

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

**RECUEIL
DES ACTES
ADMINISTRATIFS
DU DEPARTEMENT**

N° 06 - Juin 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° 06 – Juin 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° 912MCA14 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DE TERRES DE LORRAINE</i>	<i>1</i>
<i>ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 913MCA14 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DE LONGWY</i>	<i>10</i>
<i>ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 914MCA14 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DU LUNEVILLOIS</i>	<i>18</i>
<i>ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 915MCA14 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE LA DIRECTION DES SOLIDARITES DU CENTRE ADMINISTRATIF DEPARTEMENTAL</i>	<i>25</i>
<i>ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 916MCA14 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX</i>	<i>43</i>
<i>ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE LA DIRECTION DIFAJE/ASS N° 917MCA14 GÉNÉRALE DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX</i>	<i>44</i>
<i>ARRETE DIFAJE/ASS DES001-13 PORTANT DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL AU SEIN DE LA COMMISSION DE COORDINATION MEDICO-SOCIALE</i>	<i>46</i>
<i>ARRETE DIFAJE/ASS DES003-14 PORTANT DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL AU SEIN DE LA COMMISSION DE CONCERTATION INSTITUTE AU SIEGE DE L'ACADEMIE DE NANCY-METZ</i>	<i>47</i>
DIRECTION GENERALE ADJOINTE RESSOURCES	48
DIRECTION DE LA LOGISTIQUE – PATRIMOINE IMMOBILIER ET ASSURANCES	48
<i>PERMIS DE STATIONNEMENT - ARRETE D'AUTORISATION 2014-DIRLOG.PIA N°2</i>	<i>48</i>
<i>PERMIS DE STATIONNEMENT - ARRETE D'AUTORISATION 2014-DIRLOG.PIA N° 3</i>	<i>49</i>
<i>PERMIS DE STATIONNEMENT - ARRETE D'AUTORISATION 2014-DIRLOG.PIA N° 4</i>	<i>52</i>
<i>PERMIS DE STATIONNEMENT -ARRETE D'AUTORISATION 2014--DIRLOG.PIA N°5</i>	<i>54</i>
DIRECTION GENERALE ADJOINTE SOLIDARITE	56
DIRECTION PERSONNES AGEES – PERSONNES HANDICAPEES	56
<i>ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 171 RELATIF AUX TARIFS DE DEPENDANCE DE L'« EHPAD LE CHARMOIS » A VANDOEUVRE LES NANCY</i>	<i>56</i>
<i>ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 176 RELATIF AUX TARIFS DE DEPENDANCE DE « L'EHPAD RESIDENCE LE PARC » A NANCY</i>	<i>57</i>
<i>ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N°177 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L' « EHPAD POINCARE » A BOUXIERES AUX DAMES</i>	<i>58</i>

ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 181 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L' « EHPAD BAS CHATEAU » A ESSEY LES NANCY	59
ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N°182 RELATIF AUX TARIFS DE DEPENDANCE DE LA « EHPAD KORIAN LE GENTILE » LAXOU	60
ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N°184 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L'USLD DU CENTRE HOSPITALIER SAINT-CHARLES A LUNEVILLE	61
ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 185 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L'« EHPAD SAINT REMY » A NANCY	63
ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N°188 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L'EHPAD DU CENTRE HOSPITALIER SAINT-CHARLES A LUNEVILLE	64
ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 189 FIXANT LES TARIFS HORAIRES DES PRESTATIONS D'AIDE A DOMICILE DISPENSEES PAR L'ASSOCIATION ESPOIR 54 DANS LE CADRE DE LA PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP	65
ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N°190 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L'EHPAD CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL 3 H SANTE A CIREY SUR VEZOUZE	66
ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N°191 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L'USLD DU CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL 3 H SANTE A CIREY SUR VEZOUZE	68
ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N°192 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L'EHPAD DU CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-NICOLAS-DE-PORT	69
ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N°193 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L'USLD DU CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-NICOLAS-DE-PORT	70
ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N°199 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L' « USLD CENTRE JACQUES PARISOT » A BAINVILLE SUR MADON	72
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	73
ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N°201 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L'« EHPAD » A ROSIERES AUX SALINES	74
ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N°202 MODIFIANT ET REMPLACANT L'ARRETE 2014 DISAS N° 035 RELATIF AUX TARIFS HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L'« EHPAD MAISON HOSPITALIERE » A BACCARAT	76
ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 203 RELATIF AUX TARIFS DE DEPENDANCE DE L'« EHPAD ORPEA LES CYGNES » A NANCY	77
ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 204 RELATIF AUX TARIFS DE DEPENDANCE DE L' « EHPAD RESIDENCE D'AUTOMNE » A LAXOU	78
ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 205 RELATIF AUX TARIFS DE DEPENDANCE DE L'« EHPAD LE HAUT DU BOIS » A JARVILLE LA MALGRANGE	79
ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 206 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L'« EHPAD LES IRIS » A ONVILLE	80
ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 207 REVISANT L'ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 031 DU 31 JANVIER 2014 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L'EHPAD DU CENTRE HOSPITALIER MAILLOT A BRIEY A COMPTER DU 1 ^{ER} JUILLET 2014	81
ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 208 REVISANT L'ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 171 DU 13 MAI 2014 RELATIF AUX TARIFS DE DEPENDANCE DE L'EHPAD LE CHARMOIS A VANDOEUVRE LES NANCY A COMPTER DU 1 ^{ER} JUILLET 2014	83

APPUI AUX TERRITOIRES – ESPACES ET ENVIRONNEMENT – AMENAGEMENT FONCIER ET URBANISME	84
<i>ARRETE N° 14/003/CG/DATEE/SAFU PORTANT MODIFICATION DE LA CONSTITUTION DE LA COMMISSION COMMUNALE D'AMENAGEMENT FONCIER DE BULLIGNY</i>	<i>84</i>
DIRECTION GENERALE ADJOINTE DEVELOPPEMENT ET EDUCATION	86
DIRECTION DE L'ECONOMIE SOLIDAIRE ET INSERTION	86
<i>ARRETE 2014 – DESI – 011 PORTANT AGREMENT D'ORGANISMES HABILITES A RECEVOIR ET REVERSER L'ALLOCATION DE REVENU DE SOLIDARITE ACTIVE (RSA)</i>	<i>86</i>

000
0

DIRECTION GENERALE ADJOINTE RESSOURCES**DIRECTION FINANCES, AFFAIRES JURIDIQUES, EVALUATION - ASSEMBLEE****ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 912MCA14 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DE TERRES DE LORRAINE**

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 loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,
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,
SUR la proposition du Directeur Général des Services du département de Meurthe-et-Moselle,

ARRÊTE**Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DES SERVICES SUR LE TERRITOIRE, MONSIEUR DENIS MANGIN.**

1A : Délégation de signature est donnée, à M Denis MANGIN, directeur des services sur le territoire de Terres de Lorraine, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

concernant la gestion du personnel

- 1A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du directeur des services sur le territoire, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...
- 1A-2 : Les avis relatifs à la notation et l'évaluation de l'ensemble des agents placés sous l'autorité hiérarchique du directeur des services sur le territoire de Terres de Lorraine.
- 1A-3 : les dossiers de proposition d'obtention de la médaille d'honneur régionale, départementale et communale pour le personnel de la direction du territoire de Terres de Lorraine.

- *Concernant la gestion du territoire.*
- 1A-4 - les actes d'engagement et de liquidation des dépenses d'un montant supérieur à 15 000 € qui ne font pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté
- 1A-5- les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics limités à 90 000 euros hors taxes et passés selon des procédures adaptées conformément aux règles internes définies par le conseil général, pour les marchés ne faisant pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté.
- 1A-6 les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics supérieurs à 90 000 euros hors taxes et passés selon des procédures adaptées conformément aux règles internes définies par le conseil général.
- 1A-7- Les courriers, notes de service, et, de manière générale, tout acte relatif à la gestion, l'organisation, le fonctionnement du territoire qui ne sont pas expressément délégués au titre du présent arrêté.
- 1A-8- les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement ainsi qu'à l'ouverture des enveloppes relatives aux candidatures, l'enregistrement du contenu et la sollicitation éventuelle auprès des candidats de pièces absentes ou incomplètes dans le cadre des procédures formalisées de passation des marchés publics, qui ne dont pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté.
- *Concernant la contractualisation*
- 1A-9 - Les courriers, notes de service, et, de manière générale, tout acte relatif aux relations avec les partenaires et tiers dans le cadre de l'élaboration et la mise en œuvre de la contractualisation du département avec les territoires.

1-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Denis MANGIN, la délégation qui lui est conférée par l'article 1A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
1A-1 à 1A-8	M. Olivier MANGEAT, directeur adjoint aménagement	M. Cédric BERNARD directeur adjoint solidarité	Mme Anne-Laure SLOWENSKY déléguée aux fonctions ressources
1A-9	Mme Martine MAJCHRZAK, déléguée contractualisation éducation	M. Olivier MANGEAT directeur adjoint aménagement	M. Cédric BERNARD directeur adjoint solidarité

Article 2 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR TERRITORIAL ADJOINT EN CHARGE DES SOLIDARITES, MONSIEUR CEDRIC BERNARD

2-A : Délégation de signature est donnée, à M. Cédric BERNARD, directeur territorial adjoint en charge des solidarités sur Terres de Lorraine, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

concernant la gestion du personnel

- 2A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du Directeur territorial adjoint en charge des solidarités sur Terres de Lorraine y compris pour le personnel de la prévention spécialisée, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement....,

concernant la gestion courante de la direction territoriale adjointe en charge des solidarités

- 2A-2 : les courriers, notes d'information, bordereaux d'envoi nécessaires à la gestion courante de la direction territoriale adjointe en charge des solidarités.
- 2A-3 : les actes de l'ordonnateur dans le cadre des régies d'avances et de recettes de la direction territoriale adjointe en charge des solidarités.
- 2A-3' : Les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
 - retirer le courrier présenté par la poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel"),
 - prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis, prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis.
- 2A-4 : les décisions individuelles dans le cadre du plan départemental pour le logement des personnes défavorisées,

2-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Cédric BERNARD, la délégation qui lui est conférée par l'article 2A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
2A-1	M. Denis MANGIN, directeur des services territoriaux	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, déléguée aux fonctions ressources	M. Olivier MANGEAT, directeur adjoint aménagement	
2A-2 à 2A-3'	Mme Anne POIREL, responsable territorial de service social	M Franck JANIAUT, responsable territorial ASE	Mme Brigitte DERLON, responsable territorial PMI	M. Denis MANGIN, directeur des services territoriaux
2A-4	Mme Anne POIREL responsable territorial de service social	M. Jean-Pierre DUBOIS-POT Responsable du service logement	Mme Nicole PETITFOUR Responsable du service économie solidaire et insertion du territoire	

Article 3 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA MISSION DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE, MADAME LE DOCTEUR BRIGITTE DERLON

3-A : Délégation de signature est donnée au docteur Brigitte DERLON, médecin de la mission de protection maternelle et infantile du territoire d'action 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 :

- 3A-1 : les décisions administratives et les courriers de suivi concernant 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,
- 3A-2 : avis concernant le fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance,
- 3A-3 : les décisions individuelles concernant l'agrément des assistants maternels et familiaux, dont les décisions relatives à la procédure d'instruction (à l'exception des retraits, suspensions et restrictions ainsi que les décisions prises sur recours gracieux), ainsi que celles relatives à la formation et au suivi professionnel des assistants maternels,
- 3A-3' : les actes relatifs à l'intervention d'une technicienne de l'intervention sociale et familiale (TISF) ou aide ménagère au titre de l'aide périnatale,
- 3A-4 : les actes relatifs à la gestion du personnel de la mission de protection maternelle et infantile du territoire d'action médico-sociale, rattaché directement à l'autorité hiérarchique du docteur, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

3-B : En cas d'absence ou d'empêchement du docteur DERLON, 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	Suppléant n°4
3A-1 à 3A-3'	Mlle Françoise HIMON, adjointe du responsable départemental de la PMI	Mme le docteur Marie Christine COLOMBO, responsable départemental de la PMI		
3A-4	M. Cédric BERNARD directeur adjoint solidarité	Mme Anne POIREL responsable territorial de service social	M. Franck JANIAUT responsable territorial ASE	M. Denis MANGIN, directeur des services territoriaux

Article 4 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA MISSION AIDE SOCIALE A L'ENFANCE, MONSIEUR FRANCK JANIAUT

4-A : Délégation de signature est donnée à M. Franck JANIAUT, responsable de la mission « aide sociale à l'enfance » du territoire d'action 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 :

- 4A-1 : les actes relatifs aux aides à domicile permettant aux familles d'assurer à leurs enfants la santé, la sécurité et l'éducation telles que :
 - ☞ aides financières enfance famille,
 - ☞ intervention d'une technicienne de l'intervention sociale et familiale (TISF) ou aide ménagère au titre de la protection de l'enfance,
 - ☞ mise en place d'une action éducative à domicile,
 - ☞ les actes relatifs aux admissions en accueil de jour en matière de protection administrative et de protection judiciaire...
- 4A-2 : les actes relatifs aux admissions dans le service départemental de l'aide sociale à l'enfance des bénéficiaires (enfants, jeunes majeurs, mères isolées...),
- 4A-3 : les décisions relatives aux bénéficiaires précités compte-tenu de leur statut juridique et les correspondances relatives au traitement juridique des situations individuelles (statut des enfants, gestion des biens, tutelle...),
- 4A-4 : les demandes de prise en charge de frais liés à la vie quotidienne, à la santé, aux loisirs et vacances concernant les enfants confiés,
- 4A-5 : les actes relatifs à la surveillance des mineurs hébergés hors du domicile parental,
- 4A-6 : les correspondances relatives aux signalements aux Parquets d'enfants en danger,
- 4A-7 : les actes administratifs et les correspondances relatifs à la fonction d'administrateur ad hoc,
- 4A-8 : la saisine des juridictions judiciaires dans le cadre des missions de protection de l'enfance,

- 4A-9 : les demandes de prise en charge financière en matière de transport des enfants
- 4A-10 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable de la mission aide sociale à l'enfance du territoire précité, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement ...

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
4A-1 à 4A-8	Mme Laure GODARD Responsable territorial A.S.E Val de Lorraine	M Gilles HENRY Responsable territorial A.S.E Briey	M. Jean Yves KIEFFER Responsable territorial A.S.E Longwy	Mme Carole BARTH- HAILLANT, responsable départementale de la mission ASE
4A-9	Mme Marie-Line LIEB, conseillère de la mission ASE	M. Cédric BERNARD directeur adjoint solidarité	Mme Anne POIREL responsable territorial de service social.	Mme Brigitte DERLON responsable territoriale P.MI
4A-10	M. Cédric BERNARD directeur adjoint solidarité	Mme Anne POIREL responsable territorial de service social.	Mme Brigitte DERLON responsable territoriale P.MI	M. Denis MANGIN, directeur des services territoriaux

Article 5 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA CONSEILLERE DE LA MISSION AIDE SOCIALE A L'ENFANCE, MADAME MARIE-LINE LIEB

5-A : Délégation de signature est donnée à Mme Marie-Line LIEB, conseillère de la mission « aide sociale à l'enfance » du territoire d'action 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 :

- 5A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du conseiller, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,...

