aide sociale à l'enfance,
- 29A-2 : les ampliations des décisions, arrêtés, avis et conventions signées par le président du conseil général,
- 29A-3 : les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics inférieurs à 15 000 euros hors taxes à l'exclusion des actes relevant de l'aide sociale à l'enfance, et de la prévention spécialisée délégués au titre du présent arrêté.

- 29A-4 : la réception des fournitures ou des prestations,
- 29A-5 : les actes concernant la liquidation des dépenses relatives à l'ensemble des marchés de la direction de la solidarité et de l'action sociale, PMI, service social, majeurs vulnérables et prévention des exclusions, ainsi que les titres de recettes, et en cas d'absence ou d'empêchement des personnes habilitées en matière de personnes âgées personnes handicapées et d'aide sociale à l'enfance,
 - ☞ factures,
 - ☞ décomptes....,
- 29A-6 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service gestion financière et administrative, rattaché directement à l'autorité hiérarchique de M. Farid OUAMMAR, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement , l'entretien professionnel ...,

29-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Farid OUAMMAR, la délégation qui lui est conférée par l'article 29-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
29A-1 à 29A-6	M. PILLOT directrice générale adjointe en charge de la solidarité	F. KUIJLAARS, directrice développement social	JP. BICHWILLER, directeur enfance famille	M.A. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées

Article 30 : En cas d'absence ou d'empêchements du titulaire d'une délégation et de l'ensemble de ses suppléants prévus dans les articles précédents, les délégations sont exercées par Denis VALLANCE, directeur général des services.

Article 31 : Le précédent arrêté 923MCA14 en date du 31 juillet 2014 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 32 : Le directeur général des services du département de Meurthe et Moselle est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera affiché dans les locaux du Conseil général, 48 Esplanade Jacques Baudot, 54000 NANCY publié au recueil des actes administratifs du département de Meurthe et Moselle. Le présent acte peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa publication, devant le tribunal administratif de Nancy, 5 place Carrière, 54000 NANCY.

Fait à Nancy, le 05 août. 2014

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

MATHIEU KLEIN

ooOoo

ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION PAR INTERIM À MONSIEUR NOEL GUERARD VICE-PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

Le président du conseil général de Meurthe et Moselle

VU la délibération du conseil général de Meurthe et Moselle du 22 avril 2014 portant élection du président du conseil général,

VU l'élection des vice-présidents intervenue le 22 avril 2014

VU l'article L.3221-3 du Code Général des Collectivités Territoriales

VU l'arrêté n°893MCA 14 conférant délégation de fonction aux vice-présidents

ARRÊTE

Article 1 : Délégation est donnée à monsieur Noël GUERARD ; Vice-président délégué aux mobilités pendant la période d'absence du président du conseil général, du Samedi 09 Août au Dimanche 31 Août 2014 inclus pour préparer et exécuter les délibérations du conseil général et de sa commission permanente, signer les actes administratifs de toute nature et les contrats relatifs à l'administration départementale, à l'exclusion des actes relevant des délégations de fonction exercées par les autres vice-présidents.

Article 2 : Le directeur général des services du département de Meurthe et Moselle est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département de Meurthe et Moselle et affiché dans les locaux du Conseil Général, 48, esplanade Jacques Baudot, 54000 Nancy. Le présent acte peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa publication, devant le tribunal administratif de Nancy, 5 place Carrière, 54000 NANCY.

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

Mathieu KLEIN

ooOoo

DIRECTION GENERALE ADJOINTE SOLIDARITE

DIRECTION PERSONNES AGEES – PERSONNES HANDICAPEES

ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N°257 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L'EHPAD VILLA SAINT PIERRE FOURIER DOMAINE DE L'ASNEE A VILLERS LES NANCY

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE,

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L. 314-1 à L. 314-13, L 342-1 à L 342-5, R 314-1 à 314-117, R 314-130 à R 314-136, R 314-140 à R 314-146 et R 314-158 à R 314-193,

VU la délibération n° 8404 adoptée par le conseil général de Meurthe-et-Moselle lors de sa session du 21 février 2011, portant actualisation du règlement départemental d'aide sociale.

VU les demandes présentées par l'établissement,

SUR proposition de Monsieur le directeur général des services,

A R R E T E :

Article 1er : Pour l'exercice budgétaire 2014, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l'EHPAD Villa Saint Pierre Fourier Domaine de l'Asnée de VILLERS LES NANCY sont autorisées comme suit:

	Section tarifaire hébergement	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	1 165 108,34
Recettes	Montant global des produits	1 165 108,34

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	284 590,35
Recettes	Montant global des produits	284 590,35

Article 2 : Les tarifs précisés à l'article 3 sont calculés en tenant compte des reprises de résultats suivantes :

	Section tarifaire hébergement	Section tarifaire dépendance
Excédent		
Déficit		- 10 448,73

Article 3 : Les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1er août 2014 : **EHPAD Villa Saint Pierre Fourier Domaine de l'Asnée à VILLERS LES NANCY**

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Tarifs hébergement : 62,12 €

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Tarifs hébergement : 70,10 €

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 29,65 €

GIR 3 et 4 : 18,83 €

GIR 5 et 6 : 7,98 €

Dotations globales A.P.A. : 151 859,99 €

Article 4 : En cas d'absence pour hospitalisations ou convenances personnelles, les tarifs hébergement fixés à l'article 3 sont réduits du montant du forfait hospitalier à compter du 1^{er} jour d'absence, dès lors que la durée d'absence est supérieure à 72 heures (3 nuitées).

Article 5 : En cas d'absence pour hospitalisations ou convenances personnelles, les tarifs dépendance cessent d'être facturés dès le 1^{er} jour d'absence, y compris le ticket modérateur.

Article 6 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d'appel de Nancy – 6, rue du Haut Bourgeois – C.O. 50015 – 54035 NANCY Cedex, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

Article 7 : Monsieur le directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

NANCY, le 10/07/2014

Pour le président du conseil général
De Meurthe-et-Moselle,
La vice-présidente déléguée à la Solidarité
avec les Personnes et au Développement Social,
Michèle PILOT

ooOoo

ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N°258 REVISANT L'ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 237 DU 25 JUIN 2014 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L'EHPAD DU CENTRE HOSPITALIER SAINT-CHARLES A TOUL A COMPTER DU 1^{ER} AOUT 2014

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE,

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L. 314-1 à L. 314-13, L 342-1 à L 342-5, R 314-1 à R 314-117, R 314-130 à R 314-136, R 314-140 à R 314-146 et R 314-158 à R 314-193,

VU les articles R 314-4 à R 314-8 du code de l'action sociale et des familles relatifs à la à la gestion budgétaire, comptable et financière, et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles, et des établissements mentionnés au 2° de l'article L. 6111-2 du code de la santé publique,

VU le code de la santé publique,

VU la délibération n° 8404 adoptée par le conseil général de Meurthe-et-Moselle lors de sa session du 21 février 2011, portant actualisation du règlement départemental d'aide sociale.

VU les demandes présentées par l'établissement,

SUR proposition de Monsieur le directeur général des services,

A R R Ê T E :

Article 1er : Pour l'exercice budgétaire 2014, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l'EHPAD du Centre Hospitalier Saint-Charles de TOUL sont autorisées comme suit :

	Section tarifaire hébergement	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	2 660 385,16
Recettes	Montant global des produits	2 660 385,16

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	888 114,51
Recettes	Montant global des produits	888 114,51

Article 2 : Les tarifs précisés à l'article 3 sont calculés en tenant compte des reprises de résultats suivantes :

	Section tarifaire hébergement	Section tarifaire dépendance
Excédent		
Déficit		

Article 3 : Les tarifs applicables aux établissements ci-après désignés sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1er août 2014 : **Centre hospitalier Saint-Charles de TOU - EHPAD**

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Tarifs hébergement : 47,09 €

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Tarifs hébergement : 53,30 €

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 23,09€

GIR 3 et 4 : 14,65 €

GIR 5 et 6 : 6,21€

Dotation globale : 516 358,40 €

Article 4 : En cas d'absence pour hospitalisations ou convenances personnelles, les tarifs hébergement fixés à l'article 3 sont réduits du montant du forfait hospitalier à compter du 1^{er} jour d'absence, dès lors que la durée d'absence est supérieure à 72 heures (3 nuitées).

Article 5 : En cas d'absence pour hospitalisation ou convenances personnelles, les **tarifs dépendance** cessent d'être facturés dès le 1^{er} jour d'absence, y compris le ticket modérateur.

Article 6 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d'appel de Nancy – 6, rue du Haut Bourgeois – C.O. 50015 – 54035 NANCY Cedex, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

Article 7 : Monsieur le directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

NANCY, le 10 juillet 2014

Pour le président du conseil général
De Meurthe-et-Moselle,
La vice-présidente déléguée à la Solidarité avec les Personnes et au Développement Social
Michèle PILOT

ooOoo

ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N°261 RELATIF AUX TARIFS DE DEPENDANCE DE L'« EHPAD HOTEL CLUB » A ST MAX

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L. 314-1 à L. 314-13, L 342-1 à L 342-5, R 314-1 à 314-117, R 314-130 à R 314-136, R 314-140 à R 314-146 et R 314-158 à R 314-193,

VU la délibération n° 8404 adoptée par le conseil général de Meurthe-et-Moselle lors de sa session du 21 février 2011, portant actualisation du règlement départemental d'aide sociale.

VU les demandes présentées par l'établissement,
SUR proposition de Monsieur le directeur général des services,

A R R E T E :

Article 1er : Pour l'exercice budgétaire 2014, les recettes et les dépenses prévisionnelles de la « EHPAD Hotel Club » de ST MAX sont autorisées comme suit :

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	503 882,69
Recettes	Montant global des produits	503 882,69

Article 2 : Les tarifs précisés à l'article 3 sont calculés en tenant compte de la reprise de résultat suivante :

	Section tarifaire dépendance
Excédent	
Déficit	- 46 222,08

Article 3 : Les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1er août 2014 : EHPAD Hotel Club à ST MAX

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 25,38 €

GIR 3 et 4 : 16,09 €

GIR 5 et 6 : 6,79 €

Dotation globale A.P.A. : 285 432,81 €

Article 4 : En cas d'absence pour hospitalisations ou convenances personnelles, les tarifs dépendance cessent d'être facturés dès le 1^{er} jour d'absence, y compris le ticket modérateur.

