



recueil des
actes
administratifs

département
du Val-de-Marne

recueil des
actes
administratifs

**recueil des actes
administratifs du département**

Responsable de la publication.- François CASTEIGNAU
Directeur général des services départementaux

conception – rédaction - Service des assemblées

abonnements - Direction de la logistique

imprimeur - Imprimerie départementale

Abonnement un an (24 numéros) : 45 euros

Conseil général du Val-de-Marne

Hôtel du Département - avenue du Général-de-Gaulle
94054 - Créteil cedex

SOMMAIRE

Conseil général

Séance du 14 novembre 2011

1^{re} commission – FINANCES, PERSONNEL, AFFAIRES GÉNÉRALES	5
2^e commission – AMÉNAGEMENT.....	9
3^e commission – DROITS SOCIAUX, SOLIDARITÉS ET SANTÉ	52

Commission permanente

Séance du 14 novembre 2011	53
----------------------------------	----

Arrêtés

SERVICE DES ASSEMBLÉES

DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

N°2011-738 du 8 novembre 2011 Pôle enfance et famille	63
N°2011-739 du 8 novembre 2011 Pôle Prévention et action sociale. Direction de l'action sociale	65
N°2011-740 du 8 novembre 2011 Pôle Éducation et culture Direction de la jeunesse, des sports et des villages de vacances	66
N°2011-741 du 8 novembre 2011 Pôle Architecture et environnement Direction des services de l'environnement et de l'assainissement.....	67

DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE

N°2011-748 du 18 novembre 2011 M ^{me} Isabelle SANTIAGO, 5 ^e vice-présidente du Conseil général.....	68
N°2011-749 du 18 novembre 2011 M. Pierre COILBAULT, 10 ^e vice-président du Conseil général	69
N°2011-750 du 18 novembre 2011 M. Mohamed CHIKOUCHE, conseiller général.....	70

DIRECTION DES CRÈCHES _____

N°2011-750 du 18 novembre 2011

Règlement de fonctionnement des crèches départementales 71

DIRECTION DES SERVICES AUX PERSONNES ÂGÉES ET AUX PERSONNES HANDICAPÉES _____

N°2011-746 du 10 novembre 2011

Prix de journée 2011 de l'association Le Diwan, 3 square Jules-Guesde au Kremlin Bicêtre 88

SERVICE DES MARCHÉS _____

N°2011-742 du 8 novembre 2011

Désignation de M. Alain DESMAREST, vice-président du Conseil général pour présider les séances de jury du concours de maîtrise d'oeuvre en vue de la reconstruction du collège Lucie-Aubrac à Champigny-sur-Marne 89

*Sont publiés intégralement
les **délibérations** du Conseil général, de la commission permanente,
et les **arrêtés**, présentant un **caractère réglementaire**
(Code général des collectivités territoriales, art. L.3131-3/D. n°93-1121 du 20 sept. 1993)
ou dont la publication est prévue par un texte spécial*

***Le texte intégral** des actes cités
dans ce recueil **peut être consulté**
au **service des assemblées**
à l'Hôtel du Département*

Conseil général

Séance du 14 novembre 2011

1^{re} commission – FINANCES, PERSONNEL, AFFAIRES GÉNÉRALES.....5

2011-8 – 1.1.1. — Composition de la Commission permanente du Conseil général.

Procès-verbal de désignation

de membre de la Commission permanente du Conseil général

Le Conseil général du Val-de-Marne, réuni le jeudi 14 novembre 2011, conformément à l'article L. 3121-9 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu le procès-verbal de la formation de sa commission permanente lors de sa séance du jeudi 31 mars 2011 au cours de laquelle il a décidé qu'elle est composée, avec le président du Conseil général, de quatorze (14) vice-présidents et de trente-quatre (34) autres membres — soit tous les membres du Conseil général ;

Considérant qu'à la suite de la démission de M^{me} Isabelle Santiago du siège de conseillère générale du canton d'Alfortville Sud, en date du 14 octobre 2011, M. Mohamed Chikouche, qui, lors des élections cantonales de mars 2011 s'était présenté avec elle comme son éventuel remplaçant, est devenu le conseiller général du canton d'Alfortville Sud conformément à l'article L. 221 du Code électoral ;

Considérant qu'à la suite de la démission, en date du 17 octobre 2011, de M. Luc Carvounas, élu sénateur le 25 septembre 2011, du siège de conseiller général du canton d'Alfortville Nord pour satisfaire aux dispositions de l'article LO 141 du Code électoral relatif aux incompatibilités entre mandats électoraux applicables aux députés et aux sénateurs, M^{me} Isabelle Santiago, qui, lors des élections cantonales de mars 2008, s'est présentée avec lui pour être son éventuelle remplaçante, est devenue conseillère générale du canton d'Alfortville Nord conformément à l'article L. 221 du Code électoral ;

Considérant que si M. Chikouche et M^{me} Santiago sont membres de la commission permanente du fait de la décision du conseil général du 31 mars 2011 sur la composition de celle-ci, le poste de 5^e vice-président du conseil général est vacant du fait de la démission de M. Carvounas,

a décidé de pourvoir ce poste conformément à l'article L. 3122-6 du Code général des collectivités territoriales.

À quinze heures vingt-trois, le président du conseil général a demandé que les candidatures à ce poste soient déposées dans le délai d'une heure.

À seize heures vingt-quatre, le président, ayant constaté qu'une seule candidature a été déposée pour le poste à pourvoir, en a donné lecture et la nomination de Madame Isabelle SANTIAGO, 5^e vice-présidente du conseil général a pris effet immédiatement.

Le présent procès-verbal a été dressé séance tenante à seize heures vingt-cinq.

Le Président du Conseil général

Le secrétaire

Christian FAVIER

Mohamed CHIKOUCHE

2011-8 – 1.2.2. — Composition des commissions du Conseil général.

La composition des commissions de travail du Conseil général est modifiée comme suit :

M^{me} Isabelle Santiago est désignée membre de la 4^e commission, *affaires culturelles, jeunesse et sport, relations internationales et affaires européennes* ;

M. Mohamed Chikouche est désigné membre de la 6^e commission, *enseignement et formation*.

2011-8 – 1.3.3. — Représentation du Conseil général au sein des commissions réglementaires et des organismes extérieurs.