5-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Line LIEB, la délégation qui lui est conférée par l'article 5A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
5A-1	M. Franck JANIAUT, responsable de la mission ASE	M. Cédric BERNARD directeur adjoint solidarité	Mme Anne POIREL responsable territorial de service social	M. Denis MANGIN, directeur des services territoriaux

Article 6 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA MISSION DE SERVICE SOCIAL, MADAME ANNE POIREL

6-A : Délégation de signature est donnée à Mme Anne POIREL, responsable de la mission de service social du territoire d'action 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 :

- 6A-1 : les actes d'engagement, tels que la liste récapitulative des secours d'urgence ...
- 6A-2 : 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,
- 6A-3 : 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,
- 6A-4 : les décisions relatives aux remises partielles ou totales d'indus relatifs à la participation financière des majeurs bénéficiant d'une MASP,
- 6A-5 : les signalements au procureur de la république pour l'ouverture d'une mesure judiciaire en faveur d'une personne majeure percevant des prestations sociales,

- 6A-6 : la saisine des juridictions judiciaires dans le cadre des signalements de majeurs à protéger (autres situations °)
- 6A-7: les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable de la mission de service social, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... .

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
6A-1 à 6A-6	M. Cédric BERNARD directeur adjoint solidarité (après avis technique d'un responsable territorial SSD remplaçant)	Mme Bénédicte SAUVADET, responsable du service social départemental	Mme Caroline PIERRAT, CTTS, responsable du service « adultes vulnérables »	Mme Françoise KUIJLAARS, directrice du développement social
6A-7	M. Cédric BERNARD directeur adjoint solidarité (après avis technique d'un responsable territorial SSD remplaçant)	Mme Brigitte DERLON responsable territorial P.M.I	M Franck JANIAUT responsable territorial A.S.E	M. Denis MANGIN, directeur des services territoriaux

Article 7 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE ECONOMIE SOLIDAIRE ET INSERTION DU TERRITOIRE, MADAME NICOLE PETITFOUR :

7-A : Délégation de signature est donnée à Mme Nicole PETITFOUR, responsable du service économie sociale et solidaire du territoire, 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 décisions individuelles relatives aux dispositifs d'insertion en application des orientations départementales,
- 7A-2 : les décisions individuelles relatives à la prorogation, la suspension du versement de l'allocation du R.S.A., la radiation du dispositif, la désignation de la personne chargée d'établir le contrat d'insertion et d'en coordonner la mise en œuvre et la signature des contrats d'insertion.
- 7A-3 : les décisions d'attribution de secours du fonds d'aide aux jeunes en difficulté (FAJ),
- 7A-4 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable d'insertion, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... .

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

articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
7A-1 à 7A-3	Mme Hanane MACHKOUR Chargée de développement	M. Cédric BERNARD directeur adjoint solidarité	M Denis MANGIN, directeur des services sur le territoire	M. Etienne POIZAT, directeur de l'économie solidaire et de l'insertion.
7A-4	M. Cédric BERNARD directeur adjoint solidarité	M Denis MANGIN, directeur des services sur le territoire	Mme Anne-Laure SLOWENSKY déléguée aux fonctions ressources	Mme Hanane MACHKOUR Chargée de développement

Article 8 : DELEGATION DE SIGNATURE AU REFERENT DU SERVICE PERSONNES AGEES / PERSONNES HANDICAPEES, MADAME CATHERINE CLAUSSE

8-A La délégation de signature est donnée à Mme Catherine CLAUSSE, référent territorial du service 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 :

- 8A-1 : Les actes relatifs à la gestion courante du Service Territorial Personnes Agées Personnes Handicapées, notamment la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du référent Service Territorial Personnes Agées Personnes Handicapées : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

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

Articles	suppléant n°1	suppléant n°2	suppléant n°3	suppléant n°4
8A-1	M. Cédric BERNARD directeur adjoint solidarité	Mme Anne POIREL responsable territorial de service social	Mme Brigitte DERLON responsable territorial P.M.I	M. Denis MANGIN, directeur des services territoriaux

Article 9 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR OLIVIER MANGEAT DIRECTEUR TERRITORIAL ADJOINT EN CHARGE DE L'AMENAGEMENT SUR TERRES DE LORRAINE

9-A : délégation de signature est donnée à M. Olivier MANGEAT, directeur territorial adjoint en charge de l'aménagement sur Terres de Lorraine à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences du service :

- 9A-1 : les autorisations de voirie ne donnant pas lieu à redevance,
- 9A-2 : toutes les correspondances ou actes rentrant dans le cadre de la préparation et de l'exécution des délibérations du conseil général ne nécessitant pas la signature du vice-président ou du directeur général tels que :
 - les notes techniques sans difficultés,
 - les courriers à caractère d'information ou d'avis ...,
- 9A-3 : les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du vice-président délégué ou du directeur général telles que :
 - les courriers relatifs à un choix technique ayant des conséquences financières, liés à un projet extérieur,
 - 9A-4 : les arrêtés d'alignement individuel et de délimitation,
 - 9A-5 : les actes relatifs à la préparation, la passation, des marchés publics limités à 15 000 euros hors taxes et passés selon des procédures adaptées conformément aux règles internes définies par le conseil général
- 9A-6 : les actes relatifs à l'exécution et au règlement des marchés publics suivis au niveau territorial,
- 9A-7 : les actes concernant la gestion courante du personnel de l'unité départementale d'aménagement de Terres de Lorraine relevant du statut de la fonction publique territoriale ou d'un contrat emploi-jeune : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence.
- 9A-8 : Les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
 - retirer le courrier présenté par La Poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel"),
 - prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis en question,
 - prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis en question.
- 9A9 : les dépôts de plaintes simples auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet *par écrit*, au nom et pour le compte du département, en cas de préjudice causé à la collectivité sur le réseau routier.

9-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier MANGEAT, la délégation qui lui est conférée est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°3
9A-1 à 9A-6	M Denis MANGIN directeur des services sur le territoire	M. Patrick POIRSON Responsable de l'exploitation	M. Paulo DE SOUSA Responsable du secteur Sud	M. Pascal CHRISTOPHE Responsable du secteur Nord Est
9A-7 à 9A-9	M Denis MANGIN directeur des services sur le territoire	Mme Anne-Laure SLOWENSKY déléguée aux fonctions ressources	M. Patrick POIRSON Responsable de l'exploitation	M. Paulo DE SOUSA Responsable du secteur Sud

Article 10 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR THIBAUT VALOIS, RESPONSABLE DU SITE DE SION

10-A : Délégation de signature est donnée à M. Thibault VALOIS, responsable du site de Sion , à effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 10A-1 : les courriers et notes relatifs aux relations publiques avec les partenaires institutionnels publics et privés du site,
- 10A-2 : les actes, notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers relatifs au site, notamment les contrats d'occupation, d'utilisation et de location relatifs aux bâtiments et espaces extérieurs du site,
- 10A-3 : les courriers et notes relatifs :
 - à l'entretien et petits travaux sur les bâtiments du site
 - à l'entretien des espaces extérieurs du site
 - aux actions socio éducatives et d'insertion
- 10A-4 : les actes concernant la gestion courante du personnel du site, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...
- 10A-5 : les actes d'engagement et de liquidation des dépenses inférieures à 15 000 €
- 10A-6 : les actes relatifs à la préparation, la passation, des marchés publics limités à 15 000 euros hors taxes et passés selon des procédures adaptées conformément aux règles internes définies par le conseil général
- 10A 7 : les actes relatifs à l'exécution et au règlement des marchés publics suivis au niveau territorial,
- 10A-8 : les autorisations nécessaires aux agents placés sous sont autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
 - retirer le courrier présenté par la Poste ou par une entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception des ceux qui portent la mention « personnel »),
 - prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis en question,
 - prendre en charge les plis et colis remis en main propre par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis en question.
- 10A-9 : le dépôt de plainte simple auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet :
- *par écrit*, au nom et pour le compte du département, en cas de préjudice causé à la collectivité sur le réseau routier.

10-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thibault VALOIS, la délégation qui lui est conférée est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
10A-1 10A-2	M. Denis MANGIN directeur des services sur le territoire	M. Olivier MANGEAT directeur adjoint aménagement	M. Didier CHARPENTIER directeur du service environnement
10A-3	M. Denis MANGIN directeur des services sur le territoire	M Pierre MANGIN, responsable adjoint du site de Sion	M. Jacques MARCHAL responsable du pôle technique et logistique
10A-4 à 10A-9	M Pierre MANGIN, responsable adjoint du site de Sion	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, déléguée aux fonctions ressources	M. Denis MANGIN directeur des services sur le territoire

Article 11 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR PIERRE MANGIN, DIRECTEUR DE RÉGIE DU RESTAURANT DU SITE DE SION

11-A : Délégation de signature est donnée à Mr Pierre MANGIN, directeur de régie du restaurant du site de Sion, à effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 11A-1 : les courriers et notes relatifs aux relations publiques avec les partenaires institutionnels publics et privés du site,
- 11A-2 : les actes, notes et correspondances concernant l’instruction la gestion du restaurant, notamment :
 - relations avec les services centraux impliqués ;
 - validation des tableaux de suivi d’activité ;
 - relations avec le conseil d’exploitation ;
 - courriers de suivi de la satisfaction clientèle
- 11A-3 : les actes concernant la gestion courante du personnel du restaurant, notamment la nomination et la récusation des personnels du restaurant, la validation des plannings et des temps de travail de l’ensemble des personnels, les congés annuels et autorisations d’absence ;
- 11A-4 : les actes d’engagement et de liquidation des dépenses inférieures à 15 000 €
- 11A-5 : les actes relatifs à la préparation, la passation, l’exécution et le règlement des marchés publics limités à 15 000 euros hors taxes et passés selon des procédures adaptées conformément aux règles internes définies par le conseil général
- 11A-6 : les ventes de gré à gré de biens mobiliers pour un montant inférieur à 1000€:

11-B : En cas d’absence ou d’empêchement de M. Pierre MANGIN, la délégation qui lui est conférée est exercée dans l’ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1
11A-1 à 11A-2	M Thibault VALOIS directeur de projets site de Sion
11A-3	M Thibault VALOIS directeur de projets site de Sion avec les restrictions suivantes pour l’article 13A-3 à savoir : il a seulement délégation de signature en l’absence de Pierre MANGIN pour les actes de gestion courante du personnel du restaurant : la nomination de personnels en extra ou saisonniers pour les contrats limités à 15 jours, la validation des plannings et des temps de travail de l’ensemble des personnels, les congés annuels et autorisations d’absence
11A-4 à 13A-6	M Thibault VALOIS directeur de projets site de Sion

ARTICLE 12 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME ANNE-LAURE SLOWENSKY, DELEGUEE TERRITORIALE AUX FONCTIONS RESSOURCES SUR LE TERRITOIRE DE TERRES DE LORRAINE,

12-A : Délégation de signature est donnée à Anne-Laure SLOWENSKY, déléguée territoriale aux fonctions ressources sur le territoire de Terres de Lorraine, 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 notes et correspondances,
- 12A-2 : Les actes relatifs à la préparation, l’exécution et le règlement des marchés publics limités à 15 000 € hors taxes et passés selon des procédures adaptées, conformément aux règles internes définies par le conseil général,
- 12A-3 : L’émission de bons de commande et lettres de commande,
- 12A-4 : Les actes d’engagement et de liquidation des dépenses relatives aux missions relevant de sa responsabilité,
- 12A-5 : L’admission des fournitures et des services,
- 12A-6 : Les certificats administratifs de travail,
- 12A-7 : La signature des attestations diverses nécessaires à la vie professionnelle des agents du territoire dès lors qu’il n’y a pas d’éléments financiers ou qui nécessitent un accès direct à leur dossier administratif,
- 12A-8 : Billets SNCF (congés annuels),

- 12A-9 : Les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du délégué aux fonctions ressources : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...
- 12A10 : les dépôts de plaintes simples auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet - *par écrit*, au nom et pour le compte du département, en cas de préjudice causé à la collectivité.

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

Article	Suppléant n° 1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
12A-1 à 12A-10	M Denis MANGIN directeur des services sur le territoire	M. Olivier MANGEAT directeur adjoint aménagement	M. BERNARD Cédric directeur adjoint solidarité	M Virgile SAINT MARD Correspondant territorial logistique et bâtiments

ARTICLE 13: DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR VIRGILE SAINT MARD, CORRESPONDANT TERRITORIAL LOGISTIQUE ET BATIMENT SUR LE TERRITOIRE DE TERRES DE LORRAINE

13-A : Délégation de signature est donnée à, M. Virgile SAINT MARD, correspondant logistique et bâtiments sur le territoire de Terres de Lorraine, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 13A-1 : Les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique de la correspondante logistique : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... des agents de service du territoire.

13-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Virgile SAINT MARD, la délégation qui lui est conférée est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Article	Suppléant n° 1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
13A-1	Mme Anne-Laure SLOWENSKY déléguée aux fonctions ressources	M Denis MANGIN directeur des services sur le territoire	M. Olivier MANGEAT directeur adjoint aménagement	M. Cédric BERNARD directeur adjoint solidarité

Article 14 : 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, à l'exclusion de l'article 11.

Article 15: Le précédent arrêté 887MCA14 en date du est 23 avril 2014 abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 16 : 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.

Fait à Nancy, le 17 juin 2014

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

MATHIEU KLEIN

ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 913MCA14 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DE LONGWY

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 loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

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,

SUR la proposition du Directeur Général des Services du département de Meurthe-et-Moselle,

ARRÊTE

Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DES SERVICES DU TERRITOIRE de LONGWY, MONSIEUR PIERLOT PAUL

1A : Délégation de signature est donnée, à Monsieur PIERLOT Paul directeur des services sur le territoire de Longwy, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

Concernant la gestion du personnel

- 1A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du directeur des services sur le territoire, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...
- 1A-2 : Les avis relatifs à la notation et l'évaluation de l'ensemble des agents placés sous l'autorité hiérarchique du directeur des services sur le territoire de Longwy.
- 1A-3 : les dossiers de proposition d'obtention de la médaille d'honneur régionale, départementale et communale pour le personnel de la direction du territoire de Longwy.

Concernant la gestion du territoire.

- 1A - 4 les actes d'engagement et de liquidation des dépenses effectués au titre de la direction de territoire, autres que ceux expressément délégués au titre du présent arrêté.

- 1A - 5 : - **concernant les marchés publics en procédure adaptée**

pour les marchés publics inférieurs à 90 000 € hors taxes et conformément aux règles internes définies par le président du conseil général : les actes relatifs à la *préparation, la passation, l'exécution et le règlement* des marchés publics, à l'exception des actes relatifs aux marchés publics délégués expressément au titre du présent arrêté.

pour les marchés publics supérieurs à 90 000€ hors taxes et conformément aux règles internes définies par le président du conseil général : les actes relatifs à la *préparation, l'exécution et le règlement* des marchés publics

- **concernant les marchés publics en procédure formalisée :**

les actes relatifs à la *préparation, l'exécution et le règlement ainsi qu'à la passation à l'exception des prérogatives de la CAO et de la signature du contrat de marché public* (l'ouverture des enveloppes relatives aux candidatures, l'enregistrement du contenu et la sollicitation éventuelle auprès des candidats de pièces absentes ou incomplètes)

➤1A-6 Les courriers, notes de service, et, de manière générale, tout acte relatif à la gestion, l'organisation, le fonctionnement du territoire qui ne sont pas expressément délégués au titre du présent arrêté.

➤1A-7 les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement ainsi qu'à l'ouverture des enveloppes relatives aux candidatures, l'enregistrement du contenu et la sollicitation éventuelle auprès des candidats de pièces absentes ou incomplètes dans le cadre des procédures formalisées de passation des marchés publics, qui ne font pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté.

Concernant la contractualisation

➤ 1A-8 Les courriers, notes de service, et, de manière générale, tout acte relatif aux relations avec les partenaires et tiers dans le cadre de l'élaboration et la mise en œuvre de la contractualisation du département avec les territoires.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
1A-1 à 1A-8	Annick MERCY directrice territoriale adjointe aux solidarités	Jean-Michel LACOSTE délégué territorial ressources	Nadia AGOSTINI responsable territoriale insertion

Article 2 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE TERRITORIALE ADJOINTE EN CHARGE DES SOLIDARITES, MADAME ANNICK MERCY.