Article 5 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d'appel de Nancy – 6, rue du Haut Bourgeois – C.O. 50015 – 54035 NANCY Cedex, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

Article 6 : Monsieur le directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

Article 7 : Monsieur le directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

NANCY, le 25 juillet 2014

Pour le président du conseil général

De Meurthe-et-Moselle,

La vice-présidente déléguée à la Solidarité avec les Personnes et au Développement Social

Michèle PILOT

ooOoo

ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N°262 REVISANT L'ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 200 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L'EHPAD CENTRE JACQUES PARISOT A BAINVILLE SUR MADON A COMPTER DU 1^{ER} AOUT 2014

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE,

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L. 314-1 à L. 314-13, L 342-1 à L 342-5, R 314-1 à 314-117, R 314-130 à R 314-136, R 314-140 à R 314-146 et R 314-158 à R 314-193,

VU la délibération n° 9026 adoptée par le conseil général de Meurthe-et-Moselle lors de sa session du 23 juin 2014, portant actualisation du règlement départemental d'aide sociale

VU les demandes présentées par l'établissement,

VU l'arrêté 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH n°200 en date du 5 juin 2014 relatif aux tarifs d'hébergement et de dépendance de l'EHPAD du Centre Jacques Parisot à Bainville sur Madon,

SUR proposition de Monsieur le directeur général des services,

ARRETE :

Article 1er : Pour l'exercice budgétaire 2014, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l'EHPAD Centre Jacques Parisot de BAINVILLE SUR MADON sont autorisées comme suit:

	Section tarifaire hébergement	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	1 813 197,94
Recettes	Montant global des produits	1 813 197,94

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	600 053,83
Recettes	Montant global des produits	600 053,83

Article 2 : Les tarifs précisés à l'article 3 sont calculés en tenant compte des reprises de résultats suivantes :

	Section tarifaire hébergement	Section tarifaire dépendance
Excédent		+ 55 455,18
Déficit	- 117 072,97	

Article 3 : Les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1er août 2014 : EHPAD Centre Jacques Parisot à BAINVILLE SUR MADON

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Tarifs hébergement : 63,01 €

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Tarifs hébergement : 68,63 €

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 22,24 €

GIR 3 et 4 : 14,11 €

GIR 5 et 6 : 5,62 €

Dotation globale A.P.A. : 356 106,85 €

Article 4 : En cas d'absence pour hospitalisations ou convenances personnelles, les tarifs hébergement fixés à l'article 3 sont réduits du montant du forfait hospitalier à compter du 1^{er} jour d'absence, dès lors que la durée d'absence est supérieure à 72 heures (3 nuitées).

Article 5 : En cas d'absence pour hospitalisations ou convenances personnelles, les tarifs dépendance cessent d'être facturés dès le 1^{er} jour d'absence, y compris le ticket modérateur.

Article 6 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d'appel de Nancy – 6, rue du Haut Bourgeois – C.O. 50015 – 54035 NANCY Cedex, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

Article 7 : Monsieur le directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

NANCY, le 25 juillet 2014

Pour le président du conseil général
De Meurthe-et-Moselle,
La vice-présidente déléguée à la Solidarité
avec les Personnes et au Développement Social,
Michèle PILOT

ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N°263 REVISANT L'ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N°098 DU 25 MARS 2014 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L'EHPAD LA VERRIERE A VILLERS LES NANCY A COMPTER DU 1^{ER} AOÛT 2014

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L. 314-1 à L. 314-13, L 342-1 à L 342-5, R 314-1 à 314-117, R 314-130 à R 314-136, R 314-140 à R 314-146 et R 314-158 à R 314-193,

VU la délibération n° 8404 adoptée par le conseil général de Meurthe-et-Moselle lors de sa session du 21 février 2011, portant actualisation du règlement départemental d'aide sociale.

VU les demandes présentées par l'établissement,

VU l'arrêté 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH n°098 du 25 mars 2014 relatif aux tarifs d'hébergement et de dépendance de l'EHPAD La Verrière à VILLERS-LES-NANCY,

SUR proposition de Monsieur le directeur général des services,

A R R E T E :

Article 1er : Pour l'exercice budgétaire 2014, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l'EHPAD La Verrière de VILLERS LES NANCY sont autorisées comme suit:

	Section tarifaire hébergement	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	1 243 831,09
Recettes	Montant global des produits	1 243 831,09

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	376 557,50
Recettes	Montant global des produits	376 557,50

Article 2 : Les tarifs précisés à l'article 3 sont calculés en tenant compte des reprises de résultats suivantes :

	Section tarifaire hébergement	Section tarifaire dépendance
Excédent		
Déficit	- 36 344,17	- 18 924,15

Article 3 : Les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1er août 2014 : **EHPAD La Verrière à VILLERS LES NANCY**

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Chambres Doubles : 51,22 €

Chambres Individuelles : 57,86 €

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Chambres Doubles : 57,08 €

Chambres Individuelles : 63,72 €

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 30,61 €

GIR 3 et 4 : 19,42 €

GIR 5 et 6 : 5,86 €

Dotation globale A.P.A. : 225 522,07 €

Article 4 : En cas d'absence pour hospitalisations ou convenances personnelles, les tarifs hébergement fixés à l'article 3 sont réduits du montant du forfait hospitalier à compter du 1^{er} jour d'absence, dès lors que la durée d'absence est supérieure à 72 heures (3 nuitées).

Article 5 : En cas d'absence pour hospitalisations ou convenances personnelles, les tarifs dépendance cessent d'être facturés dès le 1^{er} jour d'absence, y compris le ticket modérateur.

Article 6 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d'appel de Nancy – 6, rue du Haut Bourgeois – C.O. 50015 – 54035 NANCY Cedex, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

Article 7 : Monsieur le directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

NANCY, le 25 juillet 2014

Pour le président du conseil général
De Meurthe-et-Moselle,
La vice-présidente déléguée à la Solidarité
avec les Personnes et au Développement Social,
Michèle PILOT

ooOoo

ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 264 RELATIF AUX TARIFS HORAIRES DES PRESTATIONS D'AIDE A DOMICILE (ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE) DE L'ASSOCIATION GIHP LORRAINE

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, et particulièrement ses articles L. 313-11, L.314-1 et R. 314-39 à R. 314-43-1

VU l'article R 314-135 du code de l'action sociale et des familles permettant de déroger au mode de versement au service d'aide et d'accompagnement à domicile des prestations APA et PCH sous forme de tarifs horaire ;

VU l'article 150 de la loi n° **2011-1977 du 28 décembre 2011 de finances pour 2012 autorisant** à compter du 1er janvier 2012 les expérimentations relatives aux modalités de tarification des services d'aide et d'accompagnement à domicile mentionnés aux 6° et 7° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles, autorisés au titre de l'article L. 313-1 du même code ;

VU l'arrêté du 30 août 2012 fixant le cahier des charges des expérimentations relatives aux modalités de tarification des services d'aide et d'accompagnement à domicile ;

VU la délibération n° 8404 adoptée par le conseil général de Meurthe-et-Moselle lors de sa session du 21 février 2011, portant actualisation du règlement départemental d'aide sociale ;

VU la délibération n° 8798 adoptée par le conseil général de Meurthe-et-Moselle lors de sa session du 25 mars 2013, relative au contrat cadre d'objectifs et de moyens proposé aux services d'aide à domicile ;

VU la délibération de l'Assemblée Départementale en date du 8 juillet 2013, relative au contrat d'objectifs et de moyens à conclure avec l'association GIHP Lorraine ;

VU les demandes présentées par l'association gestionnaire du service d'aide à domicile ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services;

A R R E T E :

Article 1 : Les tarifs horaires en mode prestataire applicables aux personnes aidées par l'association GIHP Lorraine mais n'ayant pas opté pour le versement direct de leur Allocation Personnalisée d'Autonomie par le Département à l'association GIHP Lorraine ou bien ayant leur domicile de secours dans d'autres départements que la Meurthe-et-Moselle sont fixés pour l'année 2014 comme suit :

- tarif horaire prestataire en jours ouvrables : **21,62 euros**
- tarif horaire prestataire dimanche et jours fériés : **25,79 euros**

Article 2 : Pour tout nouvel usager, ou bien lors de la révision du plan d'aide d'un usager déjà accompagné par l'association GIHP Lorraine, les tarifs de base servant au calcul de la participation financière des bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile aidés par l'association GIHP Lorraine sont fixés pour l'année 2014 comme suit :

- tarif horaire prestataire en jours ouvrables : **20,30 euros**
- tarif horaire prestataire dimanche et jours fériés : **26,40 euros**

Article 3 : Le forfait global annuel versé à l'association GIHP Lorraine au titre des prestations qu'elle dispense aux bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile ayant leur domicile de secours en Meurthe-et-Moselle est fixé pour 2014 à la somme de : 200 454 **euros**

Article 4 : L'objectif d'activité annuelle fixé à l'association GIHP Lorraine au titre des prestations qu'elle dispense aux bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile ayant leur domicile de secours en Meurthe-et-Moselle est fixé pour 2014 à 11 500 heures.

Article 5 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d'appel de Nancy – 6, rue du Haut Bourgeois – C.O. 50015 – 54035 NANCY Cedex – dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

Article 6 : Monsieur le directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

NANCY, le 25/07/2014

Pour le président du conseil général
De Meurthe-et-Moselle,
La vice-présidente déléguée à la Solidarité
avec les Personnes et au Développement Social,
Michèle PILOT

ooOoo

ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 267 RELATIF AUX TARIFS HORAIRES DES PRESTATIONS D'AIDE A DOMICILE (ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE) DE L'ASSOCIATION ADAPA DE MEURTHE-ET-MOSELLE

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, et particulièrement ses articles L. 313-11, L.314-1 et R. 314-39 à R. 314-43-1

VU l'article R 314-135 du code de l'action sociale et des familles permettant de déroger au mode de versement au service d'aide et d'accompagnement à domicile des prestations APA et PCH sous forme de tarifs horaire ;

VU l'article 150 de la loi n° 2011-1977 du 28 décembre 2011 de finances pour 2012 autorisant à compter du 1er janvier 2012 les expérimentations relatives aux modalités de tarification des services d'aide et d'accompagnement à domicile mentionnés aux 6° et 7° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles, autorisés au titre de l'article L. 313-1 du même code ;

VU l'arrêté du 30 août 2012 fixant le cahier des charges des expérimentations relatives aux modalités de tarification des services d'aide et d'accompagnement à domicile ;

VU la délibération n° 8404 adoptée par le conseil général de Meurthe-et-Moselle lors de sa session du 21 février 2011, portant actualisation du règlement départemental d'aide sociale ;

VU la délibération n° 8798 adoptée par le conseil général de Meurthe-et-Moselle lors de sa session du 25 mars 2013, relative au contrat cadre d'objectifs et de moyens proposé aux services d'aide à domicile ;

VU la délibération n° 28771 adoptée le 12 novembre 2013 par la commission permanente du conseil général de Meurthe-et-Moselle, relative au contrat d'objectifs et de moyens à conclure avec l'association ADAPA DE MEURTHE-ET-MOSELLE ;

VU la délibération n° 29302 adoptée le 7 juillet 2014 par la commission permanente du conseil général de Meurthe-et-Moselle, relative à l'avenant n°1 au contrat cadre d'objectifs et de moyens conclu avec l'association ADAPA DE MEURTHE-ET-MOSELLE ;

VU les demandes présentées par l'association gestionnaire du service d'aide à domicile ;
SUR proposition de monsieur le directeur général des services;

A R R E T E :

Article 1 : Les tarifs horaires en mode prestataire applicables aux personnes aidées par l'association ADAPA DE MEURTHE-ET-MOSELLE mais n'ayant pas opté pour le versement direct de leur Allocation Personnalisée d'Autonomie par le Département à l'association ADAPA DE MEURTHE-ET-MOSELLE ou bien ayant leur domicile de secours dans d'autres départements que la Meurthe-et-Moselle sont fixés pour l'année 2014 comme suit :

- tarif horaire prestataire en jours ouvrables : 22,30 euros
- tarif horaire prestataire dimanche et jours fériés : 26,39 euros

Article 2 : Pour tout nouvel usager, ou bien lors de la révision du plan d'aide d'un usager déjà accompagné par l'association ADAPA DE MEURTHE-ET-MOSELLE, les tarifs de base servant au calcul de la participation financière des bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile aidés par l'association ADAPA DE MEURTHE-ET-MOSELLE sont fixés pour l'année 2014 comme suit :

- tarif horaire prestataire en jours ouvrables : 20,30 euros
- tarif horaire prestataire dimanche et jours fériés : 26,40 euros

Article 3 : Le forfait global annuel versé à l'association ADAPA DE MEURTHE-ET-MOSELLE au titre des prestations qu'elle dispense aux bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile ayant leur domicile de secours en Meurthe-et-Moselle est fixé pour 2014 à la somme de : 6 760 616 euros

Article 4 : L'objectif d'activité annuelle fixé à l'association ADAPA DE MEURTHE-ET-MOSELLE au titre des prestations qu'elle dispense aux bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile ayant leur domicile de secours en Meurthe-et-Moselle est fixé pour 2014 à 331 600 heures.