Les représentants du Conseil général au sein des commissions réglementaires et des organismes extérieurs suivants sont désignés ainsi qu'il suit. Sauf pour le point 1.2.1., ces désignations sont valables jusqu'au prochain renouvellement cantonal.

1.2.1. Commission chargée d'établir la liste annuelle des jurys des cours d'assises

La désignation de M^{me} Isabelle SANTIAGO est confirmée pour l'année judiciaire 2011.

1.2.11. Observatoire de l'égalité

M^{me} Isabelle SANTIAGO est désignée.

3.1.3. Musiques et danse en Val-de-Marne, ADIAM 94 Association départementale d'information et d'actions musicales et chorégraphiques en Val-de-Marne

M^{me} Isabelle SANTIAGO est désignée.

3.2.3. Syndicat interdépartemental du parc des sports de Choisy-le-Roi

M^{me} Isabelle SANTIAGO est désignée.

3.2.5. Syndicat mixte d'aménagement et de gestion du parc des sports et de loisirs du Grand Godet à Orly et Villeneuve-le-Roi

M. Mohamed CHIKOUCHE est désigné en qualité de suppléant
(*en remplacement de M. Luc Carvounas*).

3.3.1. Jury des bourses de la solidarité

(*projets à l'initiative des jeunes sur le thème de la solidarité dans le cadre d'actions humanitaires et d'échanges internationaux*)

M^{me} Isabelle SANTIAGO est désignée.

3.4.1. Collèges publics Conseils d'administration

Collège Henri-Barbusse (Alfortville)

M^{me} Isabelle SANTIAGO est désignée en qualité de titulaire
(*en remplacement de M. Luc Carvounas*)

M Mohamed CHIKOUCHE est désigné en qualité de suppléant
(*en remplacement de M^{me} Isabelle Santiago*)

Collège Paul-Langevin (Alfortville)

M Mohamed CHIKOUCHE est désigné en qualité de titulaire
(*en remplacement de M^{me} Isabelle Santiago*)

M^{me} Isabelle SANTIAGO est désignée en qualité de suppléante
(*en remplacement de M. Luc Carvounas*)

Collège Léon-Blum (Alfortville)

M Mohamed CHIKOUCHE est désigné en qualité de titulaire
(*en remplacement de M^{me} Isabelle Santiago*)

M^{me} Isabelle SANTIAGO est désignée en qualité de suppléante
(*en remplacement de M. Luc Carvounas*)

3.4.5.7. Commission de concertation de l'enseignement privé instituée au chef-lieu du département

M. Mohamed CHIKOUCHE est désigné (*en remplacement de M. Luc Carvounas*).

4.1.6. Commission départementale de l'accueil des jeunes enfants

M^{me} Isabelle SANTIAGO est désignée.

4.3.4. Maison d'accueil pour personnes âgées dépendantes, rue Louis-Blanc à Alfortville

Sont désignés : M. Mohamed CHIKOUCHE (*en remplacement de M. Luc Carvounas*),
et M^{me} Isabelle SANTIAGO.

5.1.7. Commission départementale d'aménagement foncier

M^{me} Isabelle SANTIAGO est désignée en qualité de suppléante.

5.1.8. Syndicat mixte d'action foncière du Val-de-Marne SAF 94 (comité syndical)

M^{me} Isabelle SANTIAGO est désignée.

5.1.11. Association Seine amont Développement

M^{me} Isabelle SANTIAGO est désignée en qualité de titulaire.

5.1.11 bis. Établissement public d'aménagement Orly- Rungis – Seine amont

M^{me} Isabelle SANTIAGO est désignée (*en remplacement de M. Luc Carvounas*).

5.2.3. Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne (Siaap)

M. Abraham JOHNSON est désigné (*en remplacement de M. Luc Carvounas*).

5.3.8. Comité départemental de la formation professionnelle, de la promotion sociale et de l'emploi

M^{me} Isabelle SANTIAGO est désignée en qualité de titulaire.

5.3.14. MISSIONS LOCALES POUR L'EMPLOI

AIFP / Mission locale de la plaine centrale du Val-de-Marne

M^{me} Isabelle SANTIAGO est désignée.

5.3.17. Centre d'observation pour l'action économique (COPAC)

M. Mohamed CHIKOUCHE est désigné (*en remplacement de M. Luc Carvounas*).

5.3.25. Agence de développement du Val-de-Marne

M^{me} Isabelle SANTIAGO est désignée.

5.3.26 ter. Plates-formes d'initiative locale Seine amont Initiative

M^{me} Isabelle SANTIAGO est désignée (*en remplacement de M. Luc Carvounas*).

5.3.34. Association Plaine centrale Initiative pour l'emploi et l'insertion

M^{me} Isabelle SANTIAGO est désignée.

5.3.35 Association Matériaupôle Paris Seine Amont (assemblée générale)

M^{me} Isabelle SANTIAGO est désignée en qualité de suppléante
(*en remplacement de M. Luc Carvounas*).

2011-8 – 1.4.4. — Taux de la taxe d'aménagement.

LE CONSEIL GÉNÉRAL,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général des impôts ;

Vu le Code de l'urbanisme ;

Vu la loi de finances rectificative n°2010-1658 du 29 décembre 2010 ;

Vu le rapport de M. le Président du Conseil général ;

Sur le rapport présenté au nom de la 1^{re} commission par

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ :

Article 1^{er} : La taxe d'aménagement est instituée à compter du 1^{er} mars 2012, pour la part départementale, au niveau légal autorisé le plus élevé, soit au taux de 2,5 %.

Article 2 : Ce taux sera réparti entre le financement des espaces naturels sensibles et le financement du conseil d'architecture, d'urbanisme et d'environnement, de la manière suivante :

- 2,15 % pour le financement de la politique d'aménagement des espaces naturels sensibles (ENS) ;
- 0,35 % pour le financement du Conseil d'architecture, d'urbanisme et d'environnement (CAUE).

2011-8 – 1.5.5. — Taxe sur la consommation finale d'électricité.