2 -A : Délégation de signature est donnée, à Madame Annick MERCY, Directrice territoriale adjointe en charge des solidarités sur Longwy, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

concernant la gestion du personnel

➤2A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du directeur territorial adjoint en charge des solidarités sur le territoire de Longwy, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement..., y compris les actes relatifs à la gestion des personnels du service de prévention spécialisée

concernant la gestion courante de la direction territoriale adjointe en charge des solidarités

➤ 2A-2 : les courriers, notes d'information, bordereaux d'envoi nécessaires à la gestion courante de la direction territoriale adjointe en charge des solidarités.

➤ 2A-3 : les actes de l'ordonnateur dans le cadre des régies d'avances et de recettes de la direction territoriale adjointe en charge des solidarités.

➤ 2A-3' : Les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :

- retirer le courrier présenté par La Poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel").
- prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis
- prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis.

➤ 2A-4 : les décisions individuelles dans le cadre du plan départemental pour le logement des personnes défavorisées,

2-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Annick MERCY, la délégation qui lui est conférée par l'article 2A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
2A-1	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Sylvaine CARIGI responsable territoriale de service social	Jean-Yves KIEFFER responsable territorial ASE	Christine COLLIGNON responsable territoriale personnes âgées - personnes handicapées
2A-2 à 2A-3'	Sylvaine CARIGI responsable territoriale de service social	Jean-Yves KIEFFER responsable territorial ASE	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Sylvie CRUGNOLA médecin territorial de P.M.I
2A-4	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Sylvaine CARIGI responsable territoriale de service social	Jean-Pierre DUBOIS- POT, directeur du logement DIRAT.	

Article 3 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA MISSION DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE, MADAME LE DOCTEUR SYLVIE CRUGNOLA

3-A : Délégation de signature est donnée au docteur, Sylvie CRUGNOLA médecin de la mission de protection maternelle et infantile du territoire de Longwy, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 3A-1 : les décisions administratives et les courriers de suivi concernant 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,
- 3A-2 : avis concernant le fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance,
- 3A-3 : les décisions individuelles concernant l'agrément des assistants maternels et familiaux, dont les décisions relatives à la procédure d'instruction (à l'exception des retraits, suspensions et restrictions ainsi que les décisions prises sur recours gracieux), ainsi que celles relatives à la formation et au suivi professionnel des assistants maternels,
- 3A-3' : les actes relatifs à l'intervention d'une technicienne de l'intervention sociale et familiale (TISF) ou aide ménagère au titre de l'aide périnatale,
- 3A-4 : les actes relatifs à la gestion du personnel de la mission de protection maternelle et infantile du territoire, rattaché directement à l'autorité hiérarchique du docteur, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement....,

3-B : En cas d'absence ou d'empêchement du docteur Sylvie CRUGNOLA, 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	Suppléant n°4
3A-1 à 3A-3'	Docteur Estelle HERGAT médecin territorial de P.M.I du territoire de Briey	Docteur Marie-Christine COLOMBO responsable départemental de la PMI	Françoise HIMON, adjointe du responsable départemental de la PMI	
3A-4	Annick MERCY directrice territoriale adjointe aux solidarités	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Sylvaine CARIGI responsable territoriale de service social	Jean-Yves KIEFFER responsable territorial ASE

Article 4 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA MISSION AIDE SOCIALE A L'ENFANCE, MONSIEUR JEAN-YVES KIEFFER

4-A : Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Yves Kieffer, responsable territorial 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 :

- 4A-1 : les actes relatifs aux aides à domicile permettant aux familles d'assurer à leurs enfants la santé, la sécurité et l'éducation telles que :
 - ☞ aides financières enfance famille,
 - ☞ intervention d'une technicienne de l'intervention sociale et familiale (TISF) ou aide ménagère au titre de la protection de l'enfance,

☞ mise en place d'une action éducative à domicile,

☞ les actes relatifs aux admissions en accueil de jour en matière de protection administrative et de protection judiciaire...

➤ 4A-2 : les actes relatifs aux admissions dans le service départemental de l'aide sociale à l'enfance des bénéficiaires (enfants, jeunes majeurs, mères isolées...),

➤ 4A-3 : les décisions relatives aux bénéficiaires précités compte-tenu de leur statut juridique et les correspondances relatives au traitement juridique des situations individuelles (statut des enfants, gestion des biens, tutelle...),

➤ 4A-4 : les demandes de prise en charge de frais liés à la vie quotidienne, à la santé, aux loisirs et vacances concernant les enfants confiés,

➤ 4A-5 : les actes relatifs à la surveillance des mineurs hébergés hors du domicile parental,

➤ 4A-6 : les correspondances relatives aux signalements aux Parquets d'enfants en danger,

➤ 4A-7 : les actes administratifs et les correspondances relatifs à la fonction d'administrateur ad hoc,

➤ 4A-8 : la saisine des juridictions judiciaires dans le cadre des missions de protection de l'enfance,

➤ 4A-9 : les demandes de prise en charge financière en matière de transport des enfants

➤ 4A-10 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable de la mission aide sociale à l'enfance du territoire précité, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement ...

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
4A-1 à 4A-8	Gilles HENRY Responsable territorial A.S.E Briey	Laure GODARD responsable territoriale A.S.E Val de Lorraine	Franck JANIAUT Responsable territorial ASE Terre de Lorraine	Carole BARTH- HAILLANT, directrice adjointe DEF
4A-9	Claudine ANTOINE Conseillère Aide Sociale à l'Enfance	Emilie THIRYBOURG Conseillère Aide Sociale à l'Enfance		
4A-10	Annick MERCY directrice territoriale adjointe aux solidarités	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Sylvaine CARIGI responsable territoriale de service social	Sylvie CRUGNOLA médecin territorial de P.M.I

Article 5 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA CONSEILLERE DE LA MISSION AIDE SOCIALE A L'ENFANCE, MADAME CLAUDINE ANTOINE

5-A : Délégation de signature est donnée à Madame Claudine ANTOINE, conseillère territoriale 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 :

➤ 5A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du conseiller, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

5-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Claudine ANTOINE, la délégation qui lui est conférée par l'article 5A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
5A-1	Emilie THIRYBOURG Conseillère Aide Sociale à l'Enfance	Jean-Yves KIEFFER responsable territorial ASE	Annick MERCY directrice territoriale adjointe aux solidarités	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy

Article 6 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA CONSEILLERE DE LA MISSION AIDE SOCIALE A L'ENFANCE, MADAME EMILIE THIRYBOURG

6-A : Délégation de signature est donnée à Madame Emilie THIRYBOURG, conseillère territoriale 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 :

➤ 6A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du conseiller, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,...

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
6A-1	Claudine ANTOINE Conseillère Aide Sociale à l'Enfance	Jean-Yves KIEFFER responsable territorial ASE	Annick MERCY directrice territoriale adjoite aux solidarités	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy

Article 7 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DE LA MISSION DE SERVICE SOCIAL, MADAME SYLVAINE CARIGI

7-A : Délégation de signature est donnée à Madame Sylvaine CARIGI, responsable territoriale de la mission de service social, 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 d'engagement, tels que la liste récapitulative des secours d'urgence ...
- 7A-2 : 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,
- 7A-3 : 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,
- 7A-4 : les décisions relatives aux remises partielles ou totales d'indus relatifs à la participation financière des majeurs bénéficiant d'une MASP,
- 7A-5 : les signalements au procureur de la république pour l'ouverture d'une mesure judiciaire en faveur d'une personne majeure percevant des prestations sociales,
- 7A-6 : la saisine des juridictions judiciaires dans le cadre des signalements de majeurs à protéger (autres situations)
- 7A-7 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable de la mission de service social, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... .

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
7A-1 à 7A-6	Annick MERCY directrice territoriale adjoite aux solidarités <u>après avis motivé d'un responsable de service social d'un autre territoire</u>	Caroline PIERRAT, CTTS, responsable du service protection des majeurs vulnérables	Bénédicte SAUVADET, responsable du service social départemental	Françoise KUIJLAARS, directrice du développement social
7A-7	Annick MERCY directrice territoriale adjoite aux solidarités	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Jean-Yves KIEFFER responsable territorial ASE	Sylvie CRUGNOLA médecin territorial de PMI

Article 8 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE ECONOMIE SOLIDAIRE INSERTION, MADAME NADIA AGOSTINI

8-A : Délégation de signature est donnée à Madame Nadia AGOSTINI, responsable du service territorial insertion, 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 décisions individuelles relatives aux dispositifs d'insertion en application des orientations départementales,
- 8A-2 : les décisions individuelles relatives à la prorogation, la suspension du versement de l'allocation du RSA., la radiation du dispositif, la désignation de la personne chargée d'établir le contrat d'insertion et d'en coordonner la mise en œuvre et la signature des contrats d'insertion.
- 8A-3 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable d'insertion, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... .
- 8A-4 : les décisions d'attribution de secours du fonds d'aide aux jeunes en difficulté (FAJ),

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

articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
8A-1 à 8A-2	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Annick MERCY directrice territoriale adjointe aux solidarités	Etienne POIZAT, directeur économie solidaire et insertion.
8A-3	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Annick MERCY directrice territoriale adjointe aux solidarités	Sylvaine CARIGI responsable territoriale de service social
8A-4	Annick MERCY directrice territoriale adjointe aux solidarités	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Sylvaine CARIGI responsable territoriale de service social

Article 9 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE TERRITORIAL PERSONNES AGEES PERSONNES HANDICAPEES, MADAME CHRISTINE COLLIGNON

9A La délégation de signature est donnée à Madame Christine COLLIGNON, responsable territoriale 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 :

- 9A-1 : Les décisions relatives aux demandes de prestation spécifique dépendance
- 9A-2 : Les décisions relatives aux demandes d'Allocation Personnalisée d'Autonomie
- 9A-3 : Les actes relatifs à la gestion courante du service, notamment la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique de la responsable territoriale : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

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

articles	suppléant n°1	suppléant n°2	suppléant n°3	suppléant n°4
9A-1 à 9A-3	Annick MERCY directrice territoriale adjointe aux solidarités	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Sylvaine CARIGI responsable territoriale de service social	Jean-Yves KIEFFER responsable territorial ASE

Article 10 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR TERRITORIAL ADJOINT A L'AMENAGEMENT, MONSIEUR GEORGES BURRIER,

10-A : Délégation de signature est donnée à Monsieur Georges BURRIER, directeur des services territoriaux de Longwy, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences du service :

- 10A-1 : les autorisations de voirie ne donnant pas lieu à redevance,
- 10A-2 : toutes les correspondances ou actes rentrant dans le cadre de la préparation et de l'exécution des délibérations du conseil général ne nécessitant pas la signature du vice-président ou du directeur général tels que :
 - ☞ les notes techniques sans difficultés,
 - ☞ les courriers à caractère d'information ou d'avis ...,
- 10A-3 : les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du vice-président délégué ou du directeur général telles que :
 - ☞ les courriers relatifs à un choix technique ayant des conséquences financières, liés à un projet extérieur,
- 10A-4 : les arrêtés d'alignement individuel et de délimitation,
- 10A-5 : les actes relatifs à la préparation, la passation, des marchés publics limités à 15 000 euros hors taxes et passés selon des procédures adaptées conformément aux règles internes définies par le conseil général
- 10A-6 : les actes relatifs à l'exécution et au règlement des marchés publics suivis au niveau territorial,
- 10A-7 : les actes concernant la gestion courante du personnel de l'unité départementale d'aménagement de Longwy relevant du statut de la fonction publique territoriale ou d'un contrat emploi-jeune :
 - ☞ l'attribution des congés annuels,
 - ☞ les autorisations d'absence.
- 10A-8 : Les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
 - ☞ retirer le courrier présenté par La Poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel").
 - ☞ prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis en question
 - ☞ prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis en question.
- 10A9 : les dépôts de plaintes simples auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet *par écrit*, au nom et pour le compte du département, en cas de préjudice causé à la collectivité sur le réseau routier.

10-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Georges BURRIER, la délégation qui lui est conférée est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2
10A-1 à 7	Paul PIERLOT Directeur des services sur le territoire de Longwy	Annick MERCY directrice territoriale adjoite aux solidarités
10A-8 à 9	Jean-Michel LACOSTE Délégué territorial aux fonctions ressources	Paul PIERLOT Directeur des services sur le territoire de Longwy

Article 11 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR JEAN-MICHEL LACOSTE, DELEGUE TERRITORIAL AUX FONCTIONS RESSOURCES SUR LE TERRITOIRE DE LONGWY

11A : Délégation de signature est donnée à M. Jean-Michel LACOSTE, délégué territorial aux fonctions ressources sur le territoire de Longwy, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

En matière logistique :

- 11A-1 : Les notes et correspondances.
- 11A-2 : Les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics limités à 20 000 € hors taxes et passés selon des procédures adaptées, conformément aux règles internes définies par le conseil général.
- 11A-3 : L'émission de bons de commande et lettres de commande.
- 11A-4 : Les actes d'engagement et de liquidation des dépenses relatives aux missions relevant de sa responsabilité.

➤11A-5 : L'admission des fournitures et des services.

➤11A-6 : Les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du délégué aux fonctions ressources : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

En matière de ressources humaines :

➤11A-7 : Les certificats administratifs de travail.

➤11A-8 : La signature des attestations diverses nécessaires à la vie professionnelle des agents du territoire dès lors qu'il n'y a pas d'éléments financiers ou qui nécessitent un accès direct à leur dossier administratif.

➤11A-9 : Billets SNCF (congés annuels).

- 11A10 : les dépôts de plaintes simples auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet *par écrit*, au nom et pour le compte du département, en cas de préjudice causé à la collectivité.

11-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Michel LACOSTE, la délégation qui lui est conférée est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Article	Suppléant n° 1	Suppléant n°2
11A-1 à 11A-10	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Annick MERCY directrice territoriale adjoite aux solidarités

Article 12 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME ISABELLE ROGUET, CORRESPONDANTE TERRITORIALE LOGISTIQUE ET BÂTIMENTS SUR LE TERRITOIRE DE LONGWY

12 A : Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle ROGUET, correspondante territoriale logistique et bâtiments sur le territoire de Longwy, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

➤12A-1 Les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique de la correspondante logistique : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... des agents de service du territoire.

12 B : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle ROGUET, la délégation qui lui est conférée est exercée dans l'ordre du tableau suivant

Article	Suppléant n° 1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
12A- 1	Jean-Michel LACOSTE Délégué territorial aux fonctions ressources	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Annick MERCY directrice territoriale adjoite aux solidarités

Article 13 : 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 M. Denis VALLANCE, directeur général des services.

Article 14 : Le précédent arrêté 889MCA14 du 23 avril 2014 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 15: 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 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, 54 000 NANCY.

Fait à Nancy, le 17 juin 2014

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

MATHIEU KLEIN

ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 914MCA14 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DU LUNÉVILLOIS

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 loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,
 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,
 SUR la proposition du Directeur Général des Services du département de Meurthe-et-Moselle,

ARRÊTE

Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DES SERVICES SUR LE TERRITOIRE, M. BENOIT FOURNIER

1A : Délégation de signature est donnée, à M. Benoît FOURNIER directeur des services du territoire du Lunévillois, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

Concernant la gestion du personnel

- 1A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du directeur des services sur le territoire, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...
- 1A-2 : Les avis relatifs à la notation et l'évaluation de l'ensemble des agents placés sous l'autorité hiérarchique du directeur des services sur le territoire du Lunévillois.
- 1A-3 : les dossiers de proposition d'obtention de la médaille d'honneur régionale, départementale et communale pour le personnel de la direction du territoire du Lunévillois.