Article 5 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d'appel de Nancy – 6, rue du Haut Bourgeois – C.O. 50015 – 54035 NANCY Cedex – dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

Article 6 : Monsieur le directeur général des services départementaux et madame la directrice générale adjointe aux solidarités sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

NANCY, le 6 août 2014

Pour le président du conseil général de Meurthe-et-Moselle,
La vice-présidente déléguée à la Solidarité
avec les Personnes et au Développement Social,
Michèle PILOT

ooOoo

ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 270 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE
DEPENDANCE DE L' « USLD LES PEUPLIERS » A VILLERUPT

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L. 314-1 à L. 314-13, L 342-1 à L 342-5, R 314-1 à 314-117, R 314-130 à R 314-136, R 314-140 à R 314-146 et R 314-158 à R 314-193,

VU la délibération n° 8404 adoptée par le conseil général de Meurthe-et-Moselle lors de sa session du 21 février 2011, portant actualisation du règlement départemental d'aide sociale.

VU les demandes présentées par l'établissement,

SUR proposition de Monsieur le directeur général des services,

A R R E T E :

Article 1er : Pour l'exercice budgétaire 2014, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l' « USLD Les Peupliers » de VILLERUPT sont autorisées comme suit:

	Section tarifaire hébergement	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	566 628,00
Recettes	Montant global des produits	566 628,00

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	270 563,00
Recettes	Montant global des produits	270 563,00

Article 2 : Les tarifs précisés à l'article 3 sont calculés en tenant compte des reprises de résultats suivantes :

	Section tarifaire hébergement	Section tarifaire dépendance
Excédent		
Déficit	- 1 562,00	

Article 3 : Les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1er août 2014 : **USLD Les Peupliers à VILLERUPT**

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Tarifs hébergement : 60,81 €

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Tarifs hébergement : 61,64 €

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 3,03 €

GIR 3 et 4 : 1,96 €

GIR 5 et 6 : 0,83 €

Dotation globale A.P.A. : 157 878,85 €

Article 4 : En cas d'absence pour hospitalisations ou convenances personnelles, les tarifs hébergement fixés à l'article 3 sont réduits du montant du forfait hospitalier à compter du 1^{er} jour d'absence, dès lors que la durée d'absence est supérieure à 72 heures (3 nuitées).

Article 5 : En cas d'absence pour hospitalisations ou convenances personnelles, les tarifs dépendance cessent d'être facturés dès le 1^{er} jour d'absence, y compris le ticket modérateur.

Article 6 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d'appel de Nancy – 6, rue du Haut Bourgeois – C.O. 50015 – 54035 NANCY Cedex, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

Article 7 : Monsieur le directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

NANCY, le 31 juillet 2014

Le Vice-Président délégué à l'enfance et à la famille
Jean-Claude PISSEMEM

ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 271 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L' « EHPAD RESIDENCE DE MONT SAINT MARTIN » A MONT ST MARTIN

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE,

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L. 314-1 à L. 314-13, L. 342-1 à L. 342-5, R. 314-1 à R. 314-117, R. 314-130 à R. 314-136, R. 314-140 à R. 314-146 et R. 314-158 à R. 314-193,

VU la délibération n° 8404 adoptée par le conseil général de Meurthe-et-Moselle lors de sa session du 21 février 2011, portant actualisation du règlement départemental d'aide sociale.

VU les demandes présentées par l'établissement,

SUR proposition de Monsieur le directeur général des services,

A R R E T E :

Article 1er : Pour l'exercice budgétaire 2014, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l' « EHPAD Résidence du Mont Saint Martin » de Mont Saint Martin sont autorisées comme suit:

	Section tarifaire hébergement	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	2 891 336,00
Recettes	Montant global des produits	2 891 336,00

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	974 095,00
Recettes	Montant global des produits	974 095,00

Article 2 : Les tarifs précisés à l'article 3 sont calculés en tenant compte des reprises de résultats suivantes :

	Section tarifaire hébergement	Section tarifaire dépendance
Excédent		
Déficit	- 62 521,05	- 32 353,46

Article 3 : Les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1er août 2014 : EHPAD Résidence du Mont Saint Martin à MONT ST MARTIN

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Clinique Les Peupliers : 54,72€

Clinique Pasteur : 62,84 €

Résidence Mont-Saint-Martin : 60,25 €

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Clinique Les Peupliers : 61,64 €

Clinique Pasteur : 69,76 €

Résidence Mont-Saint-Martin : 67,17 €

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 22,48 €

GIR 3 et 4 : 11,78 €

GIR 5 et 6 : 6,92 €

Dotation globale A.P.A. : 562 327,41 €

Article 4 : En cas d'absence pour hospitalisations ou convenances personnelles, les tarifs hébergement fixés à l'article 3 sont réduits du montant du forfait hospitalier à compter du 1^{er} jour d'absence, dès lors que la durée d'absence est supérieure à 72 heures (3 nuitées).

Article 5 : En cas d'absence pour hospitalisations ou convenances personnelles, les tarifs dépendance cessent d'être facturés dès le 1^{er} jour d'absence, y compris le ticket modérateur.

Article 6 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d'appel de Nancy – 6, rue du Haut Bourgeois – C.O. 50015 – 54035 NANCY Cedex, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

Article 7 : Monsieur le directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

NANCY, le 31 juillet 2014

Le Vice-Président délégué à l'enfance et à la famille
Jean-Claude PISSEMEM

ooOoo

DIRECTION GENERALE ADJOINTE SOLIDARITE

DIRECTION ENFANCE - FAMILLE

ARRETE N°2014-130 –DISAS / DIRECTION ENFANCE FAMILLE RELATIF AU PRIX DE JOURNEE 2014 DU PLACEMENT FAMILIAL SPECIALISE DE REALISE DONT LA TARIFICATION RELEVE DE LA COMPETENCE DU DEPARTEMENT

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE,

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L.313-8, L.314-1 à L.314-13, R.314-1 à R.314-122 ;

VU les demandes présentées par l'établissement et les réponses apportées par l'autorité de tarification,

SUR PROPOSITION de madame la directrice générale adjointe aux solidarités ;

A R R Ê T E

Article 1^{er} : Pour l'exercice budgétaire 2014 les recettes et les dépenses prévisionnelles du Placement Familial Spécialisé de REALISE sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels	Montants en Euros	Total en Euros
Dépenses	Groupe I : Dépenses afférentes à l'exploitation courante	50 000,00	1 494 808,42
	Groupe II : Dépenses afférentes au personnel	1 212 808,42	
	Groupe III : Dépenses afférentes à la structure	232 000,00	
Recettes	Groupe I : Produits de la tarification	1 483 432,24	1 495 039,48
	Groupe II : Produits relatifs à l'exploitation	11 607,24	
	Groupe III : Produits financiers et produits non encaissables	0,00	

Article 2 : les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du : 1er juin 2014

Placement Familial Spécialisé de REALISE

11 Rue Jean Jaurès
54320 MAXEVILLE

Type de prestation	Montant du prix de journée
Placement Familial	39,29

Article 3 : les tarifs précisés à l'article 2 sont calculés en prenant les reprises de résultats suivants :

Exercice		Montants
2012	Déficit	-231,06
Total résultat antérieur		- 231,06

Article 4 : Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy sis Cour administrative d'appel de Nancy - 6 Rue du Haut Bourgeois - C.O 50015 - 54035 NANCY CEDEX dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

Article 7 : Monsieur le directeur général des services départementaux, monsieur le directeur général adjoint aux solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

NANCY, le 18 avril 2014

Pour le président du conseil général

De Meurthe et Moselle

Et par délégation

Le Vice Président délégué

à l'Enfance et à la Famille

Jean-Claude PISSEMEM

ooOoo

ARRETE N°2014 -131-DISAS / DIRECTION ENFANCE FAMILLE RELATIF AU PRIX DE JOURNEE 2014 DE MAISON D'ENFANTS DU PFS DE REALISE DONT LA TARIFICATION RELEVE DE LA COMPETENCE DU DEPARTEMENT

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE,

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L.313-8, L.314-1 à L.314-13, R.314-1 à R.314-122 ;

VU les demandes présentées par l'établissement et les réponses apportées par l'autorité de tarification,

SUR PROPOSITION de madame la directrice générale adjointe aux solidarités ;

ARRÊTÉ

Article 1^{er} : Pour l'exercice budgétaire 2014 les recettes et les dépenses prévisionnelles de Maison d'enfants du PFS de REALISE sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels	Montants en Euros	Total en Euros
Dépenses	Groupe I : Dépenses afférentes à l'exploitation courante	75 000,00	764 247,00
	Groupe II : Dépenses afférentes au personnel	567 247,00	
	Groupe III : Dépenses afférentes à la structure	122 000,00	
Recettes	Groupe I : Produits de la tarification	724 530,02	726 511,91
	Groupe II : Produits relatifs à l'exploitation	0,00	
	Groupe III : Produits financiers et produits non encaissables	1 981,89	

Article 2 : les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du :
1^{er} juin 2014

Maison d'enfants du PFS de REALISE
86 Avenue Jean Jaurès
54500 VANDOEUVRE LES NANCY

Type de prestation	Montant du prix de journée
Internat	194,77

Article 3 : les tarifs précisés à l'article 2 sont calculés en prenant les reprises de résultats suivants :

Exercice		Montants
2012	Excédent	37 735,09
Total résultat antérieur		+ 37 735,09

Article 4 : Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy sis Cour administrative d'appel de Nancy - 6 Rue du Haut Bourgeois - C.O 50015 - 54035 NANCY CEDEX dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

Article 7 : Monsieur le directeur général des services départementaux, monsieur le directeur général adjoint aux solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

NANCY, le 18 avril 2014
Pour le président du conseil général
De Meurthe et Moselle

Et par délégation
Le Vice Président délégué
à l'Enfance et à la Famille
Jean-Claude PISSEMEM

ARRETE N°2014 -159 DISAS / DIRECTION ENFANCE FAMILLE - RELATIF AUX PRIX DE JOURNEE 2014 DE ACCUEIL DE JOUR EDUCATIF ET SCOLAIRE DONT LA TARIFICATION RELEVE DE LA COMPETENCE CONJOINTE ETAT-DEPARTEMENT

LE PREFET DE MEURTHE ET MOSELLE
LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE

VU l'ordonnance n°45-1845 du 18 août 1945 relative au remboursement aux institutions privées des frais d'entretien et d'éducation des mineurs délinquants ;