LE CONSEIL GÉNÉRAL,

Vu le Code général des collectivités locales ;

Vu le Code général des impôts ;

Vu la loi n° 2010-1488 du 7 décembre 2010 portant nouvelle organisation du marché de l'électricité (loi NOME) ;

Vu la délibération du Conseil général du Val-de-Marne n°2011-5 – 1.12.12 du 27 juin 2011 ;

Vu la circulaire du ministère de l'Intérieur n°COT /B/11/15127/C du 4 juillet 2011 ;

Vu le rapport de M. le Président du Conseil général ;

Sur le rapport présenté au nom de la 1^{re} commission par

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ :

Article unique : La taxe départementale sur la consommation finale d'électricité est instituée à compter du 1^{er} janvier 2012 au niveau légal autorisé le plus élevé, après actualisation en proportion de l'indice moyen des prix à la consommation hors tabac établi pour l'année précédente par rapport au même indice établi pour 2009, soit au coefficient multiplicateur de 4,06.

2011-8 – 2.1.6. — Action départementale en faveur de l'agriculture périurbaine. Subventions au titre de l'aide départementale à l'horticulture et au maraîchage (ADHOM).

EARL Stamens (Mandres-les-Roses)	Amélioration du système d'irrigation de l'exploitation	24 315 €
EARL Hortimandres (Mandres-les-Roses)	Rénovation d'une serre précédemment en friche	4 912 €
Les Jardins de Thélème (Mandres-les-Roses)	Projet global de développement et de sensibilisation à l'agriculture biologique	4 214 €
EARL Cossé (Périgny-sur-Yerres)	Acquisition de nouveaux matériaux visant à accroître la capacité de production et à développer des méthodes de production plus respectueuses de l'environnement	10 921 €
Exploitation Lenoble et Fils (Périgny-sur-Yerres)	Acquisition de nouveaux matériels de production, de stockage et de conditionnement	26 394 €
	Acquisition de nouveaux matériels de production et construction d'une serre	31 000 €
EURL Sort (Périgny-sur-Yerres)	Acquisition de matériaux visant à améliorer le système de conservation de la production	4 598 €
SCEA Ferme de l'Hermitage (La Queue-en-Brie)	Construction d'une plate-forme de stockage et réalisation d'abris climatiques	4 238 €

2011-8 – 2.2.7. — Transformation de l'Association des collectivités territoriales de l'est parisien (ACTEP) en syndicat mixte ouvert. Adhésion du Département au syndicat mixte ouvert.

LE CONSEIL GÉNÉRAL,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 5721-1 et suivants ;

Vu la loi n° 2010-1563 en date du 16 décembre 2010 et relative à la réforme des collectivités territoriales ;

Vu la décision du conseil d'administration de l'Association des collectivités territoriales de l'est parisien (ACTEP) en date du 6 décembre 2010 approuvant la création d'un syndicat mixte ouvert ;

Vu la délibération du conseil d'administration en date du 6 avril 2011 approuvant le projet de statuts du futur syndicat mixte ;

Considérant le souhait des collectivités adhérentes de l'Association des collectivités territoriales de l'est parisien de poursuivre et d'intensifier le travail réalisé ensemble depuis la création de celle-ci et visant à promouvoir et favoriser un développement solidaire, durable et harmonieux de l'Est parisien au sein de la métropole parisienne, en articulation avec ses territoires voisins ;

Considérant le souhait de ces premières de se donner les moyens et les outils afin de mettre en oeuvre le projet de territoire élaboré au sein de l'ACTEP et approuvé le 21 mai 2010 et ainsi de développer des réflexions, de porter des études, des projets et des actions spécifiques au territoire du syndicat mixte dans les domaines de l'aménagement urbain, du développement économique, de l'emploi, de la formation, des mobilités, des transports en commun et des déplacements, du développement durable, de l'environnement, du tourisme, de la culture, du logement, et des nouvelles technologies de l'information et de la communication ;

Considérant le souhait de ces premières d'agir ensemble autour de projets partagés tout en respectant l'identité et les projets portés par chaque territoire,

Vu le rapport de M. le Président du Conseil général ;

Sur le rapport présenté au nom de la 2^e commission par M. Roblin ;

Sur l'avis de la commission des finances ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ :

Article 1^{er} : La création d'un syndicat mixte ouvert ayant pour assise le territoire de l'actuelle Association des collectivités territoriales de l'est parisien est approuvée.

Article 2 : Il est demandé au préfet du département de la Seine-Saint-Denis la création immédiate d'un syndicat mixte ouvert comprenant :

- les communes de Bry-sur-Marne, Champigny-sur-Marne, Fontenay-sous-Bois, Joinville-le-Pont, Neuilly-sur-Marne, Neuilly-Plaisance, Rosny-sous-Bois, Saint-Mandé, Villiers-sur-Marne, Vincennes, ;
- les conseils généraux du Val-de-Marne et de Seine-Saint-Denis ;
- la communauté de communes Charenton - Saint-Maurice ;
- la communauté d'agglomération de la Vallée de la Marne.

Article 3 : Les statuts du syndicat sont approuvés.

2011-8 – 2.3.8. — Évolution des modalités d'intervention du fonds de solidarité habitat. Refonte du règlement intérieur.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°90-449 du 31 mai 1990 visant la mise en oeuvre du droit au logement ;

Vu la loi n°98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions ;

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu le décret n°2005-212 du 2 mars 2005 relatif aux fonds de solidarité pour le logement ;

Vu la loi n°2006-872 du 13 juillet 2006 portant en gagement national pour le logement ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ :

Article 1^{er} : Le nouveau règlement intérieur du fonds de solidarité habitat, ses nouvelles modalités d'intervention concernant les aides à l'accès, au maintien dans le logement, au téléphone et à l'énergie, les orientations concernant l'accompagnement social lié au logement et la revalorisation des contributions des partenaires du FSH sont approuvés.

Article 2 : Délégation est donnée à la Commission permanente pour prendre toutes les décisions nécessaires à la mise en oeuvre de ces nouvelles modalités d'intervention.

Article 3 : Les dépenses seront imputées au chapitre 65, fonction 72 natures 65561 et 6518, et au chapitre 204 fonction 72 nature 2748 h2 et h3 du budget.