Concernant la gestion du territoire

- 1A-4 : les actes d'engagement et de liquidation des dépenses effectués au titre de la direction du territoire qui ne sont pas expressément délégués au titre du présent arrêté.
- 1A-5 : les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics jusqu'à 90 000 euros hors taxes et passés selon une procédure adaptée,
- 1A-6 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics supérieurs à 90 000 euros hors taxes et passés selon une procédure adaptée,
- 1A-7 : Les courriers, notes de service, et, de manière générale, tout acte relatif à la gestion, l'organisation, le fonctionnement du territoire qui ne sont pas expressément délégués au titre du présent arrêté.
- 1A-8 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution, le règlement et la sollicitation éventuelle auprès des candidats de pièces absentes ou incomplètes dans le cadre des marchés passés selon une procédure formalisée.

Concernant la contractualisation

- 1A-9 : Les courriers, notes de service, et, de manière générale, tout acte relatif aux relations avec les partenaires et tiers dans le cadre de l'élaboration et la mise en œuvre de la contractualisation du département avec les territoires.

1-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Benoit FOURNIER, la délégation qui lui est conférée par l'article 1A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
1A-1 à 1A-9	Mme Sophie BRAULT Directrice territoriale adjointe à l'Aménagement	M. Cédric CABLAN Directeur territorial adjoint aux Solidarités	Mme Valérie VINCHELIN Déléguée territoriale aux fonctions ressources

Article 2 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR TERRITORIAL ADJOINT EN CHARGE DES SOLIDARITES, MONSIEUR CEDRIC CABLAN

2-A : Délégation de signature est donnée, à M. Cédric CABLAN, Directeur territorial adjoint aux solidarités sur le Lunévillois 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 actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du Directeur territorial adjoint aux solidarités sur le Lunévillois, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement (...), y compris les actes relatifs à la gestion du personnel du service de prévention spécialisée.
- 2A-2 : les courriers, notes d'information, bordereaux d'envoi nécessaires à la gestion courante de la direction territoriale adjointe aux solidarités.
- 2A-3 : les actes de l'ordonnateur dans le cadre des régies d'avances et de recettes de la direction territoriale adjointe aux solidarités.
- 2A-3' : Les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
 - retirer le courrier présenté par La Poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel").
 - prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis
 - prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis.
- 2A-4 : les décisions individuelles dans le cadre du plan départemental pour le logement des personnes défavorisées,
- 2A-5: les décisions d'attribution de secours du fonds d'aide aux jeunes en difficulté (FAJ),

2-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Cédric CABLAN, la délégation qui lui est conférée par l'article 2A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
2A-1	M. Benoît FOURNIER Directeur des services territoriaux	Mme Valérie VINCHELIN Déléguée territoriale aux fonctions ressources M	Mme Sophie BRAULT Directrice territoriale adjointe à l'aménagement
2A-2 à 2A-3	Mme Dominique FEUERSTEIN responsable territoriale de service social départemental	M. Benoît FOURNIER Directeur des services territoriaux	Mme Sophie BRAULT Directrice territoriale adjointe à l'aménagement
2A-3'	Mme Valérie VINCHELIN déléguée territoriale aux fonctions ressources	M. Benoît FOURNIER directeur des services territoriaux	Mme Sophie BRAULT Directrice territoriale adjointe à l'aménagement
2A-4	M. Benoît FOURNIER Directeur des services territoriaux	M. Jean Pierre DUBOIS-POT directeur du logement DIRAT	Mme Dominique FEUERSTEIN responsable territoriale de service social départemental
2A-5	Mme Isabelle DOSDAT responsable territoriale insertion	M. Benoît FOURNIER Directeur des services territoriaux	M. Etienne POIZAT directeur de l'insertion

Article 3 : DELEGATION DE SIGNATURE AU MEDECIN TERRITORIAL DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE, MADAME LE DOCTEUR MARIE ANNE BOCCARD

3-A : Délégation de signature est donnée au docteur Marie Anne BOCCARD, médecin territorial de la mission 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 :

- 3A-1 : les décisions administratives et les courriers de suivi concernant 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,
- 3A-2 : avis concernant le fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance,

- 3A-3 : les décisions individuelles concernant l'agrément des assistants maternels et familiaux, dont les décisions relatives à la procédure d'instruction (à l'exception des retraits, suspensions et restrictions ainsi que les décisions prises sur recours gracieux), ainsi que celles relatives à la formation et au suivi professionnel des assistants maternels,
- 3A-3' : les actes relatifs à l'intervention d'une technicienne de l'intervention sociale et familiale (TISF) ou aide ménagère au titre de l'aide périnatale,
- 3A-4 : les actes relatifs à la gestion du personnel de la mission de protection maternelle et infantile du territoire d'action médico-sociale, rattaché directement à l'autorité hiérarchique du docteur, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

3-B : En cas d'absence ou d'empêchement du docteur BOCCARD, 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
3A1 à 3A3'	Mme Le Docteur Janine DJOFFON médecin territorial de PMI du territoire de Nancy et Couronne	Mme le docteur Marie-Christine COLOMBO responsable départemental de la PMI	Melle Françoise HIMON, adjointe du responsable départemental de la PMI
3A4	M. Cédric CABLAN Directeur territorial adjoint aux Solidarités	M. Benoît FOURNIER Directeur des services territoriaux	Mme Valérie VINCHELIN déléguée territoriale aux fonctions ressources

Article 4 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE TERRITORIALE DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE, MADAME LAETITIA MASSONNEAU

4-A : Délégation de signature est donnée à Mme Laetitia MASSONNEAU, responsable territoriale 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 :

- 4A-1 : les actes relatifs aux aides à domicile permettant aux familles d'assurer à leurs enfants la santé, la sécurité et l'éducation telles que :
 - ☞ aides financières enfance famille,
 - ☞ intervention d'une technicienne de l'intervention sociale et familiale (TISF) ou aide ménagère au titre de la protection de l'enfance,
 - ☞ mise en place d'une action éducative à domicile,
 - ☞ les actes relatifs aux admissions en accueil de jour en matière de protection administrative et de protection judiciaire...
- 4A-2 : les actes relatifs aux admissions dans le service départemental de l'aide sociale à l'enfance des bénéficiaires (enfants, jeunes majeurs, mères isolées...),
- 4A-3 : les décisions relatives aux bénéficiaires précités compte-tenu de leur statut juridique et les correspondances relatives au traitement juridique des situations individuelles (statut des enfants, gestion des biens, tutelle...),
- 4A-4 : les demandes de prise en charge de frais liés à la vie quotidienne, à la santé, aux loisirs et vacances concernant les enfants confiés,
- 4A-5 : les actes relatifs à la surveillance des mineurs hébergés hors du domicile parental,
- 4A-6 : les correspondances relatives aux signalements aux Parquets d'enfants en danger,
- 4A-7 : les actes administratifs et les correspondances relatifs à la fonction d'administrateur ad hoc,
- 4A-8 : la saisine des juridictions judiciaires dans le cadre des missions de protection de l'enfance,
- 4A-9 : les demandes de prise en charge financière en matière de transport des enfants
- 4A-10 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique de la responsable territoriale de l'aide sociale à l'enfance du territoire précité, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement ...

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
4A1 à 4A-8	Mme Corinne FABERT MOROSI responsable territoriale de l'aide sociale à l'enfance du territoire de Nancy et Couronne	Mme Sylvie MUZARELLI responsable territoriale de l'aide sociale à l'enfance du territoire de Nancy et Couronne	M. Thierry VIDART responsable territorial de l'aide sociale à l'enfance du territoire de Nancy et Couronne	Mme Carole BARTH- HAILLANT, responsable départementale de la mission ASE
4A-9	Mme Véronique FABER Conseillère territoriale ASE	Mme DOMINGUES Delphine Conseillère territoriale ASE	M. Cédric CABLAN Directeur territorial adjoint aux Solidarités	
4A-10	M. Cédric CABLAN Directeur territorial adjoint aux Solidarités	M. Benoît FOURNIER directeur des services territoriaux	Mme Valérie VINCHELIN déléguée territoriale aux fonctions ressources	

Article 5 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CONSEILLER TERRITORIAL DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE, MADAME DELPHINE DOMINGUES

5-A : Délégation de signature est donnée à Mme Delphine DOMINGUES, conseillère territoriale 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 :

- 5A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du conseiller, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,...

5-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Delphine DOMINGUES conseillère territoriale de l'aide sociale à l'enfance, la délégation qui lui est conférée par l'article 5A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
5A-1	Mme Véronique FABER Conseillère territoriale ASE	Mme Laetitia MASSONNEAU, responsable territoriale de l'ASE	M. Cédric CABLAN Directeur territorial adjoint aux Solidarités

Article 6 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CONSEILLER TERRITORIAL DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE, MADAME VERONIQUE FABER

6-A : Délégation de signature est donnée à Mme Véronique FABER, conseillère territoriale 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 :

- 6A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du conseiller, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,...

6-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Véronique FABER conseillère territoriale de l'aide sociale à l'enfance, la délégation qui lui est conférée par l'article 6A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
6A-1	Mme Delphine DOMINGUES conseillère territoriale ASE	Mme Laetitia MASSONNEAU, responsable territoriale de l'ASE	M. Cédric CABLAN Directeur territorial adjoint aux Solidarités

Article 7 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE TERRITORIALE DE L'ACTION SOCIALE DE PROXIMITE, MADAME DOMINIQUE FEUERSTEIN

7-A : Délégation de signature est donnée à Mme Dominique FEUERSTEIN, responsable territoriale de 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 :

- 7A-1 : les actes d'engagement, tels que la liste récapitulative des secours d'urgence ...
- 7A-2 : 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,
- 7A-3 : 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,
- 7A-4 : les décisions relatives aux remises partielles ou totales d'indus relatifs à la participation financière des majeurs bénéficiant d'une MASP,
- 7A-5 : les signalements au procureur de la république pour l'ouverture d'une mesure judiciaire en faveur d'une personne majeure percevant des prestations sociales,
- 7A-6 : la saisine des juridictions judiciaires dans le cadre des signalements de majeurs à protéger (autres situations),
- 7A-7 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable de la mission de service social, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

7-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Dominique FEUERSTEIN, la délégation qui lui est conférée par l'article 6A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
7A-1 à 7A-6	M. Cédric CABLAN Directeur territorial adjoint aux Solidarités <u>signature après avis motivé d'un responsable de service social d'un autre territoire</u>	Mme Bénédicte SAUVADET responsable du service social départemental	Mme Caroline PIERRAT CTTS responsable du service « adultes vulnérables »	Mme Françoise KUIJLAARS directrice du développement social
7A-7	M. Cédric CABLAN Directeur territorial adjoint aux Solidarités	M. Benoît FOURNIER directeur des services territoriaux	Mme Valérie VINCHELIN déléguée territoriale aux fonctions ressources	

Article 8 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE TERRITORIALE PERSONNES ÂGÉES PERSONNES HANDICAPEES, MADAME NADINE HINGRE

8A : La délégation de signature est donnée à Mme Nadine HINGRE, responsable territoriale 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 :

- 8A-1 : Les actes relatifs à la gestion courante du service, notamment la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable territorial : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

8-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nadine HINGRE, 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
8A-1	M. Cédric CABLAN Directeur territorial adjoint aux Solidarités	M. Benoît FOURNIER directeur des services territoriaux	Mme Valérie VINCHELIN déléguée territoriale aux fonctions ressources

Article 9 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE TERRITORIAL INSERTION, MADAME ISABELLE DOSDAT :

9-A : Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle DOSDAT, responsable du service territorial insertion, 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 décisions individuelles relatives aux dispositifs d'insertion en application des orientations départementales,
- 9A-2 : les décisions individuelles relatives à la prorogation, la suspension du versement de l'allocation du R.S.A., la radiation du dispositif, la désignation de la personne chargée d'établir le contrat d'insertion et d'en coordonner la mise en œuvre et la signature des contrats d'insertion,
- 9A-3 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable d'insertion, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... .

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2
9A-1 9A-2	M. Benoît FOURNIER directeur des services territoriaux	M. Etienne POIZAT directeur de l'insertion
9A-3	M. Benoît FOURNIER directeur des services territoriaux	Mme Valérie VINCHELIN déléguée territoriale aux fonctions ressources.

Article 10 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTRICE TERRITORIALE ADJOINTE EN CHARGE DE L'AMENAGEMENT SUR LE LUNEVILLOIS, MADAME SOPHIE BRAULT :

10 A : Délégation de signature est donnée à Mme Sophie BRAULT, directrice territoriale adjointe en charge de l'aménagement sur le Lunévillois, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences du service :

- 10A-1 : les autorisations de voirie ne donnant pas lieu à redevance,
- 10A-2 : toutes les correspondances ou actes rentrant dans le cadre de la préparation et de l'exécution des délibérations du conseil général ne nécessitant pas la signature du vice-président ou du directeur général tels que :
 - ☞ les notes techniques sans difficultés,
 - ☞ les courriers à caractère d'information ou d'avis ... ,
 - ☞ les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du vice-président délégué ou du directeur général telles que :
 - ☞ les courriers relatifs à un choix technique ayant des conséquences financières, liés à un projet extérieur,
- 10A-3 : les arrêtés d'alignement individuel et de délimitation,
- 10A-4 : les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics dans la limite de 15 000 euros hors taxes et passés selon une procédure adaptée,
- 10A-5 : Les actes relatifs à l'exécution et au règlement des marchés publics suivis au niveau territorial, d'engagement et de liquidation des dépenses relatives aux missions relevant de sa responsabilité,
- 10A-6 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique de la directrice adjointe à l'aménagement, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les états d'heures supplémentaires (...).
- 10A-7 : Les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
 - retirer le courrier présenté par La Poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel").
 - prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis en question
 - prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis en question.

- 10A-8 : Les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les démarches utiles aux dépôts de plainte sur le domaine public départemental.
- 10A-9 : le dépôt de plainte simple auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet :
- *par écrit*, au nom et pour le compte du département, en cas de préjudice causé à la collectivité sur le réseau routier.

10-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sophie BRAULT, la délégation qui lui est conférée est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
10A-1 à 5	M. Jean Jacques BLAISE responsable de secteur Sud	M. Benoît FOURNIER directeur des services territoriaux	M. Michel GANDAR Responsable secteur Nord Est
10A-6 à 7	M. Benoît FOURNIER directeur des services territoriaux	Mme Valérie VINCHELIN Déléguée territoriale aux fonctions ressources	
10A-8 à 9	M. Laurent GELLENONCOURT Responsable de régie	M. Jean Jacques BLAISE responsable de secteur Sud	M. Michel GANDAR Responsable secteur Nord Est

Article 11 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DELEGUEE TERRITORIALE AUX FONCTIONS RESSOURCES SUR LE TERRITOIRE DU LUNEVILLOIS, MADAME VALERIE VINCHELIN :

11-A : Délégation de signature est donnée à Mme Valérie VINCHELIN, déléguée territoriale aux fonctions ressources sur le territoire du Lunévillois, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

Concernant la logistique

- ☞ 11A-1 : Les notes et correspondances,
- ☞ 11A-2 : Les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics limités à 15 000 € hors taxes et passés selon des procédures adaptées, conformément aux règles internes définies par le conseil général,
- ☞ 11A-3 : Les actes d'engagement et de liquidation des dépenses relatives aux missions relevant de sa responsabilité,
- ☞ 12A-4 : L'admission des fournitures et des services,
- ☞ 12A-5 : Les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du délégué aux fonctions ressources : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

Concernant les ressources humaines

- ☞ 11A-6 : Les certificats administratifs de travail,
- ☞ 11A-7 : La signature des attestations diverses nécessaires à la vie professionnelle des agents du territoire dès lors qu'il n'y a pas d'éléments financiers ou qui nécessitent un accès direct à leur dossier administratif,
- ☞ 11 A-8 : Billets SNCF (congés annuels).
- ☞ 11A-9 : le dépôt de plainte simple auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet :
- *par écrit*, au nom et pour le compte du département, en cas de préjudice causé à la collectivité.