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L.313-8, L.314-1 à L.314-13, R.314-1 à R.314-122 ;

VU le code de procédure pénale, notamment l'article 800 ;

VU l'arrêté du Ministre de la justice en date du 19 décembre 2003 relatif aux modes de tarification applicables aux prestations d'action éducative délivrées par les établissements et services concourant à la protection judiciaire de la jeunesse et sous compétence tarifaire conjointe du représentant de l'État dans le département et du président du conseil général ;

VU les demandes présentées par l'établissement et les réponses apportées par les autorités de tarification,

SUR RAPPPORT de monsieur le directeur interrégional de la Protection judiciaire de la jeunesse GRAND EST et par délégation le directeur territorial de la Protection judiciaire de la jeunesse Meurthe-et-Moselle/Meuse

SUR PROPOSITION de madame la directrice générale adjointe aux solidarités ;

A R R Ê T E N T

Article 1^{er} : Pour l'exercice budgétaire 2014, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l'Accueil de Jour éducatif et scolaire sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels	Montants en Euros	Total en Euros
Dépenses	Groupe I : Dépenses afférentes à l'exploitation courante	86 500,00	963 376,62
	Groupe II : Dépenses afférentes au personnel	759 876,62	
	Groupe III : Dépenses afférentes à la structure	117 000,00	
Recettes	Groupe I : Produits de la tarification	947 918,99	947 918,99
	Groupe II : Produits relatifs à l'exploitation	0,00	
	Groupe III : Produits financiers et produits non encaissables	0,00	

Article 2 : les tarifs applicables à l'établissement ci après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du : **1^{er} juin 2014**

Accueil de Jour éducatif et scolaire
80 Boulevard FOCH
54520 LAXOU

Type de prestation	Montant du prix de journée
Accueil De Jour	59,02

Article 3 : les tarifs précisés à l'article 2 sont calculés en prenant les reprises de résultats suivants :

Exercice		Montants
2012	Excédent	15 457,63
Total résultat antérieur		+ 15 457,63

Article 4 : Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy sis Cour administrative d'appel de Nancy - 6 Rue du Haut Bourgeois - C.O 50015 - 54035 NANCY CEDEX dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

Article 5 : Le secrétaire général de la préfecture, le directeur interrégional de la Protection judiciaire de la jeunesse GRAND EST, le directeur général des services départementaux, la directrice générale adjointe aux solidarités, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

NANCY, le 26 mai 2014

LE PREFET

Pour le président du conseil général

De Meurthe et Moselle

Et par délégation

Le Vice Président délégué à l'Enfance et à la Famille

Jean-Claude PISSEMEM

Raphaël BARTOLT

ooOoo

ARRETE N°2014 -160 DISAS / DIRECTION ENFANCE FAMILLE - RELATIF AUX PRIX DE JOURNEE 2014 DE SAEMO REALISE DONT LA TARIFICATION RELEVE DE LA COMPETENCE CONJOINTE ETAT-DEPARTEMENT

LE PREFET DE MEURTHE ET MOSELLE

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE

VU l'ordonnance n°45-1845 du 18 août 1945 relative au remboursement aux institutions privées des frais d'entretien et d'éducation des mineurs délinquants ;

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L.313-8, L.314-1 à L.314-13, R.314-1 à R.314-122 ;

VU le code de procédure pénale, notamment l'article 800 ;

VU l'arrêté du Ministre de la justice en date du 19 décembre 2003 relatif aux modes de tarification applicables aux prestations d'action éducative délivrées par les établissements et services concourant à la protection judiciaire de la jeunesse et sous compétence tarifaire conjointe du représentant de l'État dans le département et du président du conseil général ;

VU les demandes présentées par l'établissement et les réponses apportées par les autorités de tarification,

SUR RAPPORT de monsieur le directeur interrégional de la Protection judiciaire de la jeunesse GRAND EST et par délégation le directeur territorial de la Protection judiciaire de la jeunesse Meurthe-et-Moselle/Meuse

SUR PROPOSITION de madame la directrice générale adjointe aux solidarités ;

ARRÊTENT

Article 1^{er} : Pour l'exercice budgétaire 2014, les recettes et les dépenses prévisionnelles du SAEMO de REALISE sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels	Montants en Euros	Total en Euros
Dépenses	Groupe I : Dépenses afférentes à l'exploitation courante	69 958,00	1 609 910,56
	Groupe II : Dépenses afférentes au personnel	1 287 952,56	
	Groupe III : Dépenses afférentes à la structure	252 000,00	
Recettes	Groupe I : Produits de la tarification	1 737 296,50	1 737 296,50
	Groupe II : Produits relatifs à l'exploitation	0,00	
	Groupe III : Produits financiers et produits non encaissables	0,00	

Article 2 : les tarifs applicables à l'établissement ci après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du :
1^{er} juin 2014

SAEMO REALISE
8 Rue Jean Jaurès Le Parc Lafayette
54320 MAXEVILLE

Type de prestation	Montant du prix de journée
Accueil De Jour	10,70

Article 3 : les tarifs précisés à l'article 2 sont calculés en prenant les reprises de résultats suivants :

Exercice		Montants
2012	Déficit	-127 385,94
Total résultat antérieur		- 127 385,94

Article 4 : Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy sis Cour administrative d'appel de Nancy - 6 Rue du Haut Bourgeois - C.O 50015 - 54035 NANCY CEDEX dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

Article 5 : Le secrétaire général de la préfecture, le directeur interrégional de la Protection judiciaire de la jeunesse GRAND EST, le directeur général des services départementaux, la directrice générale adjointe aux solidarités, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

NANCY, le 26 mai 2014

LE PREFET

Pour le président du conseil général
De Meurthe et Moselle
Et par délégation
Le Vice-Président délégué à l'Enfance et à la Famille
Jean-Claude PISSEMEM

Raphaël BARTOLT

ooOoo

ARRETE N°2014-161-DISAS / DIRECTION ENFANCE FAMILLE - RELATIF AUX PRIX DE JOURNEE 2014 DE SERVICE HABILITE EDUCATIF RENFORCE POUR ADOLESCENTS DONT LA TARIFICATION RELEVE DE LA COMPETENCE CONJOINTE ETAT-DEPARTEMENT

LE PREFET DE MEURTHE ET MOSELLE
LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE

VU l'ordonnance n°45-1845 du 18 août 1945 relative au remboursement aux institutions privées des frais d'entretien et d'éducation des mineurs délinquants ;

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L.313-8, L.314-1 à L.314-13, R.314-1 à R.314-122 ;

VU le code de procédure pénale, notamment l'article 800 ;

VU l'arrêté du Ministre de la justice en date du 19 décembre 2003 relatif aux modes de tarification applicables aux prestations d'action éducative délivrées par les établissements et services concourant à la protection judiciaire de la jeunesse et sous compétence tarifaire conjointe du représentant de l'État dans le département et du président du conseil général ;

VU les demandes présentées par l'établissement et les réponses apportées par les autorités de tarification,
SUR RAPPPORT de monsieur le directeur interrégional de la Protection judiciaire de la jeunesse GRAND EST et par délégation le directeur territorial de la Protection judiciaire de la jeunesse Meurthe-et-Moselle/Meuse
SUR PROPOSITION de madame la directrice générale adjointe aux solidarités ;

ARRÊTÉ

Article 1^{er} : Pour l'exercice budgétaire 2014, les recettes et les dépenses prévisionnelles du Service habilité éducatif renforcé pour adolescents sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels	Montants en Euros	Total en Euros
Dépenses	Groupe I : Dépenses afférentes à l'exploitation courante	64 500,00	1 053 757,89
	Groupe II : Dépenses afférentes au personnel	890 421,89	
	Groupe III : Dépenses afférentes à la structure	98 836,00	
Recettes	Groupe I : Produits de la tarification	912 541,78	912 541,78
	Groupe II : Produits relatifs à l'exploitation	0,00	
	Groupe III : Produits financiers et produits non encaissables	0,00	

Article 2 : les tarifs applicables à l'établissement ci après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du : **1^{er} juin 2014**

Service habilité éducatif renforcé pour adolescents
7 Rue CHOPIN
54000 NANCY

Type de prestation	Montant du prix de journée
Accueil De Jour	39,68

Article 3 : les tarifs précisés à l'article 2 sont calculés en prenant les reprises de résultats suivants :

Exercice		Montants
2012	Excédent	141 216,11
Total résultat antérieur		+ 141 216,11

Article 4 : Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy sis Cour administrative d'appel de Nancy - 6 Rue du Haut Bourgeois - C.O 50015 - 54035 NANCY CEDEX dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

Article 5 : Le secrétaire général de la préfecture, le directeur interrégional de la Protection judiciaire de la jeunesse GRAND EST, le directeur général des services départementaux, le directeur général adjoint aux solidarités, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

NANCY, le 26/05/2014
LE PREFET

Raphaël BARTOLT

Pour le président du conseil général
De Meurthe et Moselle
Et par délégation
Le Vice Président délégué à l'Enfance et à la Famille
Jean-Claude PISSEMEM

ARRETE N°2014 –DISAS 172 / DIRECTION ENFANCE FAMILLE RELATIF AU PRIX DE JOURNEE 2014 DU CENTRE MATERNEL LES SAPINS DONT LA TARIFICATION RELEVE DE LA COMPETENCE DU DEPARTEMENT

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE,

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L.313-8, L.314-1 à L.314-13, R.314-1 à R.314-122 ;

VU les demandes présentées par l'établissement et les réponses apportées par l'autorité de tarification, SUR PROPOSITION de madame la directrice générale adjointe aux solidarités ;

A R R Ê T E

Article 1^{er} : Pour l'exercice budgétaire 2014 les recettes et les dépenses prévisionnelles du Centre Maternel Les Sapins sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels	Montants en Euros	Total en Euros
Dépenses	Groupe I : Dépenses afférentes à l'exploitation courante	100 000,00	1 191 535,75
	Groupe II : Dépenses afférentes au personnel	883 183,97	
	Groupe III : Dépenses afférentes à la structure	208 351,78	
Recettes	Groupe I : Produits de la tarification	1 008 038,69	1 063 161,22
	Groupe II : Produits relatifs à l'exploitation	53 859,74	
	Groupe III : Produits financiers et produits non encaissables	1 262,79	

Article 2 : les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du : **1^{er} juin 2014**.