FONDS DE SOLIDARITÉ HABITAT

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

TITRE I – FONCTIONNEMENT DU FSH	14
I - A - COMITE DE PILOTAGE PARTENARIAL.....	14
I - B - COMITE TECHNIQUE	15
I - C - GESTION ADMINISTRATIVE.....	15
I - C - 1 - Délégation à la commission départementale	15
I - C - 2 - Délégation à des commissions déconcentrées liées à un fonds local	16
I - C - 3 – Délégation à la commission de recours	17
I - C – 4 - Fonctionnement des commissions	17
I - C - 5 - Délégation spécifique en matière d'aide aux impayés d'énergie.....	17
I - C - 6 – Suivi des demandes	17
I - C - 6 - a - Secrétariat départemental.....	18
I - C - 6 - b - Secrétariats déconcentrés des fonds locaux	18
I - C - 7 - Confidentialité.....	18
I - D - GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE.....	18
I - E - MODALITES DE FINANCEMENT	18
I – F - MODALITES D'URGENCE	18
TITRE II – LE PUBLIC BENEFICIAIRE.....	19
TITRE III – LES AIDES FINANCIERES DIRECTES AUX FAMILLES	20
III - A – LES AIDES A L'ACCES	20
III - A - 1 - CONDITIONS LIEES AU LOGEMENT	20
III - A - 2 - NATURE DES AIDES.....	20
III - A - 3 - MODALITES D'INTERVENTION.....	21
III - A - 4 - ELIGIBILITE	22
III - A - 4 - a - Conditions de ressources.....	22
III - A - 4 - b – Dérogations au barème d'intervention.....	22
III - A - 5 - MODALITES DE SAISINE.....	22
III - A - 5 - a - Retrait des imprimés de saisine	23
III - A - 5 - b - Dépôt de la demande	23
III - A - 5 - c - Constitution du dossier de demande d'aide	23
III - A - 6 - TRAITEMENT DES DEMANDES.....	24
III - A - 6 - a – Réception de la demande.....	24
III - A - 6 - b - Délais de traitement	24
III - A - 6 - c - Modalités de traitement	24
III - A - 7 - MODALITES D'EXECUTION DE LA DECISION.....	24
III - A - 8 - REMBOURSEMENT DES PRETS.....	25
III - A - 9 - MISE EN ŒUVRE DE LA GARANTIE AUX IMPAYES	25
III - A - 10 - PROCEDURE DE RECOURS.....	25

III - B - LES AIDES AU MAINTIEN	26
III - B - 1 - CONDITIONS LIEES AU LOGEMENT	26
III - B - 2 - NATURE DES AIDES.....	26
III - B - 3 - MODALITES D'INTERVENTION.....	27
III - B - 4 - ELIGIBILITE	27
III - B - 4 - a - Conditions de ressources.....	27
III - B - 4 - b – Dérogations au barème d'intervention.....	28
III - B - 5 - MODALITES DE SAISINE.....	28
III - B - 5 - a - Retrait des imprimés de saisine	28
III - B - 5 - b - Dépôt de la demande	28
III - B - 5 - c - Constitution du dossier de demande d'aide	28
III - B - 6 - TRAITEMENT DES DEMANDES.....	29
III - B - 6 - a - Réception de la demande	29
III - B - 6 - b - Délais de traitement	29
III - B - 6 - c - Modalités de traitement	29
III - B - 7 - MONTANT DE L'AIDE.....	30
III - B - 8 - CONDITIONS D'OCTROI	30
III - B - 9 - PLAN D'APUREMENT DE LA DETTE PAR LE FSH.....	31
III - B - 10 - MODALITES D'EXECUTION DE LA DECISION.....	31
III - B - 11 - REMBOURSEMENT DES PRETS.....	32
III - B - 12 - PROCEDURE DE RECOURS.....	32
III - B - 13 - LIAISON AVEC LA CAF	32
III - C – L'AIDE AUX IMPAYES D'ENERGIE	32
III - C - 1 - NATURE DE L'AIDE	33
III - C - 2 - MODALITES D'INTERVENTION	33
III - C - 2 - a – Critères d'éligibilité	33
III – C – 2 – b- Conditions de ressources	33
III - C - 3 - MODALITES DE SAISINE	33
III - C - 3 - a - Constitution du dossier.....	33
III - C - 3 - b - Dépôt du dossier	34
III - C - 4 - TRAITEMENT DES DEMANDES	34
III - C - 5 - MODALITES D'EXECUTION DE LA DECISION	34
III - C - 6 - PROCEDURE DE RECOURS	34
III - D - L'AIDE AUX IMPAYES D'EAU	35
III - D - 1 - NATURE DE L'AIDE	35
III - D - 2 - MODALITES D'INTERVENTION	35
III - D - 2 - a - Critères d'éligibilité	35
III - D - 2 - b - Conditions de ressources	35
III - D - 3 - MODALITES DE SAISINE	36
III - D - 3 - a - Constitution du dossier.....	36
III - D - 3 - b - Dépôt des dossiers	36
III - D - 4 - TRAITEMENT DES DEMANDES	36
III - D - 5 - MODALITES D'EXECUTION DE LA DECISION	36
III - D - 6 - PROCEDURE DE RECOURS	37
TITRE IV – LES AIDES FINANCIERES AUX ASSOCIATIONS.....	38
IV - A - L'AIDE A LA MEDIATION LOCATIVE	38
IV - A - 1 - NATURE DE L'AIDE	38
IV - A - 2 - CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE	38
IV - A - 3 - MODALITES D'INTERVENTION	38