11-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie VINCHELIN, la délégation qui lui est conférée est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n° 1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
11A-1 à 8	M. Benoît FOURNIER directeur des services territoriaux	Mme Sophie BRAULT Directrice territoriale adjointe à l'aménagement	M. Cédric CABLAN Directeur territorial adjoint aux Solidarités

Article 12 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CORRESPONDANT TERRITORIAL LOGISTIQUE ET BATIMENT SUR LE TERRITOIRE DU LUNEVILLOIS, MONSIEUR Frédéric KETTERER :

12-A : Délégation de signature est donnée à M. Frédéric KETTERER, correspondant territorial logistique et bâtiment sur le territoire du Lunévillois, 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 du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du correspondant logistique et bâtiment : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... des agents de service du territoire.

12-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric KETTERER, la délégation qui lui est conférée est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Article	Suppléant n° 1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
13A-1	Mme Valérie VINCHELIN déléguée territoriale aux fonctions ressources	M. Benoît FOURNIER directeur des services territoriaux	Mme Sophie BRAULT Directrice territoriale adjointe à l'aménagement	M. Cédric CABLAN Directeur territorial adjoint aux Solidarités

Article 13 : 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 14 : Le précédent arrêté 888MCA14 en date du 23 avril 2014 est abrogé et remplacé par le présent arrêté

Article 15 : 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.

Fait à Nancy, le 17 juin 2014

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

MATHIEU KLEIN

ooOoo

ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 915MCA14 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 M. DENIS VALLANCE DIRECTEUR GENERAL ADJOINT EN CHARGE DE LA SOLIDARITE PAR INTERIM :**

1A : Délégation de signature est donnée à M. Denis VALLANCE, directeur général adjoint en charge de la solidarité par intérim, 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 M. Denis VALLANCE, directeur général adjoint en charge de la solidarité 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 :

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 :

1A'-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.

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

Concernant la protection maternelle et infantile

1A'-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,

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

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

1A'-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 ...

1A'-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

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

Concernant la direction du développement social

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

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

1A'-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,

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

1A'-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

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

1A'-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 ...) 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 M. Denis VALLANCE, 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		
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	
'-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		

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 marchés 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	D VALLANCE, Directeur adjoint aux solidarités par intérim	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	D VALLANCE, Directeur adjoint aux solidarités par intérim	F. KUIJLAARS, directrice du développement social

3A-3	B. BROCKER responsable des affaires financières de la mission aide sociale à l'enfance	D VALLANCE, Directeur adjoint aux solidarités par intérim	F. KUIJLAARS, directrice du développement social
3A-4	D VALLANCE, Directeur adjoint aux solidarités par intérim	F. KUIJLAARS, directrice du développement social	M.A. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées
3A-5 3A-6	D VALLANCE, Directeur adjoint aux solidarités par intérim	F. KUIJLAARS, directrice du développement social	M.A. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées

Article 4 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DU RELAIS EDUCATIF PARENTS ENFANTS (REPE) DE LA DIRECTION ENFANCE FAMILLE, MME ISABELLE GUILLAUME

4-A : Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle GUILLAUME, responsable départementale du REPE, 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 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 ... ,
 4A-2 : les courriers, notes d'information, bordereaux nécessaires à la gestion courante du REPE
 4A-3 : les actes de l'ordonnateur dans le cadre des régies d'avance.

4-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle GUILLAUME 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
4A-1 4A-2 4A-3	JP BICHWILLER, directeur enfance famille	D VALLANCE, Directeur adjoint aux solidarités par intérim	F. KUIJLAARS, directrice développement social

Article 5 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE ADJOINTE ENFANCE FAMILLE, MME CAROLE BARTH-HAILLANT

5-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 :

- 5A-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 sociale et l'exercice des mesures
 - c) le choix du lieu d'accueil
 - d) l'exercice des mesures d'assistance éducative
- 5A-2 : les conventions individuelles pour l'accueil des enfants dans des structures non traditionnelles,
- 5A-3 : les actes relatifs à la surveillance des mineurs sans représentant légal,
- 5A-4 : les procès-verbaux constatant la remise d'un enfant au service de l'aide sociale à l'enfance en vue de son admission comme pupille de l'Etat,
- 5A-5 : les actes d'engagement et de liquidation des dépenses du service aide sociale à l'enfance,
- 5A-6 : les titres de recette du service aide sociale à l'enfance,
- 5A-7 : les ampliations des décisions, arrêtés, avis et conventions signées par le président du conseil général,
- 5A-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 ... ,

5-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Carole BARTH-HAILLANT, 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	suppléant n°3	Suppléant n°4
5A-1 a	JP BICHWILLER, directeur enfance famille	C. DOUMENE médecin responsable de la CEMMA	D VALLANCE, Directeur adjoint aux solidarités par intérim	F. KUIJLAARS, directrice développement social
5A-1 b, c, d	JP BICHWILLER, directeur enfance famille	D VALLANCE, Directeur adjoint aux solidarités par intérim	F. KUIJLAARS, directrice développement social	
5A-2 5A-3	JP BICHWILLER, directeur enfance famille	D VALLANCE, Directeur adjoint aux solidarités par intérim	F. KUIJLAARS, directrice développement social	
5A-4	JP BICHWILLER, directeur enfance famille	C. BEURAUD responsable du service adoption	D VALLANCE, Directeur adjoint aux solidarités par intérim	F. KUIJLAARS, directrice développement social
5A-5 5A-6 5A-7	JP BICHWILLER, directeur enfance famille	B. BROCKER responsable des affaires financières du service enfance famille	D VALLANCE, Directeur adjoint aux solidarités par intérim	F. KUIJLAARS, directrice développement social
5A-8	JP BICHWILLER, directeur enfance famille	D VALLANCE, Directeur adjoint aux solidarités par intérim	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	D VALLANCE, Directeur adjoint aux solidarités par intérim	C. BARTH-HAILLANT Directrice adjointe enfance famille	F. KUIJLAARS, directrice développement social

Article 7 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE L'UNITE « JEUNES MAJEURS » DU SERVICE AIDE SOCIALE A L'ENFANCE, MADAME CHRISTIANE MAGINOT

7-A : Délégation de signature est donnée à Mme Christiane MAGINOT responsable du service « jeunes majeurs » 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 :

➤ 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 Mme Christiane MAGINOT, 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	Suppléant n°4
7A-1	C. BARTH-HAILLANT Directrice adjointe enfance famille	JP. BICHWILLER, directeur enfance famille	D VALLANCE, Directeur adjoint aux solidarités par intérim	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 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
8-A1	C. BARTH-HAILLANT Directrice adjointe enfance famille	JP. BICHWILLER, directeur enfance famille	D VALLANCE, Directeur adjoint aux solidarités par intérim	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	D VALLANCE, Directeur adjoint aux solidarités par intérim	B. BROCKER responsable des affaires financières du service enfance famille
9-A2	C. BARTH-HAILLANT Directrice adjointe enfance famille	JP. BICHWILLER, directeur enfance famille	D VALLANCE, Directeur adjoint aux solidarités par intérim	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 CARMEN DOUMENE

10-A : Délégation de signature est donnée à Mme Carmen DOUMENE 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 Carmen DOUMENE, 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	D VALLANCE, Directeur adjoint aux solidarités par intérim	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	D VALLANCE, Directeur adjoint aux solidarités par intérim	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	D VALLANCE, Directeur adjoint aux solidarités par intérim	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	D VALLANCE, Directeur adjoint aux solidarités par intérim	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	D VALLANCE, Directeur adjoint aux solidarités par intérim	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		D VALLANCE, Directeur adjoint aux solidarités par intérim	F. KUIJLAARS, directrice développement social

Article 15 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE ADMINISTRATIF DU SERVICE DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE, MADAME X

15-A : Délégation de signature est donnée à Mme X, 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 X 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 X, 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	suppléant n°4
15A-1	Le docteur MC. COLOMBO responsable du service départemental de PMI	Le docteur F. HIMON responsable adjointe du service départemental PMI	D VALLANCE, Directeur adjoint aux solidarités par intérim	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	D VALLANCE, Directeur adjoint aux solidarités par intérim	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	D VALLANCE, Directeur adjoint aux solidarités par intérim	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 précitées :

- 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 en faveur de personnes handicapées (hors aide-ménagère, aide aux repas, et accueil en maison de retraite) et décisions relatives à l'accueil familial des personnes âgées et personnes handicapées (à l'exclusion des agréments)
- 18A-3 : les décisions relatives aux recours en récupérations, les inscriptions hypothécaires et radiations,
- 18A-4 : l'engagement et la liquidation des dépenses du service prestations individuelles
- 18A-5 : l'émission des titres de recettes du service prestations individuelles,
- 18A-6 : les ampliations des décisions, arrêtés, avis et conventions signées par le président du conseil général,
- 18A-7 : 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 le tableau suivant :

18A- 1 à 18A-7	Vincent KONSLER responsable du service APA à domicile	MA. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées	M. DIA-ENEL, responsable du service équipements personnes âgées personnes handicapées
----------------------	---	---	---

Article 19 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME Marie-Cécile VIDAL-ROSSET RESPONSABLE PAR INTERIM DU SERVICE DES PRESTATIONS INDIVIDUELLES PERSONNES AGEES EN ETABLISSEMENT

19-A : Délégation de signature est donnée à Marie-Cécile VIDAL-ROSSET, responsable par intérim 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 précitées :

- 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 de la dépendance :
 - ☞ 19A-2-1 : notifications des décisions d'attribution et de rejet de l'aide sociale à l'hébergement des personnes âgées,
 - ☞ 19A-2-2 : décisions relatives aux demandes d'Allocation Personnalisée d'Autonomie en établissement,
- 19A-3 : les autorisations accordées aux gestionnaires d'établissements de percevoir directement le montant des revenus de leurs pensionnaires bénéficiaires de l'aide sociale;
- 19A-4 : l'engagement et la liquidation des dépenses de l'équipe chargée des prestations aux personnes âgées en établissement
- 19A-5 : l'émission des titres de recettes de l'équipe,
- 19A-6 : les ampliations des décisions, arrêtés, avis et conventions signées par le président du conseil général,
- 19A-7 : 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 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 ...,

19-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Marie-Cécile VIDAL-ROSSET, la délégation qui lui est conférée par l'article 19-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

articles	Suppléant 2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
19A-1 à 19A-7	VINCENT KONSLER Responsable du service APA à domicile	MA. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées	M. DIA-ENEL, responsable du service équipements personnes âgées – personnes handicapées

Article 20 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DU SERVICE EQUIPEMENTS, CHARGEE 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	MA. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées	D VALLANCE, Directeur adjoint aux solidarités par intérim

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

21-A : Délégation de signature est donnée à M ; Vincent KONSLER, 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-6 : notifications des décisions d'attribution et de rejet et des prestations d'aide ménagères et d'aides au repas
- 21A-7 : les ampliations des décisions, arrêtés, avis et conventions signées par le président du conseil général,
- 21A-8 : 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 KONSLER, 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 KONSLER, 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-8	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-5 : 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-5	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 gériatrique, 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 gériatrique 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 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
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	D VALLANCE, Directeur adjoint aux solidarités par intérim	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 23-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2
24A-1 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 :

- 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 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
25A-1 25A-2	Le docteur M. STRYJSKI, responsable du service de l'action gérontologique.	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 25-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2
26A-1 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 A LA RESPONSABLE DE L'EQUIPE MEDICO-SOCIALE DE L'ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE A DOMICILE, MADAME LE DOCTEUR MICHELE STRYJSKI, PAR INTERIM

27-A : Délégation de signature est donnée à Mme Michèle STRYJSKI, responsable de l'équipe médico-sociale 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 :

- 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 Mme 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 ... ,

27-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Michèle STRYJSKI, 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
27A-1 à 27A-2	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 26-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 gériatrique.	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 28-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	D VALLANCE, Directeur adjoint aux solidarités par intérim	F. KUIJLAARS, directrice développement social	JP. BICHWILLER, directeur enfance famille	M.A. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées

Article 29 : Le précédent arrêté 882MCA14 en date du 23avril 2014 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 30 : 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 17 juin 2014

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

MATHIEU KLEIN

ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 916MCA14 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

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 loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

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,

ARRÊTE

Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES DEPARTEMENTAUX, MONSIEUR DENIS VALLANCE

1-A : Délégation de signature est donnée à M. Denis VALLANCE, directeur général des services départementaux, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

concernant la direction générale

- 1A-1 : les courriers à caractère technique à destination des élus,
- 1A-2 : les courriers externes, les lettres personnalisées et les mises en demeure,
- 1A-3 : l'engagement et la liquidation des dépenses de la direction générale
- 1A-4 : les correspondances concernant le fonctionnement et l'organisation de la direction générale,
- 1A-5 : les lettres et bons de commande relatifs à la direction générale,
- 1A-6 : - les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics dont le montant n'excède 207 000 euros hors taxes.
- 1A-7 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la direction générale, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...
- 1A-8 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel concernant les directeurs généraux adjoints, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...
- 1A-9 : les dossiers de proposition d'obtention de la médaille d'honneur régionale, départementale et communale pour le personnel de la direction générale,

concernant l'ensemble des services

- 1A-10 : les correspondances et notes adressées en sa qualité de directeur général des services,
- 1A-11 : les notes de service destinées aux directeurs de service et à l'ensemble des agents du département
- 1A-12 : les notes d'information à caractère général destinées aux directeurs, aux responsables de service ou aux représentants du personnel,
- 1A-13 : les arrêtés concernant les directeurs de service,
- 1A-14: les circulaires aux chefs de service du département concernant le versement des archives,

concernant la direction de la solidarité de l'action sociale :

- 1A-15 les autorisations des actes de poursuite à exercer par voie de saisie exécutoire dans le cadre de la direction Enfance-Famille,
- 1A-16 les autorisations des actes de poursuite à exercer par voie de saisie exécutoire dans le cadre de la direction Personnes Agées-Personnes Handicapées,

concernant la direction de la communication

➤ 1A-17: les actes relatifs à la gestion courante du personnel concernant le directeur de la communication, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

1-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Denis VALLANCE, la délégation qui lui est conférée par l'article 1A est exercée dans l'ordre établi par les tableaux suivants :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
Art 1A-1 à 1A-17	M. Vincent MALNOURY du Développement et de L'Education	Mme Anne-Marie HERBOURG Directeur général Adjoint en charge de l'Aménagement des Territoires	Mme Claudine SAVEAN Directeur général Adjoint en charge des Ressources

1-C : En cas d'absence simultanée du titulaire et de tous les suppléants d'une délégation de signature conférée à un agent du conseil général, et en dehors des actes dont la signature est exclusivement réservée au président et aux vice-présidents compétents, M Denis VALLANCE en qualité de directeur général des services, est habilité à signer par intérim afin d'assurer la continuité du service.