Centre Maternel Les Sapins
30 RUE ALIX LECLERC
54000 NANCY

Type de prestation	Montant du prix de journée
Internat	132,64
Appartement	132,64

Article 3 : les tarifs précisés à l'article 2 sont calculés en prenant les reprises de résultats suivants :

Exercice		Montants
2012	Excédent	128 374,53
Total résultat antérieur		+ 128 374,53

Article 4 : Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy sis Cour administrative d'appel de Nancy - 6 Rue du Haut Bourgeois - C.O 50015 - 54035 NANCY CEDEX dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

Article 7 : Monsieur le directeur général des services départementaux, madame la directrice générale adjointe aux solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

NANCY, le 10 mai 2014

Pour le président du conseil général

De Meurthe et Moselle

Et par délégation

Le Vice Président délégué à l'Enfance et à la Famille

Jean-Claude PISSEMEM

ARRETE N°2014 -186 DISAS / DIRECTION ENFANCE FAMILLE - RELATIF AUX PRIX DE JOURNEE 2014 DE MECS ENFANTS DONT LA TARIFICATION RELEVE DE LA COMPETENCE CONJOINTE ETAT-DEPARTEMENT

LE PREFET DE MEURTHE ET MOSELLE
LA PRESIDENTE DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE PAR INTERIM,

VU l'ordonnance n°45-1845 du 18 août 1945 relative au remboursement aux institutions privées des frais d'entretien et d'éducation des mineurs délinquants ;

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L.313-8, L.314-1 à L.314-13, R.314-1 à R.314-122 ;

VU le code de procédure pénale, notamment l'article 800 ;

VU l'arrêté du Ministre de la justice en date du 19 décembre 2003 relatif aux modes de tarification applicables aux prestations d'action éducative délivrées par les établissements et services concourant à la protection judiciaire de la jeunesse et sous compétence tarifaire conjointe du représentant de l'État dans le département et du président du conseil général ;

VU les demandes présentées par l'établissement et les réponses apportées par les autorités de tarification,

SUR RAPPORT de monsieur le directeur interrégional de la Protection judiciaire de la jeunesse GRAND EST et par délégation le directeur territorial de la Protection judiciaire de la jeunesse Meurthe-et-Moselle/Meuse

SUR PROPOSITION de madame la directrice générale adjointe aux solidarités ;

A R R Ê T E N T

Article 1^{er} : Pour l'exercice budgétaire 2014, les recettes et les dépenses prévisionnelles de la MECS enfants sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels	Montants en Euros	Total en Euros
Dépenses	Groupe I : Dépenses afférentes à l'exploitation courante	648 000,00	5 528 667,75
	Groupe II : Dépenses afférentes au personnel	4 247 667,75	
	Groupe III : Dépenses afférentes à la structure	633 000,00	
Recettes	Groupe I : Produits de la tarification	5 498 514,32	5 516 043,42
	Groupe II : Produits relatifs à l'exploitation	17 529,10	
	Groupe III : Produits financiers et produits non encaissables	0,00	

Article 2 : les tarifs applicables à l'établissement ci après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du : 1^{er} juillet 2014

MECS enfants
11 Rue de Laxou
54600 VILLERS LES NANCY

Type de prestation	Montant du prix de journée
Internat	240,99

Article 3 : les tarifs précisés à l'article 2 sont calculés en prenant les reprises de résultats suivants :

Exercice		Montants
2012	Excédent	12 624,33
Total résultat antérieur		+ 12 624,33

Article 4 : Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy sis Cour administrative d'appel de Nancy - 6 Rue du Haut Bourgeois - C.O 50015 - 54035 NANCY CEDEX dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

Article 5 : Le secrétaire général de la préfecture, le directeur interrégional de la Protection judiciaire de la jeunesse GRAND EST, le directeur général des services départementaux, la directrice générale adjointe aux solidarités, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

NANCY, le 06 juin 2014

LE PREFET

Pour le président du conseil général

De Meurthe et Moselle

Et par délégation

Le Vice Président délégué à l'Enfance et à la Famille

Jean-Claude PISSEMEM

Raphaël BARTOLT

ooOoo

DIRECTION GENERALE ADJOINTE AMENAGEMENT

APPUI AUX TERRITOIRES – ESPACES ET ENVIRONNEMENT – AMENAGEMENT FONCIER ET URBANISME

ARRETE 14/004/CG/DATEE/SAFU PORTANT RENOUVELLEMENT DE LA CONSTITUTION DE LA COMMISSION COMMUNALE D'AMENAGEMENT FONCIER DE LAGNEY

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE-ET-MOSELLE

VU le titre II du livre 1^{er} du code rural et de la pêche maritime ;

VU le code de l'organisation judiciaire ;

VU la délibération de la commission permanente du 07/05/2009 portant institution d'une commission communale d'aménagement foncier de la commune de LAGNEY ;

VU l'arrêté du président du conseil général de Meurthe-et-Moselle N° 10/CG/005/DATEE/SAFU portant constitution de la commission communale d'aménagement foncier de LAGNEY en date du 19/11/2010 ;

VU l'arrêté du président du conseil général de Meurthe-et-Moselle N° 13/009/CG/DATEE/SAFU portant modification de la constitution de la commission communale d'aménagement foncier de LAGNEY en date du 16/12/2013 ;

VU les délibérations du conseil municipal de LAGNEY en date des 20/06/2014 et 22/05/2014 élisant d'une part, les membres propriétaires de la commission et désignant, d'autre part, un conseiller municipal titulaire et deux conseillers municipaux suppléants pour siéger au sein de la commission ;

VU les ordonnances de monsieur le Président du tribunal de grande instance de Nancy en date des 27/09/2013 et 12/11/2013 désignant, d'une part, le président titulaire et d'autre part le président suppléant de la commission ;

VU la lettre de Monsieur le Président de la Chambre d'Agriculture de Meurthe-et-Moselle en date du 26/05/2014 désignant les membres exploitants de la commission ;

VU la lettre de Monsieur le Directeur des Services Fiscaux en date du 08/09/2009 désignant son délégué départemental ;

VU la délibération n° 64 du Comité Syndical Mixte du Parc Naturel Régional de Lorraine en date du 02/07/2012 désignant sa représentante du Parc pour siéger à la commission communale d'aménagement foncier de de la commune de LAGNEY ;

VU la lettre de l'Institut National de l'Origine et de la Qualité en date du 01/07/2014 désignant son représentant pour siéger à la commission communale d'aménagement foncier de la commune de LAGNEY ;

SUR proposition de Monsieur le directeur général des services départementaux ;

ARRETE

ARTICLE 1^{ER} :

Une commission communale d'aménagement foncier est renouvelée dans la commune de LAGNEY.

ARTICLE 2 :

La commission est ainsi composée :

Présidence

Monsieur Jacques LANGLAIS, Commissaire enquêteur, titulaire
Madame Françoise MARC, Commissaire enquêteur, suppléante

Le Maire de LAGNEY

Conseillers municipaux désignés par le conseil municipal de LAGNEY:

Monsieur Henri SOYER, titulaire ;
Monsieur Laurent PERRETTE, premier suppléant
Monsieur Julien GUINOT, deuxième suppléant

Membres propriétaires élus par le conseil municipal de LAGNEY:

Madame Colette LANTERNE, Monsieur Pascal CHENOT et Monsieur Jean-Claude BURTE, titulaires
Madame Marie-Yvonne PETITFOUR, premier suppléant
Monsieur Denis MARCHAL, deuxième suppléant

Membres exploitants désignés par la chambre d'agriculture :

Monsieur Julien MARIN, Monsieur Eric FLOQUET et Monsieur Bernard CHENOT, titulaires
Monsieur Gérard OESCH, premier suppléant
Monsieur Joël LABUSSIÈRE, deuxième suppléant

Représentant du président du Conseil Général :

Madame Michèle PILOT titulaire
Mademoiselle Cécile CALIN suppléante

Personnes qualifiées en matière de faune, de flore, de protection de la nature et des paysages :

Monsieur Michel BOULANGER, Monsieur Serge MITTAUT et Monsieur Damien AUMAITRE, titulaires
Monsieur Claude NOEL, Monsieur David DESHAYES et Monsieur Gérald SEGALT, suppléants

Un délégué du directeur départemental des services fiscaux :

Monsieur Patrick EDOUARD

Un représentant du Président du Parc Naturel Régional de Lorraine :

Madame Anne PHILIPCZYK

Un représentant de l'Institut National de l'Origine et de la Qualité :

Monsieur Gérard MEYER

Fonctionnaires :

Monsieur Michel JACQUET et Madame Agnès MARON, titulaires
Madame Corinne BRUNELLOT et Madame Viviane L'HUILLIER, suppléants

ARTICLE 3 :

Un agent du service du Conseil Général est chargé du secrétariat de la commission.

ARTICLE 4 :

La commission a son siège à la mairie de LAGNEY.

ARTICLE 5 :

Le Président du Conseil Général de Meurthe-et-Moselle, le maire de LAGNEY et le président de la commission communale d'aménagement foncier de LAGNEY sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié par voie d'affiche dans la commune concernée pendant quinze jours au moins et publié au registre des actes administratifs du Conseil Général de Meurthe-et-Moselle.

à Nancy le 4 Juillet 2014

Le Président du Conseil Général,

Mathieu KLEIN

ooOoo

ARRETE N° 14/006/CG/DATEE/SAFU PORTANT RENOUELEMENT DE LA CONSTITUTION DE LA COMMISSION COMMUNALE D'AMENAGEMENT FONCIER D'ALLAIN

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE

VU le titre II du livre 1^{er} du code rural et de la pêche maritime ;

VU le code de l'organisation judiciaire ;

VU la délibération de la commission permanente du 09/01/2012 portant institution d'une commission communale d'aménagement foncier de la commune d'ALLAIN ;

VU l'arrêté du président du conseil général de Meurthe-et-Moselle portant constitution de la commission communale d'aménagement foncier d'ALLAIN en date du 27/06/2013 ;

VU la désignation du président titulaire de la commission par la présidente du tribunal de grande instance de Nancy en date du 14/02/2012 ;

VU la désignation du président suppléant de la commission par le président du tribunal de grande instance de Nancy en date du 27/09/2013 ;

VU la délibération du conseil municipal d'ALLAIN en date du 27/06/2014 élisant les membres propriétaires de la commission et désignant un conseiller municipal titulaire et deux conseillers municipaux suppléants pour siéger au sein de la commission ;

VU la liste des membres exploitants de la commission établie par la chambre départementale d'agriculture en date du 25/06/2014 ;

VU la proposition du président de la chambre départementale d'agriculture en date du 27/04/2012 de désignation d'une personne qualifiée en matière de faune, de flore et de protection de la nature et des paysages et de sa suppléante pour siéger au sein de la commission ;

VU la désignation par le directeur des services fiscaux de son délégué départemental en date du 08/02/2012 ;

SUR proposition de Monsieur le directeur général des services départementaux ;

ARRETE

ARTICLE 1^{ER} :

Une commission communale d'aménagement foncier est renouvelée dans la commune d'ALLAIN

ARTICLE 2 :

La commission est ainsi composée :

Présidence

Monsieur Lionel BOURBIER, Commissaire enquêteur, titulaire
Monsieur Raymond COLIN, Commissaire enquêteur, suppléant

Le Maire d'ALLAIN

Conseillers municipaux désignés par le conseil municipal d'ALLAIN :

Monsieur Roland MILLERY, titulaire ;
Madame Catherine HUMBERT, premier suppléant
Monsieur Laurent MARTIN, deuxième suppléant

Membres propriétaires élus par le conseil municipal d'ALLAIN :

Madame Annie GODARD, Madame Paulette BASTIEN et Madame Annie SUBY, titulaires
Monsieur Christian PERRIN, premier suppléant
Monsieur Jean Claude BRANGBOUR, deuxième suppléant

Membres exploitants désignés par la chambre d'agriculture :

Monsieur Christophe GENIN, Monsieur Gérard MOUCHETTE et Monsieur Sébastien RISSER, titulaires
Monsieur Thierry COURTOIS, premier suppléant
Monsieur Eric BASTIEN, deuxième suppléant

Représentant du président du Conseil Général :

Madame Agnès MARCHAND, titulaire
Madame Cécile CALIN, suppléante

Représentant du Maître d'Ouvrage (à titre consultatif)° :

Monsieur Claude DANNER

Personnes qualifiées en matière de faune, de flore, de protection de la nature et des paysages :

Monsieur Claude NOEL, Madame Joëlle MAYON et Madame Gilda SAVOY, titulaires
Monsieur Hubert CREMEL, Monsieur Alain BIGARE et Monsieur MILLERY Jean-Marie, suppléants

Un délégué du directeur départemental des services fiscaux :

Monsieur Patrick EDOUARD

Fonctionnaires :

Monsieur Michel JACQUET et Madame Roselyne PIERREL, titulaires
Madame Corinne BRUNELOT et Monsieur Antonin DEBRAND, suppléants

ARTICLE 3 :

Un agent du service du Conseil Général est chargé du secrétariat de la commission.