IV - B - ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIE AU LOGEMENT	38
IV - B - 1 - L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL EN LOGEMENT DIFFUS.....	38
IV - B - 1 - a - Les actes.....	39
IV - B - 1 - b - Conditions de recevabilité de la demande	39
IV - B - 1 - c - Les demandeurs	40
IV - B - 1 - d - La prescription	40
IV - B - 1 - e - Contenu	40
IV - B - 1 - f - Durée	41
IV - B - 1 - g - Fin de suivi.....	41
IV - B - 2 - L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DANS LE CADRE DU DISPOSITIF LOGEMENTS RELAI (jeunes et familiaux).....	41
IV - B - 2 - a - Contenu	41
IV - B - 2 - b - Fin de la mission.....	42
IV - B - 3 - L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DANS LES RESIDENCES SOCIALES.....	42
IV - B - 3 - a - Contenu	42
IV - B - 3 - b - Fin de la mission.....	42
 ANNEXE I – BAREMES DE RESSOURCES DU FONDS SOLIDARITE HABITAT	 43
 ANNEXE II – CRITERES D'ELIGIBILITE POUR LES DEMANDES D'AIDE A L'ACCES ET AU MAINTIEN	 44
 ANNEXE III - MODALITES DE REMBOURSEMENT DES PRETS POUR LES BAREMES 2 ET 3.....	 45
 ANNEXE IV – PRINCIPAUX MOTIFS DES REFUS	 46
 ANNEXE V – MONTANT PLAFOND DES AIDES RELATIVES A LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS SPECIFIQUES A L'ACCES :	 47
 ANNEXE VI - LISTE DES ADRESSES DE RETRAIT DES IMPRIMES DE SAISINE DU FONDS.....	 48

TITRE I – FONCTIONNEMENT DU FSH

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer :

- les modalités d'attribution des aides à l'accès ou au maintien dans un logement, aux impayés des factures d'eau et d'énergie
- les modalités de fonctionnement de chaque type d'aide

Il précise les compétences et le fonctionnement des instances de participations aux décisions du fonds.

Le Fonds de Solidarité Habitat est placé sous la responsabilité du Président du Conseil général.

Ses compétences sont les suivantes :

- 1 - statuer sur les demandes d'aides après instruction,
- 2 - prendre les décisions en matière d'accompagnement social lié au logement,
- 3 - prendre les décisions afférentes à l'exécution des conventions et des contrats de prêts notamment l'octroi de délais, l'abandon de créance, la remise gracieuse et l'action en justice,
- 4 - agréer les associations habilitées à réaliser l'accompagnement social lié au logement et à bénéficier de l'aide à la médiation locative,
- 5 - adopter les modèles de conventions et contrats,
- 6 - adopter le budget et répartir les disponibilités financières. Le cas échéant, fixer les dotations attribuées aux fonds locaux habilités,

Pour chaque type d'aide, il peut déléguer tout ou partie des attributions 1 à 3 à une commission départementale ou à des commissions déconcentrées mises en place soit dans le cadre de la création de fonds locaux, soit sur un périmètre qu'il aura lui-même défini, dont il fixe la composition.

Il est responsable de l'établissement du présent règlement intérieur, qui précise la composition et le rôle de chacune des autres instances qu'il met en place : comité de pilotage partenarial, comité technique, commissions, secrétariats.

Le Président du Conseil général rend compte par écrit une fois par an des activités du FSH au comité responsable du Plan Départemental d'Actions pour le Logement des Personnes Défavorisées.

A son initiative, il est mis en place un comité de pilotage partenarial du fonds.

I - A - COMITE DE PILOTAGE PARTENARIAL

La composition de ce comité est définie comme suit :

- quatre représentants du Département :
 - le président du conseil général ou son représentant qui préside ce comité,
 - le directeur général adjoint chargé du pôle de l'aménagement et du développement économique (PADEC) ou son représentant,
 - le directeur général adjoint chargé du pôle action sociale et solidarités (PASS) ou son représentant,
 - le directeur général adjoint chargé du pôle enfance et famille (PEF),
- deux représentants du préfet
- deux représentants des élus communaux et intercommunaux, désignés par l'Association des maires du Val-de-Marne,
- deux représentants des bailleurs sociaux,

- un représentant de chaque fournisseur d'énergie,
- un représentant de chaque distributeur d'eau,
- un représentant de la CAF
- trois représentants des associations chargées de l'insertion ou du logement des personnes défavorisées ou de défense des locataires.

Le Président du Conseil général informera une fois par an des activités du FSH aux membres du comité de pilotage partenarial.

Les membres du comité de pilotage partenarial peuvent apporter des éléments de réflexion sur le dispositif et présenter des propositions d'amélioration du FSH.

I - B - COMITÉ TECHNIQUE

Un comité technique, désigné par le Président du Conseil général, est chargé du suivi rapproché du FSH. Il est composé de représentants des pôles du Département, pôle aménagement et du développement économique (PADEC), pôle action sociale et solidarités (PASS) et pôle enfance et famille (PEF).

Ce comité se réunit au moins une fois par semestre. Il peut associer en tant que de besoin des représentants du comité de pilotage partenarial.

Les délégations données par le Président du Conseil général au comité technique de suivi portent sur les missions suivantes :

- suivi régulier de l'activité du FSH,
- préparation des réunions du comité de pilotage partenarial,
- établissement des modèles de contrats et conventions,
- établissement des bilans des conventions d'accompagnement social lié au logement,

Il donne un avis sur l'opportunité de l'agrément des associations d'insertion par le logement pour le bénéfice d'un financement.

Il coordonne les réflexions et propositions sur les évolutions nécessaires du fonctionnement du FSH et la cohérence de la mise en œuvre du FSH sur l'ensemble du département.

Les représentants des bailleurs, des fournisseurs d'énergie, d'eau ou de téléphone, de l'État et des associations seront notamment associés aux réflexions et propositions engagées sur la cohérence de la mise en œuvre, sur l'ensemble du département, du règlement du FSH et sur les évolutions nécessaires du fonctionnement du FSH.

I - C - GESTION ADMINISTRATIVE

I - C - 1 - Délégation à la commission départementale

Une commission départementale fonctionne sur l'ensemble du territoire départemental non couvert par des commissions déconcentrées liées à un fonds local (cf 1-C-2) ou par une délégation.

Elle peut être déclinée par territoires définis par le Président du Conseil général.

La commission départementale a pour mandat d'assurer les missions suivantes :

- 1 - statuer sur les demandes d'aides,
- 2 - prendre les décisions en matière d'accompagnement social lié au logement dans la limite du nombre de suivis définis par convention,

Cette instance est présidée par le Président du Conseil général ou son représentant , par défaut un représentant au sein de la Direction de l'Habitat

Sa composition est la suivante :

Au titre du Département :

- le directeur général adjoint chargé du pôle action sociale et solidarités (PASS) ou son représentant,
- le directeur général adjoint chargé du pôle enfance et famille (PEF) ou son représentant.