Article 2: Le précédent arrêté 878MCA14 en date du 23 avril 2014 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 3 : 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, et 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 25 juin 2014

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

MATHIEU KLEIN

ooOoo

ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE LA DIRECTION DIFAJE/ASS N° 917MCA14 GÉNÉRALE DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

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 loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

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,

ARRÊTE

Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES DEPARTEMENTAUX, MONSIEUR DENIS VALLANCE

1-A : Délégation de signature est donnée à M. Denis VALLANCE, directeur général des services départementaux, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

concernant la direction générale

- 1A-1 : les courriers à caractère technique à destination des élus,
- 1A-2 : les courriers externes, les lettres personnalisées et les mises en demeure,
- 1A-3 : l'engagement et la liquidation des dépenses de la direction générale
- 1A-4 : les correspondances concernant le fonctionnement et l'organisation de la direction générale,
- 1A-5 : les lettres et bons de commande relatifs à la direction générale,
- 1A-6 : - les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics dont le montant n'excède 207 000 euros hors taxes.
- 1A-7 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la direction générale, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...
- 1A-8 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel concernant les directeurs généraux adjoints, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...
- 1A-9 : les dossiers de proposition d'obtention de la médaille d'honneur régionale, départementale et communale pour le personnel de la direction générale,

concernant l'ensemble des services

- 1A-10 : les correspondances et notes adressées en sa qualité de directeur général des services,
- 1A-11 : les notes de service destinées aux directeurs de service et à l'ensemble des agents du département
- 1A-12 : les notes d'information à caractère général destinées aux directeurs, aux responsables de service ou aux représentants du personnel,
- 1A-13 : les arrêtés concernant les directeurs de service,
- 1A-14 : les circulaires aux chefs de service du département concernant le versement des archives,

concernant la direction de la solidarité de l'action sociale :

- 1A-15 : les autorisations des actes de poursuite à exercer par voie de saisie exécutoire dans le cadre de la direction Enfance-Famille,
- 1A-16 : les autorisations des actes de poursuite à exercer par voie de saisie exécutoire dans le cadre de la direction Personnes Agées-Personnes Handicapées,

concernant la direction de la communication

- 1A-17: les actes relatifs à la gestion courante du personnel concernant le directeur de la communication, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

1-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Denis VALLANCE, la délégation qui lui est conférée par l'article 1A est exercée dans l'ordre établi par les tableaux suivants :

Pour la période du 30 juin au 10 août 2014

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
Art 1A-1 à 1A-17	Mme Claudine SAVEAN Directeur général Adjoint en charge des Ressources	M. Vincent MALNOURY du Développement et de L'Education	Mme Anne-Marie HERBOURG Directeur général Adjoint en charge de l'Aménagement des Territoires

Pour la période du 11 au 17 août 2014

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
Art 1A-1 à 1A-17	M. Vincent MALNOURY du Développement et de L'Éducation	Mme Anne-Marie HERBOURG Directeur général Adjoint en charge de l'Aménagement des Territoires	Mme Claudine SAVEAN Directeur général Adjoint en charge des Ressources

A compter du 18 au 24 août 2014

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
Art 1A-1 à 1A-17	Mme Anne-Marie HERBOURG Directeur général Adjoint en charge de l'Aménagement des Territoires	M. Vincent MALNOURY du Développement et de L'Éducation	Mme Claudine SAVEAN Directeur général Adjoint en charge des Ressources

1-C : En cas d'absence simultanée du titulaire et de tous les suppléants d'une délégation de signature conférée à un agent du conseil général, et en dehors des actes dont la signature est exclusivement réservée au président et aux vice-présidents compétents, M Denis VALLANCE en qualité de directeur général des services, est habilité à signer par intérim afin d'assurer la continuité du service.

Article 2: Le précédent arrêté 916MCA14 en date du 25 juin 2014 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 3 : 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, et 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 26 juin 2014

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

MATHIEU KLEIN

ooOoo

ARRETE DIFAJE/ASS DES001-13 PORTANT DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL AU SEIN DE LA COMMISSION DE COORDINATION MEDICO-SOCIALE

VU les articles L.3221-3 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article L.3221-7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article D.1432-6 du Code de la santé publique,

VU l'élection de Michel DINET en qualité de président du conseil général en date du 31 mars 2011,

ARRETE

Article 1 : Sont désignés pour remplir les fonctions de représentant du président du conseil général, à la commission de coordination médico-sociale :

Madame Dominique OLIVIER en qualité de représentant du président,
Madame Marie-Annick HELFER en qualité de suppléant.

Article 2 : Monsieur le président du conseil général, monsieur le directeur général des services sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Nancy, le 24 septembre 2013

Le président du conseil général

Michel DINET

ooOoo

ARRETE DIFAJE/ASS DES003-14 PORTANT DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL AU SEIN DE LA COMMISSION DE CONCERTATION INSTITUTE AU SIEGE DE L'ACADEMIE DE NANCY-METZ

VU les articles L.3221-3 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article L.3221-7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article 27-8 de la Loi 83-663 du 22 juillet 1983

VU l'élection de Michel DINET en qualité de président du conseil général en date du 31 mars 2011,

ARRETE

Article 1 : Sont désignés pour remplir les fonctions de représentants du président du conseil général, à la commission de concertation instituée au siège de l'Académie de NANCY-METZ

Monsieur Yves WILLER,
Madame Nicole CREUSOT

Article 2 : Monsieur le président du conseil général, monsieur le directeur général des services sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Nancy, le 13 février 2014

Le président du conseil général

Michel DINET

ooOoo

DIRECTION GENERALE ADJOINTE RESSOURCES**DIRECTION DE LA LOGISTIQUE – PATRIMOINE IMMOBILIER ET ASSURANCES****PERMIS DE STATIONNEMENT - ARRETE D'AUTORISATION 2014-DIRLOG.PIA N°2**

Le Président du Conseil Général,

VU la pétition par laquelle madame CREMEL Laurence, domiciliée 17ter, avenue Schoumacher JOLIVET (Meurthe-et-Moselle) demande l'autorisation d'occupation du domaine public départemental, à savoir une partie du parc des bosquets du château de Lunéville afin d'y installer pour la période estivale un commerce ambulant de glaces et gaufres, lors des dimanches du kiosque organisés par l'office des fêtes de Lunéville

VU la loi modifiée n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L 3221-4,

VU la délibération de la commission permanente en date du 10 mars 2006 fixant les modalités financières d'occupation du parc des bosquets,

VU la proposition du directeur du développement socio-économique,

ARRETE :**Article 1er**

Le pétitionnaire est autorisé à occuper une partie du domaine public départemental, à savoir une partie du parc des bosquets afin d'y installer un commerce ambulant de glaces et gaufres.

Le pétitionnaire s'engage à s'installer à proximité de la gloriette, ainsi qu'il a été convenu avec les services départementaux du château de Lunéville.

Article 2 - Durée de l'autorisation

La présente autorisation est accordée à titre précaire et révoquant sans indemnité de résiliation, pour les dates suivantes :

29 Juin 2014	10 août 2014
6 juillet 2014	15 août 2014
13 juillet 2014	17 août 2014
14 juillet 2014	24 août 2014
20 juillet 2014	31 août 2014
27 juillet 2014	7 septembre 2014
3 août 2014	14 septembre 2014

En cas de révocation de la permission et au plus tard à l'expiration de celle-ci, l'occupation cessera de plein droit et le permissionnaire sera tenu de remettre les lieux dans leur état primitif dans le délai d'un mois à dater de la notification de l'arrêté de révocation ou de la date d'expiration de la permission.

Passé ce délai, en cas d'inexécution de cette prescription, il y sera pourvu d'office et aux frais du pétitionnaire, après mise en demeure restée sans effet.

Article 3 - Redevance

La présente occupation du domaine public départemental est consentie conformément aux prescriptions contenues dans la délibération de la commission permanente du conseil général en date du 10 mars 2006 fixant les modalités financières d'occupation du parc des bosquets.

Le pétitionnaire devra donc s'acquitter d'une somme correspondant à 16 euros par dimanche et jour férié, et 11 euros de frais forfaitaires pour l'installation électrique, somme à acquitter au dernier jour d'occupation :

soit **235 euros**.

Article 4 :

Le pétitionnaire s'engage à respecter les prescriptions du règlement intérieur du site, notamment en ce qui concerne les horaires d'ouverture du parc des bosquets.

Un état des lieux sera dressé lors de la prise de possession du site et lors de sa restitution. Les lieux devront être nettoyés après chaque utilisation et débarrassés de tous reliquats. Les frais éventuels de remise en état seront à la charge du pétitionnaire.

Les services départementaux fourniront le branchement électrique nécessaire à l'installation.

La publicité est interdite sur le parc, ainsi que toutes activités commerciales sans autorisations.

Le pétitionnaire du titre d'occupation des lieux ne peut en aucun cas autoriser en lieu et place du département, l'installation d'un autre occupant et demander une redevance pour cette occupation.

Les circulations de véhicules devront être limitées à l'intérieur du parc, ainsi que les stationnements autorisés pour le déchargement du matériel. Après installation, les véhicules autorisés à circuler devront quitter le parc.

Tout incident ou accident liés à cette animation ne pourront être imputés au département.

Le pétitionnaire est tenu de souscrire une couverture assurance pour couvrir les risques liés à son activité. En cas de détérioration de son matériel, le pétitionnaire ne pourra rien exiger du propriétaire, sauf faute imputable à ce dernier.

Il s'engage à délivrer au propriétaire une attestation d'assurance. A défaut, il serait mis fin de plein droit à la présente autorisation.

Article 5 - Recours auprès du Tribunal Administratif

La présente autorisation peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de NANCY dans les DEUX MOIS de sa notification au particulier.

Article 6 - Ampliation du présent arrêté sera adressée

au permissionnaire
en Préfecture (DRCL)
au Département de Meurthe-et-Moselle:
- DIRDEVE/Site de Lunéville
- Service de l'Assemblée,

chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à NANCY,
Le 20 juin 2014

Le Président du Conseil Général
Mathieu KLEIN

ooOoo

PERMIS DE STATIONNEMENT - ARRETE D'AUTORISATION 2014-DIRLOG.PIA N° 3

Le Président du Conseil Général,

VU la pétition par laquelle la Ville de LUNEVILLE (Meurthe-et-Moselle), représentée par Madame Viroux, adjointe au maire déléguée aux fêtes et manifestations, demande l'autorisation d'occupation du domaine public départemental, à savoir la gloriette en bois servant de buvette et le kiosque à musique situé dans le parc des Bosquets du château de Lunéville.

VU la loi modifiée n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L 3221-4,

VU la délibération de la commission permanente en date du 10 mars 2006 fixant les modalités financières d'occupation du parc des bosquets,

VU la proposition du directeur du développement et de l'éducation,

ARRETE :

Article 1er

Le pétitionnaire est autorisé à occuper une partie du domaine public départemental, à savoir la gloriette en bois servant de buvette et le kiosque à musique situé dans le parc des Bosquets du château de Lunéville.

Article 2 - Durée de l'autorisation

La présente autorisation est accordée à titre précaire et révoquant sans indemnité de résiliation, pour les dates suivantes :

29 juin 2014	10 août 2014
6 juillet 2014	15 août 2014
13 juillet 2014	17 août 2014
20 juillet 2014	24 août 2014
27 juillet 2014	31 août 2014
3 août 2014	7 septembre 2014
	14 septembre 2014

En cas de révocation de la permission et au plus tard à l'expiration de celle-ci, l'occupation cessera de plein droit et le permissionnaire sera tenu de remettre les lieux dans leur état primitif dans le délai d'un mois à dater de la notification de l'arrêté de révocation ou de la date d'expiration de la permission.

Passé ce délai, en cas d'inexécution de cette prescription, il y sera pourvu d'office et aux frais du pétitionnaire, après mise en demeure restée sans effet.

Article 3 - Redevance

La présente occupation du domaine public départemental est consentie conformément aux prescriptions contenues dans la délibération de la commission permanente du conseil général en date du 10 mars 2006 fixant les modalités financières d'occupation du parc des bosquets.

Le pétitionnaire devra donc s'acquitter d'une somme forfaitaire d'un montant de 150 euros et 11 euros de frais forfaitaires pour l'installation électrique, somme à acquitter au dernier jour d'occupation :

soit 161 euros.

Article 4 :

Le pétitionnaire s'engage à respecter les prescriptions du règlement intérieur du site, notamment en ce qui concerne les horaires d'ouverture du parc des bosquets.

L'aménagement général de la manifestation incombe à l'organisateur. Les installations se font sous sa responsabilité en respectant le règlement établi par le département et sous son contrôle.

Un état des lieux sera dressé lors de la prise de possession du site et lors de sa restitution. Les lieux devront être nettoyés après chaque utilisation et débarrassés de tous reliquats. Les frais éventuels de remise en état seront à la charge du pétitionnaire.

Les services départementaux fourniront le branchement électrique nécessaire à l'installation. La puissance électrique de base est de 10 kW. Les installations électriques provisoires devront être obligatoirement effectuées par un électricien agréé.

Le pétitionnaire s'engage à entretien et à maintenir en bon état le bien mis à disposition. Si des désordres nés de sa présence étaient constatés, il serait tenu d'y remédier. S'il n'accomplissait pas les travaux requis, le département pourrait les faire réaliser à ses frais.

L'utilisation des toilettes du parc lors des manifestations ne peut donner lieu à des temps d'entretien supplémentaires. En cas de manifestations importantes l'organisateur devra assurer cet entretien.

Les services du Conseil Général, ne sont pas chargés de la collecte des déchets liés aux manifestations. Des conteneurs de la Communauté de Communes sont mis à disposition. Le Conseil Général assurera le transport des conteneurs pleins vers un stockage, afin d'éviter leur présence dans le parc la nuit.

La publicité est interdite sur le parc, ainsi que toutes activités commerciales sans autorisations.

Le pétitionnaire du titre d'occupation des lieux ne peut en aucun cas autoriser en lieu et place du département, l'installation d'un autre occupant et demander une redevance pour cette occupation.

Le pétitionnaire précise être en règle à l'égard de la réglementation relative à la vente de boissons et de produits alimentaires.

Les organisateurs sont tenus de connaître et de respecter les mesures de sécurité et les règlements d'hygiène imposés par les pouvoirs publics ou éventuellement pris par le Conseil Général. Si nécessaire l'organisateur est responsable de la vérification de la conformité de l'installation de la manifestation.

Les circulations de véhicules devront être limitées à l'intérieur du parc, ainsi que les stationnements autorisés pour le déchargement du matériel. Après installation, les véhicules autorisés à circuler devront quitter le parc.

Tout incident ou accident liés à cette animation ne pourront être imputés au département.

Le pétitionnaire est tenu de souscrire une couverture assurance pour couvrir les risques liés à son activité. En cas de détérioration de son matériel, le pétitionnaire ne pourra rien exiger du propriétaire, sauf faute imputable à ce dernier.

Il s'engage à délivrer au propriétaire une attestation d'assurance. A défaut, il serait mis fin de plein droit à la présente autorisation.

Article 5 - Recours auprès du Tribunal Administratif

La présente autorisation peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de NANCY dans les DEUX MOIS de sa notification au particulier.

Article 6 - Ampliation du présent arrêté sera adressée

au permissionnaire
en Préfecture (DRCL)
au Département de Meurthe-et-Moselle:
- DIRDEVE/Site de Lunéville
- Service de l'Assemblée,

chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à NANCY,
Le 20 juin 2014

Le Président du Conseil Général

Mathieu KLEIN.

PERMIS DE STATIONNEMENT - ARRETE D'AUTORISATION 2014-DIRLOG.PIA N° 4

Le Président du Conseil Général,

VU la pétition par laquelle monsieur REMETTER François, 14, rue du château, 54370 SERRES (Meurthe-et-Moselle) demande l'autorisation d'occupation du domaine public départemental, à savoir une partie du parc des bosquets du château de Lunéville afin d'y installer pour la période estivale son manège pour enfants.

VU la loi modifiée n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L 3221-4,

VU la délibération de la commission permanente en date du 10 mars 2006 fixant les modalités financières d'occupation du parc des bosquets,

VU la proposition du directeur du développement et de l'éducation,

ARRETE :

Article 1er

Le pétitionnaire est autorisé à occuper une partie du domaine public départemental, à savoir une partie du parc des bosquets afin d'y installer un manège pour enfants.

Le pétitionnaire s'engage à s'installer à proximité du parc de jeux, ainsi qu'il a été convenu avec les services départementaux du château de Lunéville.