ARTICLE 4 :

La commission a son siège à la mairie d'ALLAIN.

ARTICLE 5 :

Le Président du Conseil Général de Meurthe-et-Moselle, le maire d'ALLAIN et le président de la commission communale d'aménagement foncier d'ALLAIN sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié par voie d'affiche dans la commune concernée pendant quinze jours au moins et publié au registre des actes administratifs du Conseil Général de Meurthe-et-Moselle.

A Nancy le 23 Juillet 2014

Le Président du Conseil Général,

Mathieu KLEIN

ooOoo

DIRECTION GENERALE ADJOINTE AMENAGEMENT**MISSION HABITAT LOGEMENT****REGLEMENT DU FONDS DE SOLIDARITE POUR LE LOGEMENT****6^{ème} PDALHPD**

Chapitre 1	PRINCIPES GENERAUX	p. 2
Chapitre 2	AIDES A L'ACCES AU LOGEMENT LOCATIF	p. 5
Chapitre 3	AIDES AU MAINTIEN DANS UN LOGEMENT LOCATIF	p. 8
Chapitre 4	AIDES AU MAINTIEN DE LA FOURNITURE D'ENERGIE	p. 9
Chapitre 5	AIDES AUX PROPRIETAIRES EN DIFFICULTE	p. 10
Chapitre 6	DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX PRETS ACCORDES PAR LE FSL	p. 11
Chapitre 7	L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIE AU LOGEMENT	p. 13
Chapitre 8	L'AUTOREHABILITATION ACCOMPAGNEE	p. 15
Chapitre 9	LA GESTION LOCATIVE ADAPTEE	p. 16
Chapitre 10	AIDES AUX TRAVAUX	p. 17
Chapitre 11	PROCEDURES	p. 18
Chapitre 12	ADMINISTRATION DU FONDS	p. 20

CHAPITRE 1 : PRINCIPES GENERAUX**Article 1-1**

Le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) participe à la mise en œuvre du droit au logement des ménages éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de leurs ressources ou de leurs conditions d'existence, pour accéder à un logement décent et indépendant ou s'y maintenir et pour y disposer de la fourniture d'énergie.

Article 1-2

Le FSL ne peut, à lui seul, être le garant de l'accès de tous à un logement décent et indépendant. Il ne peut intervenir qu'en complémentarité des politiques d'aide au logement qui doivent contribuer à développer et diversifier une offre accessible aux ménages à faibles ressources et à solvabiliser ceux-ci.

Article 1-3

Les difficultés temporaires ou permanentes d'un ménage ne peuvent trouver leur solution dans une gratuité illusoire qui transférerait la charge sur les autres locataires ou sur la collectivité.

Aussi, l'intervention du FSL veille-t-elle à promouvoir la responsabilité des ménages, tant pour le paiement du loyer, des charges et dépenses d'énergie que de l'entretien du logement et de respect de leur environnement.

Article 1-4

Le Fonds de Solidarité pour le Logement accorde, dans les conditions définies par le présent règlement, des aides financières sous forme de cautionnements, prêts, avances remboursables, ou secours à des personnes rencontrant des difficultés de logement, et qui entrent dans un logement locatif ou qui, étant locataires ou résidents de logements-foyers, se trouvent dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement du loyer, des charges et des frais d'assurance locative, ou qui, occupant régulièrement leur logement, se trouve dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement des fournitures d'énergie.

Le FSL prend en charge des mesures d'accompagnement social individuelles ou collectives lorsqu'elles sont nécessaires à l'accès ou au maintien dans un logement des personnes et des familles, qu'elles soient locataires, propriétaires de leurs logements ou à la recherche d'un logement.

Dans les conditions définies par son règlement, le FSL accorde une aide aux organismes à but non lucratif qui assurent la gestion immobilière pour le compte de propriétaires de logements destinés à des ménages défavorisés.

Le FSL peut également accorder des aides aux travaux pour l'amélioration des logements, leur rénovation énergétique ou la prise en compte de la perte d'autonomie liée au handicap ou au vieillissement.

Article 1-5

Le FSL est un dispositif d'action sociale. En conséquence :
il est subsidiaire et ne peut être sollicité qu'après mise en œuvre des droits ouverts au titre des aides personnelles au logement, du cautionnement par une personne physique, de la garantie du risque locatif, des assurances, de la participation des employeurs à l'effort de construction (1% Logement) ou des tarifications sociales de l'énergie (TPN/électricité ; TSS/gaz),
dans le respect des principes généraux affirmés au présent chapitre, des aides exceptionnelles peuvent être accordées à des ménages en situation de précarité, au-delà des dispositions du présent règlement.

Article 1-6

Les aides du FSL sont accordées au vu des difficultés des ménages notamment en ce qui concerne leur situation familiale, leurs conditions d'existence, leur situation financière, le montant des dépenses liées au logement (loyer, charges locatives, énergie, ...).

Une aide peut être refusée quand le logement ne correspond pas aux besoins et capacités du ménage, en termes de taille au regard de la composition du foyer, de coût au regard de ses ressources, d'aménagement au regard des aptitudes physiques ou des handicaps des personnes qui vivent au foyer, de la localisation au regard des lieux de travail ou d'activité, de la disponibilité des moyens de transports, de la proximité des équipements et services nécessaires à ces personnes. Une aide peut également être refusée si le logement ne répond pas aux caractéristiques d'un logement décent ou si le bail comporte des dispositions contraires à la législation en vigueur.

Article 1-7

Pour l'attribution des aides, les ressources prises en compte comprennent l'ensemble des ressources, de quelque nature qu'elles soient, de toutes les personnes composant le foyer à l'exception de l'aide personnelle au logement, de l'allocation logement, de l'allocation de rentrée scolaire, de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé et ses compléments et des aides, allocations et prestations dont le montant ou la périodicité n'ont pas de caractère régulier. Quand le ménage assure le paiement régulier d'une pension alimentaire, celle-ci est déduite des ressources.

Les ressources prises en compte selon l'alinéa précédent correspondent à la moyenne des trois derniers mois. Si toutefois, le ménage demandeur a connu une réduction importante et pérenne de ses ressources au cours des trois derniers mois, il n'est tenu compte que du montant des ressources établies au moment de la demande. Si le ménage va subir de manière certaine une baisse de revenu à brève échéance, il est tenu compte des revenus futurs.

Ces ressources doivent être inférieures à un plafond fixé annuellement par arrêté du président du conseil général.

Des dérogations au plafond de ressources peuvent être accordées quand le relogement est de nature à réduire les dépenses du ménage, qu'il accompagne un projet d'insertion professionnelle, ou qu'il est lié à un cas de force majeure.

Article 1-8

Le FSL ne peut intervenir que pour des aides relatives à la résidence principale du ménage et sous réserve que celle-ci soit située en Meurthe-et-Moselle., et qu'elle respecte les caractéristiques du logement décent. L'octroi de l'aide ne peut être subordonné à une condition de résidence préalable dans le département.

Article 1-9

Les bénéficiaires des aides s'engagent par écrit à respecter des engagements précis (remboursement de prêt, collaboration dans le cadre de mesure d'accompagnement social lié au logement ...).

L'attribution des aides est subordonnée au versement direct des aides personnelles au logement entre les mains du bailleur.

CHAPITRE 2 : AIDES A L'ACCES AU LOGEMENT LOCATIF**2.1. DISPOSITIONS GENERALES****Article 2-1-1**

Dans les conditions définies aux articles suivants, les aides accordées par le FSL en faveur de l'accès à un logement locatif peuvent prendre la forme :

- d'un cautionnement du paiement du loyer et charges locatives ;
- d'un prêt ou d'une avance remboursable pour le dépôt de garantie ;
- d'un prêt et/ou d'un secours en vue du paiement du premier loyer, des frais d'agence, des frais de déménagement, d'assurance locative ;
- d'un prêt et/ou d'un secours en vue du règlement de dettes de loyer et de charges locatives dont l'apurement conditionne l'accès à un nouveau logement.

Article 2-1-2

L'accès à un logement s'entend, en secteur public ou privé, d'une première installation ou d'un déménagement en vue d'assurer des conditions d'habitat correspondantes à la taille, aux revenus et au mode de vie du ménage.

Article 2-1-3

Les aides à l'accès à un logement ne peuvent être accordées que si celui-ci respecte les dispositions du décret 2002-120 relatif aux caractéristiques du logement décent.

Article 2-1-4

L'aide peut être refusée lorsque le niveau de loyer et des charges est tel que la part de dépense de logement restant, après déduction de l'aide personnelle au logement, à la charge de la personne ou du ménage est incompatible avec sa situation financière.

Article 2-1-5

Les aides à l'accès portent sur un logement précis. En conséquence, la demande d'aides doit comporter une attestation du bailleur de réservation du logement ou de prochain passage en commission d'attribution. La signature du bail ne doit pas intervenir avant la décision du FSL.

Article 2-1-6

Le FSL de Meurthe & Moselle ne prend pas en charge les dépenses d'installation des ménages quittant le département. Ces derniers doivent solliciter exclusivement le FSL du département d'accueil.

2.2. CAUTIONNEMENT**Article 2-2-1**

Sous réserve de la règle de subsidiarité rappelée à l'article 1-5 du présent règlement, et des dispositions de l'article 22-1 de la loi du 6 juillet 1989, peuvent faire l'objet du cautionnement du FSL, les logements décents et indépendants du parc public, à l'exclusion des foyers-logements et des logements bénéficiant de l'aide à la gestion locative adaptée.

Article 2-2-2

Le cautionnement apporté par le FSL intervient en cas de défaillance du locataire pour couvrir le montant résiduel du loyer et des charges pendant une durée maximale de 12 mois sur une période de 2 ans.

Ce montant résiduel est déterminé compte tenu des droits aux aides personnelles au logement. Le FSL peut demander la justification des sommes réclamées.

En cas de déménagement auprès du même bailleur, pendant la période couverte par le cautionnement du FSL, le cautionnement initial glisse sur le 2^{ème} logement. Le FSL devra être préalablement informé du déménagement.

Article 2-2-3

Le cautionnement apporté par le FSL n'ayant pas pour objectif d'assurer la gratuité du logement, le locataire s'engage en conséquence à accomplir tous les efforts pour payer régulièrement son loyer et les charges annexes.

Lorsque le locataire, sans raison majeure, ne respecte pas le contrat qu'il a signé, le FSL peut, après examen attentif de la situation, suspendre la mise en œuvre de son cautionnement et demander au bailleur qu'il notifie un commandement de payer.

Article 2-2-4

Le bailleur s'engage à ne pas mettre en œuvre, sauf en cas de troubles graves de jouissance, ou dans les cas visés à l'article précédent, les procédures de recouvrement contentieuses ou de résiliation tant que dure le cautionnement.