Pour les aides à l'accès au logement ou le maintien dans les lieux :

Au titre des associations :

- 1 représentant désigné par les associations d'insertion par le logement.
- 1 représentant désigné par les associations de défense des locataires

Au titre de la CAF :

- 1 représentant de la CAF

Au titre des représentants des bailleurs :

- 1 représentant des bailleurs sociaux désigné par l'Association des Organismes d'HLM de la Région Île-de-France (AORIF)

Autres participants pouvant être invités :

- 1 représentant de l'État au titre de la prévention des expulsions,
- 1 représentant des communes ou d'intercommunalités,
- les représentants des bailleurs sociaux concernés par les dossiers présentés en séance,
- les responsables des Espaces Départementaux des Solidarités ou leurs représentants,

Pour les aides aux impayés d'eau et d'énergie :

Au titre des fournisseurs :

- un représentant du Syndicat Professionnel des Distributeurs d'Eaux (SPDE)
- un représentant des fournisseurs d'électricité
- un représentant des fournisseurs de gaz

I - C - 2 - Délégation à des commissions déconcentrées liées à un fonds local

En cas de création d'un fonds local, la délégation donnée à ces commissions concernerait les attributions 1 à 2 des compétences du Président du Conseil général, soit :

1 - statuer sur les demandes d'aides non dérogatoires au règlement intérieur,

2 - prendre les décisions en matière d'accompagnement social lié au logement dans la limite du nombre de suivis impartis.

La commission serait présidée par le Président de la communauté d'agglomération ou son représentant dans le cas de la création d'un fonds local.

Elle serait composée à minima d'un représentant du Président du Conseil général, d'un représentant de la CAF, d'un représentant des bailleurs, et d'un représentant des associations d'insertion par le logement et un représentant des associations de défense des locataires.

I - C - 3 – Délégation à la commission de recours

La commission de recours a pour mandat de statuer :

1 - sur les demandes de remise de dette,

2 - sur les demandes de recours gracieux à une décision antérieure, à l'exception des demandes refusées pour pièces manquantes ou incohérentes et transmises qui seront examinées par la commission départementale.

Elle est composée des mêmes membres que la commission départementale. Toutefois, il conviendra de s'assurer qu'une même personne ne siège pas aux deux commissions.

I - C – 4 - Fonctionnement des commissions

L'organisation des commissions varie suivant qu'il s'agit de la commission départementale ou d'une commission déconcentrée liée à un fonds local :

- Pour la commission départementale, l'étude et le suivi des dossiers sont assurés par les gestionnaires du Fonds de Solidarité Habitat (FSH),
- pour la commission déconcentrée dans le cadre de la création d'un fonds local, l'étude et le suivi des dossiers sont assurés par un secrétariat local.

Les commissions procèdent à l'examen des dossiers présentés par les gestionnaires du Fonds de Solidarité Habitat (FSH) pour la commission départementale ou le secrétariat local pour les commissions déconcentrées, et statuent sur l'octroi ou le refus des différentes aides en application des modalités d'intervention du FSH définies par le présent règlement.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres de droits présents. En cas d'égalité de votes, le président de la commission a voix prépondérante.

Les refus d'octroi d'une aide aux ménages sont motivés et les voies de recours précisées. La liste des principaux motifs de refus constitue l'annexe IV du présent règlement.

Chaque commission, sur proposition de son propre secrétariat, adopte le calendrier de ses séances. La fréquence des réunions doit être arrêtée en fonction du nombre de dossiers à traiter, mais aussi dans le souci du respect des délais réglementaires de notification de décisions (2 mois à compter de la réception du dossier complet de la demande).

Tous les membres des commissions reçoivent préalablement les informations concernant les situations à examiner.

I - C - 5 - Délégation spécifique en matière d'aide aux impayés d'énergie

Le Président du Conseil général délègue l'instruction et l'attribution de l'aide aux Centres Communaux d'Actions Sociales.

Les modalités de mise en œuvre de cette délégation sont définies dans une convention particulière passée entre le Président du Conseil général, le Président du CCAS et les représentants des fournisseurs d'énergie.

I - C - 6 – Suivi des demandes

Les gestionnaires du FSH assure l'étude et le suivi administratif des demandes et la mise en œuvre des décisions.

Lors de la mise en œuvre de fonds locaux, seront créés des secrétariats locaux.

Le Département assurera le secrétariat départemental pour les communes non couvertes par une délégation ou par un fonds local.

I - C - 6 - a - Secrétariat départemental

Le Secrétariat prépare les travaux de la commission départementale et réceptionne les dossiers de demandes d'aides relevant de celle-ci ; il les étudie au regard du présent règlement et assure le suivi et l'exécution des décisions des commissions. Il assure également l'étude des dossiers de demandes d'aides dérogatoires, ainsi que celui des recours gracieux et remises de dette. Il garantit le suivi et l'exécution des décisions de la commission relative à ces dossiers.

Il réceptionne également les dossiers de demandes de dérogation au règlement intérieur et les demandes de recours concernant l'ensemble du Val-de-Marne.

Il a la charge de l'établissement des documents de suivi d'activités pour le comité technique et réalise la synthèse des bilans d'activités des différents secrétariats.

I - C - 6 - b - Secrétariats déconcentrés des fonds locaux

Chaque fond local sur un site définit les moyens (hors outil informatique) qui lui sont propres pour assurer le fonctionnement du secrétariat.

Les dispositions particulières aux conditions d'organisation, de traitement, de liquidations et de suivi seront stipulées dans une convention particulière passée entre le Président du Conseil général et le Président de la communauté d'agglomération.

Cette convention précisera notamment les modalités de la prise en charge par les communautés d'agglomération du site concerné des moyens de fonctionnement du secrétariat et de la commission (matériels, personnels,... hors logiciel spécifique de gestion)

I - C - 7 - Confidentialité

Les membres permanents ainsi que les participants réguliers ou occasionnels de toutes les commissions sont soumis à l'obligation de réserve pour ceux qui ne sont pas soumis au secret professionnel au titre de l'article 226-13 du nouveau code pénal.

I - D - GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE

Le département du Val-de-Marne assure la gestion comptable et financière.