Article 2 - Durée de l'autorisation

La présente autorisation est accordée à titre précaire et révocable sans indemnité de résiliation quelconque, pour une période courant du 29 juin 2014 au 14 septembre 2014 inclus.

En cas de révocation de la permission et au plus tard à l'expiration de celle-ci, l'occupation cessera de plein droit et le permissionnaire sera tenu de remettre les lieux dans leur état primitif dans le délai d'un mois à dater de la notification de l'arrêté de révocation ou de la date d'expiration de la permission.

Passé ce délai, en cas d'inexécution de cette prescription, il y sera pourvu d'office et aux frais du pétitionnaire, après mise en demeure restée sans effet.

Article 3 - Redevance

La présente occupation du domaine public départemental est consentie conformément aux prescriptions contenues dans la délibération de la commission permanente du conseil général en date du 10 mars 2006 fixant les modalités financières d'occupation du parc des bosquets.

Le pétitionnaire devra donc s'acquitter d'une somme correspondante à 16 euros par dimanche et jour férié, 2 euros les autres jours et 11 euros de frais forfaitaires pour l'installation électrique, somme à acquitter au dernier jour d'occupation :

- 14 X 16 = 224 euros
- 62 X 2 = 124 euros
- 11 euros

Soit un total de **359 euros**.

Article 4 :

Le pétitionnaire s'engage à respecter les prescriptions du règlement intérieur du site, notamment en ce qui concerne les horaires d'ouverture du parc des bosquets.

Un état des lieux sera dressé lors de la prise de possession du site et lors de sa restitution.

Les lieux devront être nettoyés après chaque utilisation et débarrassés de tous reliquats. Les frais éventuels de remise en état seront à la charge du pétitionnaire.

L'installation générale du manège incombe à son propriétaire et sous sa responsabilité.

Les services départementaux fourniront le branchement électrique nécessaire à l'installation.

Par ailleurs, le pétitionnaire s'engage à ne pas produire trop de nuisances sonores et veillera à maintenir à un niveau raisonnable la musique d'ambiance de son installation.

La publicité est interdite sur le parc, ainsi que toutes activités commerciales sans autorisations.

Le pétitionnaire du titre d'occupation des lieux ne peut en aucun cas autoriser en lieu et place du département, l'installation d'un autre occupant et demander une redevance pour cette occupation.

Les circulations de véhicules devront être limitées à l'intérieur du parc, ainsi que les stationnements autorisés pour le déchargement du matériel. Après installation, les véhicules autorisés à circuler devront quitter le parc.

En cas de non respect des deux alinéas précédents, les services départementaux pourront dénoncer la présente autorisation sans qu'aucune indemnisation ne soit due.

Tout incident ou accident liés à cette animation ne pourront être imputés au département.

Le pétitionnaire est tenu de souscrire une couverture assurance pour couvrir les risques liés à son activité. En cas de détérioration de son matériel, le pétitionnaire ne pourra rien exiger du propriétaire, sauf faute imputable à ce dernier.

Il s'engage à délivrer au propriétaire une attestation d'assurance. A défaut, il serait mis fin de plein droit à la présente autorisation.

Article 5 - Recours auprès du Tribunal Administratif

La présente autorisation peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de NANCY dans les DEUX MOIS de sa notification au particulier.

Article 6 - Ampliation du présent arrêté sera adressée

au permissionnaire
en Préfecture (DRCL)
au Département de Meurthe-et-Moselle:
- DIRDEV/Site de Lunéville
- Service de l'Assemblée,

chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à NANCY,
Le 20 juin 2014

Le président du conseil général

Mathieu KLEIN.

PERMIS DE STATIONNEMENT -ARRETE D'AUTORISATION 2014--DIRLOG.PIA N°5**Le Président du Conseil Général,**

VU la pétition par laquelle monsieur REMETTER François, 14, rue du château, 54370 SERRES (Meurthe-et-Moselle) demande l'autorisation d'occupation du domaine public départemental, à savoir une partie du parc des bosquets du château de Lunéville afin d'y installer pour la période estivale un jeu de pêche à la ligne.

VU la loi modifiée n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L 3221-4,

VU la délibération de la commission permanente en date du 10 mars 2006 fixant les modalités financières d'occupation du parc des bosquets,

VU la proposition du directeur du développement de l'éducation,

ARRETE :**Article 1er**

Le pétitionnaire est autorisé à occuper une partie du domaine public départemental, à savoir une partie du parc des bosquets afin d'y installer un jeu de pêche à la ligne.

Le pétitionnaire s'engage à s'installer à proximité du parc de jeux, ainsi qu'il a été convenu avec les services départementaux du château de Lunéville.

Article 2 - Durée de l'autorisation

La présente autorisation est accordée à titre précaire et révocable sans indemnité de résiliation quelconque, pour une période courant du 29 juin 2014 au 14 septembre 2014 inclus.

En cas de révocation de la permission et au plus tard à l'expiration de celle-ci, l'occupation cessera de plein droit et le permissionnaire sera tenu de remettre les lieux dans leur état primitif dans le délai d'un mois à dater de la notification de l'arrêté de révocation ou de la date d'expiration de la permission.

Passé ce délai, en cas d'inexécution de cette prescription, il y sera pourvu d'office et aux frais du pétitionnaire, après mise en demeure restée sans effet.

Article 3 - Redevance

La présente occupation du domaine public départemental est consentie conformément aux prescriptions contenues dans la délibération de la commission permanente du conseil général en date du 10 mars 2006 fixant les modalités financières d'occupation du parc des bosquets.

Le pétitionnaire devra donc s'acquitter d'une somme correspondante à 16 euros par dimanche et jour férié, 2 euros les autres jours et 11 euros de frais forfaitaires pour l'installation électrique, somme à acquitter au dernier jour d'occupation :

- 14 X 16 = 224 euros
- 62 X 2 = 124 euros
- 11 euros

Soit un total de **359 euros**.

Article 4 :

Le pétitionnaire s'engage à respecter les prescriptions du règlement intérieur du site, notamment en ce qui concerne les horaires d'ouverture du parc des bosquets.

Un état des lieux sera dressé lors de la prise de possession du site et lors de sa restitution.

Les lieux devront être nettoyés après chaque utilisation et débarrassés de tous reliquats. Les frais éventuels de remise en état seront à la charge du pétitionnaire.

L'installation générale du manège incombe à son propriétaire et sous sa responsabilité.

Les services départementaux fourniront le branchement électrique nécessaire à l'installation.

Par ailleurs, le pétitionnaire s'engage à ne pas produire trop de nuisances sonores et veillera à maintenir à un niveau raisonnable la musique d'ambiance de son installation.

La publicité est interdite sur le parc, ainsi que toutes activités commerciales sans autorisations.

Le pétitionnaire du titre d'occupation des lieux ne peut en aucun cas autoriser en lieu et place du département, l'installation d'un autre occupant et demander une redevance pour cette occupation.

Les circulations de véhicules devront être limitées à l'intérieur du parc, ainsi que les stationnements autorisés pour le déchargement du matériel. Après installation, les véhicules autorisés à circuler devront quitter le parc.

En cas de non respect des deux alinéas précédents, les services départementaux pourront dénoncer la présente autorisation sans qu'aucune indemnisation ne soit due.

Tout incident ou accident liés à cette animation ne pourront être imputés au département.

Le pétitionnaire est tenu de souscrire une couverture assurance pour couvrir les risques liés à son activité. En cas de détérioration de son matériel, le pétitionnaire ne pourra rien exiger du propriétaire, sauf faute imputable à ce dernier.

Il s'engage à délivrer au propriétaire une attestation d'assurance. A défaut, il serait mis fin de plein droit à la présente autorisation.

Article 5 - Recours auprès du Tribunal Administratif

La présente autorisation peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de NANCY dans les DEUX MOIS de sa notification au particulier.

Article 6 - Ampliation du présent arrêté sera adressée

au permissionnaire
en Préfecture (DRCL)
au Département de Meurthe-et-Moselle:
- DIRDEV/Site de Lunéville
- Service de l'Assemblée,

chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à NANCY,
Le 20 juin 2014

Le Président du Conseil Général

Mathieu KLEIN

DIRECTION GENERALE ADJOINTE SOLIDARITE**DIRECTION PERSONNES AGEES – PERSONNES HANDICAPEES****ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 171 RELATIF AUX TARIFS DE DEPENDANCE DE L'« EHPAD LE CHARMOIS » A VANDOEUVRE 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 la « EHPAD Le Charmois » de Vandoeuvre les Nancy sont autorisées comme suit :

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	363 565,95
Recettes	Montant global des produits	363 565,95

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	- 59 980,96

Article 3 : Les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1er mai 2014 : **EHPAD Le Charmois à Vandoeuvre les Nancy**

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 16,77 €T.T.C.

GIR 3 et 4 : 10,64 €T.T.C.

GIR 5 et 6 : 4,52 €T.T.C.

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.

NANCY, le 13 mai 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° 176 RELATIF AUX TARIFS DE DEPENDANCE DE « L'EHPAD RESIDENCE LE PARC » A 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 RESIDENCE LE PARC » de NANCY sont autorisées comme suit :

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	315 681,62
Recettes	Montant global des produits	315 681,62

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	- 17 183,91

Article 3 : Les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1er juin 2014 : **EHPAD RESIDENCE LE PARC à NANCY**

Tarifs journaliers dépendance (TTC) :

GIR 1 et 2 : 23,64 €

GIR 3 et 4 : 15,00 €

GIR 5 et 6 : 6,36 €

Dotation globale A.P.A (TTC) : 189 619,86 €

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.

NANCY, le 13 mai 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°177 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L' « EHPAD POINCARE » A BOUXIERES AUX DAMES

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 Poincaré » de BOUXIERES AUX DAMES sont autorisées comme suit:

	Section tarifaire hébergement	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	1 754 273,81
Recettes	Montant global des produits	1 754 273,81

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	422 237,72
Recettes	Montant global des produits	422 237,72

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 à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1er juin 2014 : **EHPAD Poincaré à BOUXIERES AUX DAMES**

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Tarifs hébergement : 58,00 €

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Tarifs hébergement : 63,78 €

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 21,90 €

GIR 3 et 4 : 13,89 €

GIR 5 et 6 : 5,78 €

Dotation globale A.P.A. : 233 152,67 €

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 20 mai 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° 181 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L' « EHPAD BAS CHATEAU » A ESSEY 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 Bas Château » de ESSEY LES NANCY sont autorisées comme suit:

	Section tarifaire hébergement	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	2 573 295,20
Recettes	Montant global des produits	2 573 295,20

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	629 370,80
Recettes	Montant global des produits	629 370,80

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 à l’établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu’il suit à compter du 1er juin 2014 : EHPAD Bas Château à ESSEY LES NANCY

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Chambres Doubles 47,71 €

Chambres Standard 54,86 €

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Chambres Standard 60,65 €

Chambres Doubles 53,50 €

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 21,49 €

GIR 3 et 4 : 13,63 €

GIR 5 et 6 : 5,79 €

Dotation globale A.P.A. : 367 158,58 €

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 27 mai 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°182 RELATIF AUX TARIFS DE DEPENDANCE DE LA « EHPAD KORIAN LE GENTILE » LAXOU

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,

ARRETE :

Article 1er : Pour l'exercice budgétaire 2014, les recettes et les dépenses prévisionnelles de la « EHPAD Korian le Gentilé » de LAXOU sont autorisées comme suit :

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	648 973,13
Recettes	Montant global des produits	648 973,13

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	- 34 376,26

Article 3 : Les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1er juin 2014 : **EHPAD Korian le Gentilé à LAXOU**

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 21,54 €TTC
 GIR 3 et 4 : 13,56 €TTC
 GIR 5 et 6 : 5,90 €TTC

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.

NANCY, le 27 mai 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°184 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L'USLD DU CENTRE HOSPITALIER SAINT-CHARLES A LUNEVILLE

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 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'USLD du Centre Hospitalier Saint-Charles de LUNEVILLE sont autorisées comme suit :

	Section tarifaire hébergement	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	515 513,00
Recettes	Montant global des produits	515 513,00

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	298 569,46
Recettes	Montant global des produits	298 569,46

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 juin 2014 : **Centre hospitalier de LUNEVILLE Unité De Soins De Longue Durée**

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Chambres Doubles 48,14 €

Chambres Individuelles 49,89 €

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Chambres Doubles 56,33 €

Chambres Individuelles 58,08 €

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 30,47 €

GIR 3 et 4 : 19,29 €

GIR 5 et 6 : 8,19 €

Dotation globale : 195 887,35 €

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 20 mai 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° 185 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L' « EHPAD SAINT REMY » A 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 Saint Rémy » de NANCY sont autorisées comme suit:

	Section tarifaire hébergement	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	2 666 059,72
Recettes	Montant global des produits	2 666 059,72

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	656 463,77
Recettes	Montant global des produits	656 463,77

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	- 3 409,52	- 14 077,20

Article 3 : Les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1er juin 2014 : EHPAD Saint Rémy à NANCY

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Appartement : 53,82 €

Chambres Confort : 59,82 €

Chambres Standard : 55,82 €

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Chambres Standard : 61,14 €

Chambres Confort : 65,14 €

Appartement : 59,14 €

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 19,78 €

GIR 3 et 4 : 12,53 €

GIR 5 et 6 : 5,32 €

Dotation globale A.P.A. : 361 131,82 €

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 2 juin 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°188 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE
DEPENDANCE DE L'EHPAD DU CENTRE HOSPITALIER SAINT-CHARLES A LUNEVILLE

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 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 LUNEVILLE sont autorisées comme suit :

	Section tarifaire hébergement	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	3 840 145,00
Recettes	Montant global des produits	3 840 145,00

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	1 447 665,00
Recettes	Montant global des produits	1 447 665,00

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		

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

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Chambres Doubles 45,85 €

Chambres Individuelles 48,17 €

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Chambres Doubles 52,14 €

Chambres Individuelles 54,46 €

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 23,38€

GIR 3 et 4 : 14,84 €

GIR 5 et 6 : 6,29€

Dotation globale : 898 215,76 €

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 27 mai 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° 189 FIXANT LES TARIFS HORAIRES DES PRESTATIONS D'AIDE A DOMICILE DISPENSEES PAR L'ASSOCIATION ESPOIR 54 DANS LE CADRE DE LA PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP

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 l'arrêté du 2 mars 2007 modifiant l'arrêté du 28 décembre 2005 fixant les tarifs de l'élément de la prestation de compensation mentionné au 1° de l'article L.245-3 du code de l'action sociale et des familles,
SUR proposition de madame la directrice générale adjointe aux solidarités,

A R R E T E :

Article 1 : Le tarif horaire applicable aux prestations dispensées aux personnes bénéficiaires de la prestation de compensation du handicap aidées par l'association Espoir 54 est fixé pour l'année 2014 comme suit : - tarif horaire prestataire : **17,59 euros**

Article 2 : 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 3 : 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 27 Mai 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°190 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L'EHPAD CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL 3 H SANTE A CIREY SUR VEZOUZE

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 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 rattaché au centre hospitalier intercommunal 3 H SANTE de CIREY SUR VEZOUZE sont autorisées comme suit :

	Section tarifaire hébergement	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	2 751 838,61
Recettes	Montant global des produits	2 751 838,61

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	813 330,84
Recettes	Montant global des produits	813 330,84

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 juin 2014 : **Hôpital 3 H SANTE de CIREY SUR VEZOUZE - EHPAD**

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Tarifs hébergement : 50,11 €

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Tarifs hébergement : 55,54 €

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 20,15€

GIR 3 et 4 : 12,77 €

GIR 5 et 6 : 5,43€

Dotation globale : 411 915,97 €

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 27 mai 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°191 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L'USLD DU CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL 3 H SANTE A CIREY SUR VEZOUZE