Article 2-2-5

Lorsque le logement est manifestement inoccupé, le bailleur est invité à engager au plus tôt la procédure de récupération prévue à l'article 14-1 de la loi 89-462. Le cautionnement du FSL sera alors limité à 3 mois après le départ du ménage.

Article 2-2-6

Les engagements ci-dessus sont formalisés dans un contrat tripartite signé par le locataire, le bailleur et le FSL.

Lorsque le contrat de cautionnement n'est pas retourné au FSL, une annulation est notifiée au bailleur et au ménage, 15 jours après un rappel infructueux, et au plus tard dans un délai de 3 mois suivant l'entrée dans le logement.

Article 2-2-7

En cas de non-règlement du loyer par le locataire bénéficiaire d'un cautionnement du FSL, le bailleur doit le signaler, sous peine de forclusion, dans un délai de 2 mois suivant l'échéance normale du paiement.

A compter de sa saisine, le FSL dispose d'un délai de 2 mois pour susciter la reprise du paiement ou l'établissement d'un plan d'apurement. Pour ce faire, il sollicite l'intervention du service social départemental ou de tout autre service social accompagnant le ménage.

A l'issue de ce délai, et sous réserve des dispositions de l'article 2-2-3 et 2-2-5, le FSL prend en charge l'impayé dans les conditions précisées à l'article 2-2-2.

2.3. FRAIS D'INSTALLATION**Article 2-3-1**

Le dépôt de garantie peut faire l'objet d'une aide du FSL sous forme de prêt ou d'avance remboursable.

Lorsque l'aide du FSL prend la forme d'une avance remboursable, un contrat tripartite ménage / bailleur / FSL prévoit le remboursement direct, par le bailleur au FSL, du dépôt de garantie, déduction faite des charges qui y sont éventuellement imputables.

Article 2-3-2

L'aide au premier mois de loyer par le FSL ne peut intervenir que dans les cas où les droits à l'allocation logement ou l'aide personnalisée au logement ne sont pas ouverts. Elle correspond au montant estimé de celle-ci.

En aucun cas le FSL n'intervient au motif que le ménage aurait deux loyers à payer du fait qu'il ait emménagé avant l'expiration du délai de préavis pour quitter son précédent logement.

Article 2-3-3

Sous réserve du principe de subsidiarité rappelé à l'article 1-5 du présent règlement, et en particulier de la prime de déménagement instituée par le code de la sécurité sociale, et de la capacité du ménage à participer physiquement au déménagement, le FSL peut prendre en charge, partiellement ou intégralement, les frais de déménagement.

Le ménage devra retenir la formule la moins onéreuse : location d'un véhicule utilitaire ou à défaut recours à une structure d'insertion par l'activité économique.

Article 2-3-4

La prise en charge des frais d'assurance intervient pour la première année et ne couvre que les risques « incendie et dégâts des eaux ».

2.4. AIDE AU RELOGEMENT**Article 2-4-1**

En cas de relogement, le FSL peut prendre en charge, sous forme de prêt ou secours, les impayés de loyer et de réparations locatives du précédent logement, exclusivement en cas d'échange, au sein du parc social ou chez le même bailleur privé, dans le cas où le transfert assure une meilleure adéquation entre le logement et les besoins du ménage.

CHAPITRE 3 : AIDES AU MAINTIEN DANS UN LOGEMENT LOCATIF**Article 3-1**

Sous réserve du principe de subsidiarité rappelé à l'article 1.5., le FSL peut intervenir en faveur du maintien des ménages dans un logement locatif qu'ils occupent alors qu'ils se trouvent dans l'impossibilité d'assurer leurs obligations relatives au paiement du loyer et des charges locatives, sous la forme de prêts et secours en vue du règlement total ou partiel de la dette de loyer et de charges locatives.

Le FSL peut demander la justification des sommes exigées.

Article 3-2

Sauf situation exceptionnelle, les demandes d'aide aux impayés de loyer ne sont recevables que si le paiement du loyer a été repris depuis au moins 2 mois consécutifs.

Article 3-3

L'aide peut être refusée lorsque le niveau de loyer et des charges est tel que la part de dépense de logement restant, après déduction de l'aide personnelle au logement, à la charge de la personne ou du ménage est incompatible avec sa situation financière. Un soutien à un relogement plus adapté aux ressources du ménage pourra alors être apporté.

Article 3-4

Lorsque le FSL est sollicité pour une aide au maintien dans un logement par un ménage dont le bail a été résilié par voie judiciaire, la mise en œuvre de l'aide est conditionnée à la conclusion d'un nouveau bail entre le propriétaire et l'occupant.

Article 3-5

En cas de dette brute supérieure à un montant fixé annuellement par arrêté du président du Conseil Général, le FSL ne pourra intervenir que sous réserve d'un abandon de créance de la part du bailleur, équivalent à un tiers minimum de la dette nette du locataire.

Article 3-6

Lorsque le logement ne remplit pas les dispositions du décret 2002-120 relatif aux caractéristiques du logement décent, l'aide au maintien dans le logement est subordonnée à l'engagement du bailleur de procéder aux travaux nécessaires.

Article 3-7

Le FSL peut accorder des aides à l'achat de fournitures, exclusivement quand les travaux relèvent des réparations locatives et dans la limite de deux pièces par logement et pour un montant maximum fixé par arrêté du président du conseil général.

Une participation minimale de 10 % de ces fournitures est laissée à la charge du ménage.

Chapitre 4 : AIDE AU MAINTIEN DE LA FOURNITURE D'ENERGIE**Article 4-1**

Le FSL peut accorder, sous forme de secours, une aide financière aux ménages qui, occupant régulièrement leur logement, se trouvent dans l'impossibilité d'assurer leurs obligations relatives au paiement des fournitures d'énergie (électricité, gaz, bois, fioul...), hors facture générées à la suite d'un constat de fraude.

L'aide peut être refusée quand le montant de l'impayé est tel que l'octroi de l'aide du FSL ne sera pas suffisante à garantir le maintien de la fourniture d'énergie.

Article 4-2

Pour les ménages qui y ouvrent droit, la demande d'aide aux impayés d'énergie n'est recevable que sous réserve qu'ils aient demandé le bénéfice des tarifications sociales de l'énergie.

Article 4-3

Le montant de l'aide du FSL tient compte de la composition familiale. Une participation minimale est laissée à la charge du ménage, selon le barème arrêté chaque année par le président du conseil général.

Le FSL ne peut intervenir, au titre de l'aide à la fourniture d'énergie, qu'une fois par période de 12 mois.

Article 4-4

Une convention entre le conseil général et chaque distributeur d'énergie précise les modalités opérationnelles du présent chapitre, et le montant de leur contribution financière au dispositif.

Article 4-5

Le FSL peut participer au financement d'actions individuelles ou collectives en faveur d'une consommation raisonnée de l'énergie.

CHAPITRE 5 : AIDES AUX PROPRIETAIRES EN DIFFICULTE**Article 5-1**

Les aides financières, pour permettre aux ménages de se maintenir dans le logement dont ils ont la propriété ou la jouissance alors qu'ils se trouvent dans l'impossibilité d'assurer leur obligation relative au paiement des charges collectives ou au remboursement d'emprunts contractés pour l'acquisition de ce logement, sont accordées par le Fonds Départemental d'Aide aux Propriétaires en difficulté selon les modalités définies par son règlement.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX PRETS ET AVANCES REMBOURSABLES ACCORDES PAR LE FSL**Article 6-1.**

Les prêts et avances remboursables accordés par le FSL ne portent pas intérêt et ne sont pas régis par les dispositions du chapitre 1^{er} du titre 1^{er} du livre III du code de la consommation.

Article 6-2.

Lorsque le FSL intervient sous forme de prêt, le bénéficiaire signe, avec le gestionnaire du FSL, un contrat par lequel il s'engage à rembourser la somme qui lui a été avancée selon un échéancier défini à l'avance. A défaut de signature du contrat de prêt dans un délai de 2 mois suivant l'entrée dans les lieux, l'aide accordée est annulée.

Article 6-3.

Lorsque le FSL intervient sous forme d'avance remboursable, le bénéficiaire et le bailleur signent avec le gestionnaire financier du FSL, un contrat par lequel le bailleur s'engage à signaler le départ du locataire et à rembourser la somme qui lui a été versée déduction faite des charges qui y sont éventuellement imputables sur présentation de justificatifs. Le solde est récupérable auprès du ménage.

Une fois par an, le gestionnaire du FSL vérifiera auprès du bailleur la présence ou non du bénéficiaire. A défaut de réponse, ou dans l'hypothèse où le bénéficiaire aurait quitté les lieux, le gestionnaire du FSL avisera l'équipe territoriale logement pour décision.

Article 6-4

Dans le cas où le ménage ne respecte pas son engagement de remboursement, une procédure de rappel puis de recours à l'huissier est engagée. Celle-ci peut éventuellement être interrompue par le réexamen de la situation du ménage à la demande de celui-ci.

Article 6-5

La procédure de rappel est la suivante :

15 jours après la date d'échéance du prêt (réception des rejets de prélèvements automatiques établis entre le 18 et le 25 du mois), ou après la demande de reversement du solde de l'avance remboursable, une première lettre de rappel est adressée à l'intéressé par le gestionnaire du FSL en précisant au ménage qu'il peut s'adresser auprès des services sociaux du département.

8 jours après la première lettre de rappel, le gestionnaire financier du FSL adresse une deuxième lettre sur laquelle sera indiquée la possibilité pour le ménage de solliciter une révision du montant de sa dette ou des ses modalités de remboursement ;

lorsque le retard de paiement est occasionnel (1 à 10 échéances impayées sur 24 mois), le gestionnaire du FSL procède à un report automatique des dites échéances à la fin du remboursement initialement prévu.

A la suite de ces étapes :

si la dette restant due est inférieure à 50 €, il est procédé à une remise de dette automatique,

due est située entre 50 € et 300 €, le gestionnaire du FSL procède à une « admission en non-valeur » (durant une période de trois ans) puis « remise de dette » automatique.

Article 6-6

Si le montant de la dette est supérieur à 300 €, le gestionnaire du FSL sollicitera l'avis de l'équipe territoriale logement quant au recours à un huissier.

Celui-ci privilégie dans un premier temps le recouvrement à l'amiable des créances constatées au titre du FSL. Il adresse à cette fin une nouvelle lettre de rappel au débiteur, puis diligente les actes d'exécution (sommation de payer, signification de l'ordonnance).

Le gestionnaire du FSL transmettra chaque mois aux équipes territoriales logement la liste nominative des dossiers en contentieux.

Avant toute autre procédure (obtention d'un titre exécutoire, saisie-vente, saisie-attribution, saisie-arrêt sur salaire), l'accord préalable sera sollicité auprès de l'équipe territoriale logement.

Article 6-7

L'évolution de la situation du ménage peut justifier la révision du montant de la dette ou de ses modalités de remboursement. Celle-ci est à l'initiative du ménage. Cette demande peut intervenir, à tout moment, qu'une procédure contentieuse ait été ou non engagée.