I - E - MODALITES DE FINANCEMENT

Participent obligatoirement au financement du fonds :

- le Département du Val-de-Marne,
- les fournisseurs d'énergie,
- les distributeurs d'eau.

Participent sur la base du volontariat au financement du fonds :

- la CAF,
- les bailleurs privés possédant un patrimoine de plus de 500 logements dans le Val-de-Marne et les bailleurs sociaux sur la base de 3,20 € par an et par logement,
- les collectivités territoriales, sur la base de 0,15 € par habitant et par an,
- et tout autre organisme mentionné à l'article 3 de la loi du 31 mai 1990 visant à mettre en œuvre le droit au logement.

Le Département est chargé de la collecte et du suivi de ces contributions.

Les ressources sont constituées des dotations des différents partenaires et des ressources diverses affectées au fonds.

I - F - MODALITES D'URGENCE

Le Président du Conseil général délègue à la commission départementale la responsabilité des décisions relatives aux questions d'urgence qui pourraient se poser.

En cas d'urgence à caractère exceptionnel, le Président du Conseil général délègue la décision au directeur de l'habitat.

TITRE II – LE PUBLIC BENEFICIAIRE

Peuvent solliciter une aide du Fonds de Solidarité Habitat :

Concernant une aide à l'accès au logement ou au maintien dans les lieux :

- les locataires du logement qu'ils occupent dans des conditions légales, ou entrant dans un logement locatif, et se trouvant dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement du loyer et des charges,
- les résidents en résidence sociale, foyers,
- les copropriétaires occupants se trouvant dans l'impossibilité d'assumer le paiement des charges collectives dont le logement est situé dans un plan de sauvegarde ;

Les ressources des ménages concernés ne doivent pas dépasser le barème figurant en annexe I. Ce barème sera actualisé annuellement au mois de janvier.

Concernant une aide aux impayés d'énergie :

- les personnes ou ménages domiciliés dans le département du Val-de-Marne et directement abonnées au service de distribution d'électricité ou de gaz pour le paiement des factures d'alimentation de leur résidence principale.

Concernant une aide aux impayés d'eau :

- les personnes et familles domiciliées dans le département du Val-de-Marne directement abonnées au service de l'eau pour leur résidence principale.

TITRE III – LES AIDES FINANCIERES DIRECTES AUX FAMILLES

III - A – LES AIDES À L'ACCÈS

Le ménage qui sollicite le FSH doit s'engager à ne demander aucune aide de même nature. Les aides à l'accès sont éligibles pour un logement situé en Val-de-Marne quelque soit la provenance du demandeur.

III - A - 1 - CONDITIONS LIEES AU LOGEMENT

La vocation des aides du FSH est de favoriser l'accès à un logement adapté à la composition familiale et aux ressources des ménages avec un contrat de location pérenne.

L'absence de revenus salariaux, la précarité et la faiblesse des ressources, le fait d'accéder à un logement pour la première fois, l'âge et l'origine du ménage, ne sauraient, à eux seuls, faire obstacle à la signature d'un bail de droit commun.

Le logement doit posséder un caractère décent, et donc être éligible à l'Allocation Logement (AL) ou l'Aide Personnalisée au Logement (APL).

Cependant, pour tenir compte de certaines situations, les aides du FSH sont applicables dans les cas suivants :

- la sous-location, meublée ou non meublée,
- le bail glissant
- à titre expérimental l'hôtel meublé : sous condition de leur éligibilité à l'aide au logement (garantissant le caractère décent du logement), d'un engagement de l'hôtelier à maintenir le ménage dans les lieux pour une période minimale d'un an (signature d'un contrat), tout en excluant les situations d'urgence qui relèvent du protocole d'accord entre l'État et le Département relatif à l'hébergement des familles en difficulté sociale. Une évaluation de cette expérimentation sera réalisée au terme d'une année de mise en œuvre du présent règlement.

La demande auprès du FSH dans ce type de situation fera l'objet d'une évaluation sociale motivée.

Les aides ne peuvent être accordées pour l'accès dans un logement indigne. Une adéquation entre la taille du logement et le nombre de personnes composant la famille est recherchée.

III - A - 2 - NATURE DES AIDES

Les aides peuvent comporter :

- Quel que soit le barème :
 - Le dépôt de garantie dans le cadre des dispositions légales, (un dépôt de garantie ne peut être exigé pour l'entrée en hôtel meublé) :
 - en cas de mutation au sein du même patrimoine, le dépôt de garantie sera accordé en tenant compte du transfert du précédent dépôt sur le nouveau logement ;
 - si un dépôt de garantie a été versé sous forme de subvention par le FSH : seul le montant différentiel sera accordé si le coût du nouveau dépôt de garantie est supérieur à l'ancien.
 - La compensation du non versement de l'aide au logement : participation équivalente au montant de l'aide au logement non versée le mois de l'entrée dans les lieux lorsqu'elle n'était pas perçue dans le dernier logement,
 - Les frais d'agence à la charge du locataire, plafonnés à un mois de loyer avec charges, sur présentation de justificatifs,

- Une garantie aux impayés de loyers de 6 mois sur une période de trois ans à partir de l'entrée dans les lieux, (la garantie portant uniquement sur le loyer résiduel, soit loyer + charges – droit à l'aide au logement),

➤ Au titre d'une aide complémentaire octroyée aux familles les plus démunies (barème I) :

- L'assurance, dans la limite de plafonds fixés en annexe V. En cas de transfert du contrat sur un nouveau logement entraînant une augmentation de la cotisation correspondante, seul le montant de la majoration sera pris en charge, sur présentation de justificatifs du paiement,
- l'ouverture des compteurs, dans la limite d'un plafond fixé en annexe, sur présentation de justificatifs,
- Une aide au déménagement, dans la limite d'un plafond fixé à 230 € : cette aide ne sera accordée qu'à titre exceptionnel sous réserve qu'aucune autre aide ne soit versée à la famille à ce titre (notamment aide de la CAF) sur présentation d'une facture acquittée,
- Un double loyer : prise en charge des frais engendrés par un double loyer lorsque le ménage est tenu de s'acquitter d'un préavis sur une même période, dans le cas d'un accès à un logement social ou un logement dans le parc privé plus adapté, plafonné à deux mois de loyer quittancé de l'ancien logement)
- Une garantie aux impayés de 12 mois sur une période de trois ans à compter de la date d'entrée dans les lieux (la garantie portant uniquement sur le loyer résiduel, soit loyer + charges – droit à l'aide au logement), sur la base d'un rapport social dûment étayé.