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'USLD du centre hospitalier intercommunal 3 H SANTE de CIREY SUR VEZOUZE sont autorisées comme suit :

	Section tarifaire hébergement	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	711 257,09
Recettes	Montant global des produits	711 257,09

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	393 150,93
Recettes	Montant global des produits	393 150,93

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 juin 2014 : **Centre hospitalier 3 H SANTE de CIREY SUR VEZOUZE Unité De Soins De Longue Durée**

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Tarifs hébergement : 50,06 €

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Tarifs hébergement : 59,30 €

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 34,31€

GIR 3 et 4 : 21,77 €

GIR 5 et 6 : 9,24€

Dotation globale : 228 209,93 €

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 27 mai 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°192 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L'EHPAD DU CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-NICOLAS-DE-PORT

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 de SAINT-NICOLAS-DE-PORT sont autorisées comme suit :

	Section tarifaire hébergement	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	3 585 622,99
Recettes	Montant global des produits	3 585 622,99

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	1 271 552,78
Recettes	Montant global des produits	1 271 552,78

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 juin 2014 : **Centre hospitalier SAINT-NICOLAS-DE-PORT - EHPAD**

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Tarifs hébergement : 48,92 €

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Tarifs hébergement : 55,13 €

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 23,06 €

GIR 3 et 4 : 14,64 €

GIR 5 et 6 : 6,21 €

Dotation globale : 786 963,26 €

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 27 mai 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°193 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L'USLD DU CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-NICOLAS-DE-PORT

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 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'USLD du Centre Hospitalier de SAINT-NICOLAS-DE-PORT sont autorisées comme suit :

	Section tarifaire hébergement	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	567 568,83
Recettes	Montant global des produits	567 568,83

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	248 657,73
Recettes	Montant global des produits	248 657,73

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 juin 2014 : **Centre hospitalier SAINT-NICOLAS-DE-PORT – Unité De Soins De Longue Durée**

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Tarifs hébergement : 51,41 €

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Tarifs hébergement : 58,35 €

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 25,77 €

GIR 3 et 4 : 16,35 €

GIR 5 et 6 : 6,94 €

Dotations globales : 170 917,38 €

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 27 mai 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°199 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L' « USLD CENTRE JACQUES PARISOT » A BAINVILLE SUR MADON

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 Centre Jacques Parisot » de BAINVILLE SUR MADON sont autorisées comme suit:

	Section tarifaire hébergement	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	1 251 991,55
Recettes	Montant global des produits	1 251 991,55

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	487 191,86
Recettes	Montant global des produits	487 191,86

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		+ 28 085,82
Déficit	- 54 860,85	

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

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Tarifs hébergement : 61,13 €

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Tarifs hébergement : 69,18 €

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 29,94 €

GIR 3 et 4 : 18,99 €

GIR 5 et 6 : 8,05 €

Dotation globale A.P.A. : 301 414,47 €

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 5 juin 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°200 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L' « EHPAD CENTRE JACQUES PARISOT » A BAINVILLE SUR MADON

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 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	574 425,83
Recettes	Montant global des produits	574 425,83

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 juin 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 : 20,88 €

GIR 3 et 4 : 13,24 €

GIR 5 et 6 : 5,62 €

Dotation globale A.P.A. : 339 205,40 €

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 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 5 juin 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°201 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE
DEPENDANCE DE L'« EHPAD » A ROSIERES AUX SALINES**

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 » de ROSIERES AUX SALINES sont autorisées comme suit:

	Section tarifaire hébergement	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	2 162 188,21
Recettes	Montant global des produits	2 162 188,21

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	797 360,30
Recettes	Montant global des produits	797 360,30

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	+ 18 000,00	+ 1 999,31
Déficit		

Article 3 : Les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1er juin 2014 : **EHPAD à ROSIERES AUX SALINES**

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Tarifs hébergement : 46,47 €

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Tarifs hébergement : 51,77 €

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 19,66 €

GIR 3 et 4 : 12,49 €

GIR 5 et 6 : 5,30 €

Dotations globales A.P.A. : 448 297,89 €

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 5 juin 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°202 MODIFIANT ET REMPLACANT L'ARRETE 2014 DISAS N° 035 RELATIF AUX TARIFS HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L'« EHPAD MAISON HOSPITALIERE » A BACCARAT

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 Maison Hospitalière » de BACCARAT sont autorisées comme suit:

	Section tarifaire hébergement	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	2 016 498,00
Recettes	Montant global des produits	2 016 498,00

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	650 012,80
Recettes	Montant global des produits	650 012,80

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		+ 374,43
Déficit	- 8 407,87	

Article 3 : Les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1er juillet 2014 : **EHPAD Maison Hospitalière à BACCARAT**

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Tarifs hébergement : 49,61 €

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Tarifs hébergement : 55,04 €

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 20,84 €

GIR 3 et 4 : 13,21 €

GIR 5 et 6 : 5,43 €

Dotations globales A.P.A. : 381 980,68 €

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 5 juin 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° 203 RELATIF AUX TARIFS DE DEPENDANCE DE L'« EHPAD ORPEA LES CYGNES » A 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 la « EHPAD ORPEA Les Cygnes » de NANCY sont autorisées comme suit :

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	525 104,05
Recettes	Montant global des produits	525 104,05

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	- 58 027,94

Article 3 : Les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1er juin 2014 : **EHPAD ORPEA Les Cygnes à NANCY**

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 17,49 €

GIR 3 et 4 : 11,10 €

GIR 5 et 6 : 4,69 €

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.

NANCY, le 31 mai 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° 204 RELATIF AUX TARIFS DE DEPENDANCE DE L' « EHPAD RESIDENCE D'AUTOMNE » A LAXOU

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 Résidence d'Automne » de LAXOU sont autorisées comme suit :

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	351 944,44
Recettes	Montant global des produits	351 944,44

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	- 33 049,66

Article 3 : Les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1er juin 2014 : **EHPAD Résidence d'Automne à LAXOU**

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 19,99 €
GIR 3 et 4 : 12,69 €
GIR 5 et 6 : 5,38 €

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.

NANCY, le 31 mai 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° 205 RELATIF AUX TARIFS DE DEPENDANCE DE L'« EHPAD LE HAUT DU BOIS » A JARVILLE LA MALGRANGE

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 Le Haut du Bois » à Jarville la Malgrange sont autorisées comme suit :

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	312 918,28
Recettes	Montant global des produits	312 918,28

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	- 10 791,66

Article 3 : Les tarifs applicables à l’établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu’il suit à compter du 1er juin 2014 : **EHPAD Le Haut du Bois à JARVILLE LA MALGRANGE**

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 21,14 €
GIR 3 et 4 : 13,39 €
GIR 5 et 6 : 5,70 €

Dotations globales A.P.A. : 193 864,68 €

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.

NANCY, le 31 mai 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° 206 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L'« EHPAD LES IRIS » A ONVILLE

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 Les Iris » à ONVILLE sont autorisées comme suit:

	Section tarifaire hébergement	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	1 282 713,99
Recettes	Montant global des produits	1 282 713,99

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	325 627,45
Recettes	Montant global des produits	325 627,45

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		+ 13 919,05
Déficit	- 17 764,70	

Article 3 : Les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1er juin 2014 : **EHPAD Les Iris à ONVILLE**

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Tarifs hébergement : 56,71 €

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Tarifs hébergement : 61,56 €

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 17,98 €

GIR 3 et 4 : 11,40 €

GIR 5 et 6 : 4,85 €

Dotation globale A.P.A. : 136 619,81 €

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 mai 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° 207 REVISANT L'ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 031 DU 31 JANVIER 2014 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L'EHPAD DU CENTRE HOSPITALIER MAILLOT A BRIEY A COMPTER DU 1^{ER} JUILLET 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 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 l'arrêté 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH n° 031 du 31 janvier 2014 relatif aux tarifs d'hébergement et de dépendance de l'EHPAD rattaché au centre hospitalier Maillot de BRIEY,

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 Maillot de BRIEY sont autorisées comme suit :

	Section tarifaire hébergement	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	3 422 814,22
Recettes	Montant global des produits	3 422 814,22

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	925 830,20
Recettes	Montant global des produits	925 830,20

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 juillet 2014 : **Centre hospitalier BRIEY - EHPAD**

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Tarifs hébergement : 58,65 €

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Tarifs hébergement : 63,89 €

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 20,76 €

GIR 3 et 4 : 13,17 €

GIR 5 et 6 : 5,24 €

Dotation globale : 543 370,10 €

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 6 juin 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° 208 REVISANT L'ARRETE 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 171 DU 13 MAI 2014 RELATIF AUX TARIFS DE DEPENDANCE DE L'EHPAD LE CHARMOIS A VANDOEUVRE LES NANCY A COMPTER DU 1^{ER} JUILLET 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 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 l'arrêté 2014 DISAS-DIRECTION PA/PH n° 171 du 13 mai 2014 relatif aux tarifs de dépendance de l'EHPAD Le Charmois à Vandoeuvre 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 la « EHPAD Le Charmois » à Vandoeuvre les Nancy sont autorisées comme suit :

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	396 315,95
Recettes	Montant global des produits	396 315,95

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	- 59 980,96

Article 3 : Les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1er juillet 2014 : **EHPAD Le Charmois à Vandoeuvre les Nancy**

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 19,30 €

GIR 3 et 4 : 12,24 €

GIR 5 et 6 : 5,19 €

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.

NANCY, le 6 juin 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

DIRECTION GENERALE ADJOINTE AMENAGEMENT

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

**ARRETE N° 14/003/CG/DATEE/SAFU PORTANT MODIFICATION DE LA CONSTITUTION DE LA
COMMISSION COMMUNALE D'AMENAGEMENT FONCIER DE BULLIGNY**

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 BULLIGNY ;

VU l'arrêté du président du conseil général de Meurthe-et-Moselle n° 10/CG/004/DATEE/SAFU portant constitution de la commission communale d'aménagement foncier de BULLIGNY en date du 19/11/2010 ;

VU les arrêtés du président du conseil général de Meurthe-et-Moselle n° 12/CG/003/DATEE/SAFU et n° 13/005/CG/DATEE/SAFU modifiant la constitution de la commission communale d'aménagement foncier de BULLIGNY en date des 14/06/2012 et 27/06/2013 ;

VU l'ordonnance du président du tribunal de grande instance de NANCY en date du 23/01/2014, désignant Monsieur Francis JACOB, en qualité de président titulaire de la commission communale d'aménagement foncier de BULLIGNY en remplacement de Monsieur Bernard OUDIN ;

VU la nécessité de modifier le représentant suppléant désigné par le président du conseil général de Meurthe-et-Moselle ;

VU la nécessité de modifier les membres du collège des fonctionnaires désignés par le président du conseil général de Meurthe-et-Moselle ;

SUR proposition de Monsieur le directeur général des services départementaux ;

ARRETE

ARTICLE 1^{ER} :

Une commission communale d'aménagement foncier est modifiée dans la commune de BULLIGNY

ARTICLE 2 :

La commission est ainsi composée :

Présidence

Monsieur Francis JACOB, Commissaire enquêteur, titulaire

Monsieur Jacques LANGLAIS, Commissaire enquêteur, suppléant

Monsieur le Maire de BULLIGNY

Conseillers municipaux désignés par le conseil municipal de BULLIGNY:

Monsieur Vincent GUILLEMIN, titulaire
Monsieur Régis PERRETTE, premier suppléant
Monsieur Philippe MASSON, deuxième suppléant

Membres propriétaires élus par le conseil municipal de BULLIGNY:

Madame Anny HENRY, Monsieur Régis BASTIEN et Monsieur Michel MASSON, titulaires
Madame Michèle MASSON, premier suppléante
Madame Claudine VAILLANT, deuxième suppléante

Membres exploitants désignés par la chambre d'agriculture :

MM. Stéphane VOSGIEN, Lionel CROCHET et Benoît BERTRAND, titulaires
Monsieur Jacques MASSON, premier suppléant
Monsieur Gérard GALLAND, deuxième suppléant

Représentant du président du Conseil Général :

Monsieur Alde HARMAND titulaire
Monsieur François SEIDEL suppléant

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

MM. Claude NOEL, Daniel DETHOREY et Claude BARBIER, titulaires
MM. Gérard FOURRIERE, David DESHAYES et Jean Pierre AUBERT, suppléants

Un délégué du directeur départemental des services fiscaux :

Monsieur Patrick EDOUARD

Un représentant de l'institut national de l'origine et de la qualité :

Monsieur Gérard MEYER

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 de BULLIGNY

ARTICLE 5 :

Le Président du Conseil Général de Meurthe-et-Moselle, le maire de BULLIGNY et le président de la commission communale d'aménagement foncier de BULLIGNY 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 6 Juin 2014

Le Président du Conseil Général

Mathieu KLEIN

DIRECTION GENERALE ADJOINTE DEVELOPPEMENT ET EDUCATION**DIRECTION DE L'ECONOMIE SOLIDAIRE ET INSERTION****ARRETE 2014 – DESI – 011 PORTANT AGREMENT D'ORGANISMES HABILITES A RECEVOIR ET REVERSER L'ALLOCATION DE REVENU DE SOLIDARITE ACTIVE (RSA)**

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE-ET-MOSELLE

Vu le code de l'Action Sociale et des Familles et notamment l'article R 262-41,

A R R E T E**Article 1**

Sont agréés pour recevoir et reverser à leurs bénéficiaires, les allocations de RSA, les organismes suivants :

- ✓ l'association "Accueil et Réinsertion Sociale" (ARS)
- ✓ l'association de Gestion et d'Animation du Foyer Aristide Briand (AGAFAB)
- ✓ l'association pour un Lien Social et des Espaces Solidaires (ALISéS)
- ✓ l'association "Le Grand Sauvoy"
- ✓ l'association "Regain 54" (ALASA, ASLORAL, Gite Familial)
- ✓ l'association de Réinsertion Economique (ARE)
- ✓ l'association Nancéenne pour un Nouvel Espace Social (ANNE)

Article 2

Les organismes agréés tiennent, de manière distincte, la comptabilité des allocations qui leur sont mandatées et celles qu'ils ont reversées.

Ils établissent chaque semestre civil, ainsi que lorsque le bénéficiaire de l'allocation cesse de relever de leur compétence, un état détaillant les sommes encaissées au nom de l'intéressé ainsi que celles qui ont été reversées à ce dernier en précisant les dates auxquelles ces opérations ont été effectuées. Cet état est remis à l'intéressé.

Article 3

Les organismes agréés doivent contracter une assurance contre les risques de vol, de détournement et de perte de fonds couvrant au minimum le quart des sommes encaissées en moyenne chaque année.

Article 4

Les fonctions liées à la réception et au reversement de l'allocation RSA sont exercées à titre gratuit. Elles ne peuvent donner lieu à aucune retenue, de quelque nature que ce soit, notamment sur le montant des allocations reçues.

Article 5

Les organismes agréés fourniront au président du conseil général, à sa demande, toutes informations relatives aux fonctions liées à la réception et au reversement de l'allocation de RSA.

En cas de manquements graves d'un organisme agréé à ses obligations, et après que celui-ci a été mis en mesure de présenter ses observations, l'agrément peut être retiré.

Article 6

Le présent agrément est accordé pour une période de 5 ans.

Article 7

Le présent arrêté prend effet au 1^{er} juin 2014.

Il sera publié au recueil des actes administratifs du département

Copie en sera adressée :

- aux organismes agréés
- à madame la directrice de la Caisse d'allocations Familiales de Meurthe & Moselle
- à monsieur le directeur de la Caisse de Mutualité Sociale Agricole de Lorraine

Fait à Nancy, le 12 juin 2014

Le président du conseil général
Mathieu KLEIN

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**