Le département peut décider :

le maintien de l'échéancier de remboursement, en cas d'absence d'éléments nouveaux par rapport à la situation initiale du ménage ;

le report, c'est-à-dire la suspension provisoire du prélèvement et le prolongement d'autant de la durée de remboursement, en cas d'attente de ressources par exemple ;

un rééchelonnement du prêt, c'est-à-dire la diminution du montant de la mensualité compensée par un allongement de la durée du remboursement, la transformation totale ou partielle du prêt en secours.

La décision prise fait l'objet d'une notification au ménage avec copie au gestionnaire financier du FSL, et éventuellement au service social ayant instruit la demande.

Article 6-8

En cas de disparition du débiteur, le gestionnaire financier du FSL procède à une admission en non-valeur. La créance peut être réactivée en cas de réapparition du ménage.

En cas de décès, le gestionnaire financier du FSL procède à une remise de dette.

CHAPITRE 7 : ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIE AU LOGEMENT**Article 7-1**

L'accompagnement social pour faciliter l'accès ou le maintien dans le logement, consiste notamment en :

l'aide à la définition d'un projet de logement adapté aux besoins et aux ressources des personnes concernées ;

l'aide à l'installation dans un logement par l'assistance à l'ouverture des droits, la mobilisation des aides financières existantes, l'aide à l'appropriation du logement et, le cas échéant, l'assistance à la réalisation des travaux nécessaires pour conférer au logement un caractère décent ;

l'aide au maintien dans les lieux, notamment par l'apport d'un soutien dans la gestion du budget, l'entretien du logement et la bonne insertion des occupants dans leur environnement.

Une note technique annexée au PDALHPD en précise le contenu et les modalités de mise en œuvre.

Article 7-2

Le FSL peut financer des mesures d'ASLL (individuelles ou collectives) lorsqu'elles sont nécessaires à l'installation ou au maintien dans un logement des ménages qu'ils soient locataires, bénéficiaires d'un logement réquisitionné, résidents d'un logement-foyer, propriétaire de leur logement ou à la recherche d'un logement.

Article 7-3

L'ASLL pris en charge par le FSL est assuré par des organismes habilités, en application des dispositions des articles L365-1 et 3 et R365-1, 3 et 6 du code de la construction et de l'habitation.

Une convention entre ces organismes d'une part et le conseil général d'autre part, précise la capacité du service intervenant, les moyens mis en œuvre, les modalités d'évaluation, la nature et la forme des documents administratifs, financiers et comptables qui doivent être communiqués aux services du département.

Article 7-4

La mesure individuelle d'ASLL est accordée pour une durée de 3 mois à 2 ans. Exceptionnellement, elle pourra être prolongée.

Elle fait l'objet d'un contrat entre le ménage, le travailleur social ayant instruit la demande et le travailleur social intervenant. Pour les personnes bénéficiaires du RSA, une copie du contrat devra être transmise au service territorial insertion concerné.

Les bailleurs sociaux sont informés des mesures d'accompagnement social engagées auprès de leurs locataires.

A l'échéance de la mesure, le travailleur social ASLL transmet au service territorial Logement un rapport précisant le contenu de l'action engagée, les résultats obtenus, les difficultés rencontrées et un avis motivé sur l'éventuelle poursuite de la mesure.

Le travailleur social ASLL saisira également le STL en cas de mauvaise volonté manifeste du ménage ou si son intervention ne lui paraît plus justifiée.

Article 7-5

Lorsque l'ASLL prend une forme collective, il fait l'objet d'une convention spécifique associant le département, et le service intervenant, ainsi que, le cas échéant, le bailleur.

Cette convention précise les objectifs de l'action, sa durée et les moyens qui lui sont affectés.

CHAPITRE 8 : L'AUTOREHABILITATION ACCOMPAGNEE**Article 8-1**

L'autoréhabilitation accompagnée permet à des ménages en difficulté de réaliser eux-mêmes des travaux d'amélioration de leur logement, qu'ils en soient locataires ou propriétaires.

Elle s'inscrit dans une démarche de réappropriation de son cadre de vie et d'insertion sociale et professionnelle.

Une note technique en précise le contenu et les modalités de mise en œuvre.

Article 8-2

Les travaux concernés par l'autoréhabilitation accompagnée sont :

pour les propriétaires occupants, essentiellement des travaux de second œuvre (redistribution interne, création d'une pièce supplémentaire, aménagement d'une salle de bains, isolation, remplacements partiels de menuiseries, doublage de planchers, carrelage, sanitaires, peintures ...);

pour les locataires, les travaux relevant exclusivement des réparations locatives (tapisseries, peinture, revêtement de sol, remplacement des vitres, carrelages muraux ...).

Article 8-3

Le FSL peut prendre en charge le monitorat technique de l'autoréhabilitation conduit par des organismes habilités.

Une convention entre le conseil général et ces organismes précise la capacité du service intervenant, les moyens mis en œuvre, les modalités d'évaluation, la nature et la forme des documents administratifs, financiers et comptables qui doivent être communiqués aux services du département.

Article 8-4

Le FSL peut accorder des aides à l'achat de fournitures, dans les conditions fixées à l'article 3-7 du présent règlement.

CHAPITRE 9 : LA GESTION LOCATIVE ADAPTEE

Article 9-1

La gestion locative adaptée (GLA) vise à accroître l'offre locative pour des ménages éprouvant des difficultés à se loger, en levant les réticences des bailleurs par une sécurisation de ceux-ci et une médiation entre eux et les locataires. Une note technique annexée au PDALHPD en précise le contenu et les modalités de mise en œuvre.

Article 9-2

Le parc locatif bénéficiant de l'aide à la GLA est destiné à des ménages dont les ressources sont inférieures à 60 % du plafond d'accès aux HLM.

Article 9-3

L'aide à la GLA concerne exclusivement le parc locatif privé qui satisfait aux dispositions du décret 2002-120 relatif aux caractéristiques du logement décent.

Article 9-4

La GLA est assurée par des organismes titulaires de la carte professionnelle prévue à l'article 3 de la loi 70-9, et habilités par le préfet, dans le cadre des dispositions de l'article L365-4 du CCH.

Une convention conclue entre le conseil général et le gestionnaire précise le nombre maximum de logements pouvant bénéficier de la GLA, les moyens mis en œuvre, les modalités d'évaluation, la nature et la forme des documents administratifs, financiers et comptables qui doivent être communiqués aux services du département.

CHAPITRE 10 : AIDES AUX TRAVAUX

Article 10-1

Le FSL peut accorder des aides aux travaux pour l'amélioration des logements, leur rénovation énergétique ou la prise en compte de la perte d'autonomie liée aux handicaps ou au vieillissement.

Article 10-2

Les objectifs, le contenu, les critères d'attributions et les modalités de versement des aides aux travaux du FSL sont fixés par annexes au présent règlement.

CHAPITRE 11 : PROCEDURE

Article 11-1

Le FSL est saisi par le ménage demandeur.

La demande peut être déposée, au choix du demandeur :

pour les aides financières à l'accès au logement locatif, auprès d'un service social, d'un bailleur social ou de l'AIVS gestionnaire du logement, ou quand le relogement est lié à un projet d'accès à l'emploi, auprès de l'organisme chargé de l'accompagnement professionnel du demandeur ;

pour les aides au maintien dans un logement, à la fourniture d'énergie ou pour l'ASLL, auprès d'un service social ;

pour les aides aux travaux, auprès d'un organisme habilité au titre de l'assistance à maîtrise d'ouvrage.

D'autres organismes peuvent être habilités, par convention, à instruire des demandes particulières auprès du FSL.

L'instruction du dossier est effectuée par l'organisme devant lequel la demande a été déposée. Aucune participation aux frais de dossier ou d'instruction ne peut être exigée des ménages. L'instruction n'est pas non plus rémunérée par le FSL.

Article 11-2

Les demandes autres que celles relatives à la fourniture d'énergie sont transmises aux Services territoriaux Logement aux adresses suivantes :

Pour les territoires de Longwy et Briey :
Maison du Département – Service Territorial Logement
3, place de l'hôtel des ouvriers
54310 HOMECOURT

Pour le territoire du Val de Lorraine :
Maison du Département – Service Territorial Logement
9200 route de Blénod – Maidières
BP 20117
54704 PONT à MOUSSON

Pour le territoire « Terres de Lorraine » :
Maison du Département – Service Territorial Logement
5 avenue Victor Hugo
54200 TOUL

Pour le territoire du Lunévillois :
Maison du Département – Service Territorial Logement
28 rue de la République
54300 LUNEVILLE

Pour le territoire de Nancy et couronne :
Service Territorial Logement
80 boulevard Foch
54520 LAXOU

Les demandes relatives au maintien de la fourniture d'énergie sont à adresser à :

Conseil Général - DIRAT – Habitat-Logement - FSL – Energie
48 esplanade Jacques Baudot
54035 NANCY Cedex

Article 11-3

Les aides sont accordées, par délégation du président du conseil général, par les DiTAS concernés pour les territoires de Longwy, Briey, Val de Lorraine, Terres de Lorraine ou Lunévillois, par le responsable Habitat – Logement pour le territoire de Nancy et Couronne, et/ou par le responsable départemental de la mission Habitat-Logement.

Article 11-4

La décision doit être notifiée au demandeur dans un délai de 1 mois à compter du dépôt du dossier de la demande pour les aides à l'accès au logement ou au maintien de la fourniture de l'énergie, de 2 mois pour les aides au maintien dans le logement.

Le bailleur ou le fournisseur d'énergie, ainsi que le service social qui a transmis la demande sont informés de la décision du FSL.

Article 11-5

Toute décision de refus doit être motivée et indiquer les voies de recours.

Elle peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux auprès du délégataire du président du conseil général ;
- d'un recours hiérarchique auprès du président du conseil général ;
- d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif.

CHAPITRE 12 : ADMINISTRATION DU FONDS DE SOLIDARITE POUR LE LOGEMENT**Article 12-1**

Le financement du FSL est assuré par le conseil général.

Les autres collectivités territoriales, la CAF et la MSA, les bailleurs publics ou privés, les fournisseurs d'énergie peuvent également participer volontairement au financement de ce fonds.

Article 12-2

Chaque année, après avis du comité responsable du PDALHPD, le président du conseil général arrête :
le budget du FSL ;

le plafond d'intervention du FSL pour certaines prestations et le montant maximum de celles-ci ;

les montants de la rémunération des mesures d'ASLL, de monitorat technique, de GLA, et de la gestion comptable et financière du FSL. Ceux-ci peuvent faire l'objet, en cours d'exercice, d'arrêtés modificatifs.

Article 12-3

La gestion administrative et sociale du FSL est assurée par les services du département.

Article 12-4

La gestion comptable et financière est déléguée au Centre d'Amélioration du Logement. Une convention spécifique précise la mission, la rémunération du gestionnaire, les délais d'exécution des tâches confiées, la durée et les conditions de reconduction et de résiliation de la convention.

Article 12-5

Le président du conseil général rend compte annuellement au comité responsable du PDALHPD, à l'assemblée départementale, au comité régional de l'habitat et de l'hébergement ainsi qu'au ministre en charge du logement du bilan d'activité du FSL.

0000
000
0

Ce recueil ne contient pas la totalité des actes du département. L'intégralité des délibérations de la commission permanente et du conseil général est publiée dans un procès-verbal officiel spécifique à chaque séance, qui peut être consulté par le public à l'accueil du :

**CONSEIL GENERAL DE MEURTHE-ET-MOSELLE
48, ESPLANADE JACQUES BAUDOT
54000 - NANCY**