➤ Au titre des garanties financières accordées aux associations :

- une garantie aux impayés de 12 mois sur un an, renouvelable une fois sur la base d'une nouvelle demande motivée, quelque soit le barème, aux associations ayant pris un logement :

- en bail glissant

- en sous location dans le cadre du dispositif "logement relais" ayant fait l'objet d'une convention de financement de l'accompagnement social lié au logement par le FSH

➤ Aide à l'accès conditionné à l'apurement d'une dette locative (dossier maintien - accès)

- Lorsque l'accès à un logement est conditionné par l'apurement de la dette locative dans le précédent logement, un dossier maintien devra être présenté concomitamment au dossier accès. Les deux dossiers seront examinés conjointement par la commission, avec l'éclairage d'une évaluation sociale motivée.

III - A - 3 - MODALITÉS D'INTERVENTION

Selon les ressources et la composition des familles, le FSH pourra accorder, soit :

- une subvention (barème 1),
- une subvention et un prêt sans intérêt (barème 2),
- un prêt sans intérêt (barème 3).

Les différents barèmes précisant les ressources en fonction de la composition familiale sont annexés au présent règlement (annexe I)

L'aide peut être versée soit au locataire, soit au bailleur, soit à l'association ou toute autre personne dûment désignée.

Ces aides peuvent être accordées au locataire venant d'accéder à un logement à condition que la demande d'aide s'effectue avant le terme du 2ème mois d'occupation du logement. Sur justificatifs, ce délai pourra être porté à 3 mois maximum.

En tout état de cause, un prêt précédemment accordé par le FSH devra être soldé.

III - A - 4 - ÉLIGIBILITÉ

Conformément au plan départemental d'actions pour le logement des personnes défavorisées, les critères d'éligibilité sont :

- le niveau des ressources de l'ensemble des personnes vivant au foyer
- et l'importance et la nature des difficultés qu'elles rencontrent (situation familiale, conditions d'existence, situation financière, des frais d'installation...).

III - A - 4 - a - Conditions de ressources

L'ensemble des ressources des personnes vivant au foyer est pris en compte à la date de constitution du dossier, à l'exclusion toutefois, des aides au logement (ALF, ALS, APL), de l'allocation de rentrée scolaire, de l'allocation d'éducation spéciale et de ses compléments, des aides, allocations et prestations à caractère gracieux, de la majoration pour vie autonome liée à l'AAH et des bourses étudiants.

Cas particuliers :

- Afin de mieux prendre en compte les situations particulières des familles dont le montant des ressources est hors barème d'intervention du FSH et dont la quittance de loyer est plus élevée que le montant moyen constaté dans le département à taille de logement équivalent, il sera déduit du montant des ressources le montant différentiel entre la quittance réelle et la quittance de référence (voir annexe II). Le montant ainsi déterminé sera pris en compte comme le montant des ressources du ménage pour l'application du barème.
- Les plans de surendettement datés, signés et en vigueur : les ressources prises en compte sont le reste à vivre défini par le plan de surendettement.
- Pour les étudiants demandeurs d'une aide :
 - Si l'étudiant est fiscalement autonome, les ressources et la composition familiale prises en compte sont celles de l'étudiant.
 - Si l'étudiant est rattaché fiscalement, les ressources et la composition familiale prises en compte sont celles du ménage auquel l'étudiant est fiscalement rattaché.

III - A - 4 - b – Dérogations au barème d'intervention

Lorsque les conditions de ressources respectent les plafonds définis par les barèmes et qu'il est demandé l'application d'un barème plus favorable que le barème applicable, la commission départementale appréciera la nature et l'importance des difficultés rencontrées au travers de l'évaluation sociale pour l'application éventuelle du barème immédiatement inférieur.

Les demandes, remplissant la condition suivante, à savoir la reprise d'activité, intervenue depuis moins de 6 mois à la date d'enregistrement du dossier pour :

- les bénéficiaires du rSa,
- les bénéficiaires d'indemnités de perte d'emploi,
- les ménages ayant des ressources inférieures ou égales au rSa,

pourront faire l'objet de l'application d'un barème immédiatement inférieur par la Commission FSH.

La commission départementale accordera au cas par cas ces dérogations sur la base d'une évaluation sociale motivée.

III - A - 5 - MODALITES DE SAISINE

Le fonds de Solidarité Habitat peut être saisi par le ménage en difficulté de logement, avec l'aide de toute personne ou organisme de son choix.

III - A - 5 - a - Retrait des imprimés de saisine

Les ménages souhaitant saisir le FSH peuvent retirer les imprimés de saisine auprès du service des aides individuelles au logement du Département ou des services sociaux implantés dans le département, dont une liste est jointe en annexe VI.

Les ménages relevant géographiquement de la compétence d'un fonds local peuvent retirer les imprimés de saisine à l'adresse du point d'accueil de cette commission.

III - A - 5 - b - Dépôt de la demande

Les demandes d'aide sont adressées :

- au secrétariat local dont relève géographiquement le demandeur, dans le cas de l'existence d'un fonds local sur un site.
- au FSH – Hôtel du Département – 94054 CRETEIL cedex, dans tous les autres cas.

III - A - 5 - c - Constitution du dossier de demande d'aide

Le dossier est constitué de pièces suivantes :

- l'identification du demandeur et de toutes les personnes vivant au foyer (photocopie des pièces d'identité et / ou des titres de séjour en cours de validité),
- l'identification des ressources et des charges de toutes les personnes vivant au foyer : la copie de la totalité de l'avis d'imposition accompagné de tout autre justificatif, à savoir, notification d'ASSEDIC, trois derniers bulletins de salaires, justificatif des prestations familiales, pension d'invalidité, retraite principale et complémentaire...)
- tout document relatif à la perception ou non d'une pension alimentaire ou d'une demande d'allocation de soutien familial en cours auprès de la CAF,
- le certificat de scolarité pour les enfants présents au domicile de plus de 16 ans,
- un engagement des familles dont les ressources relèvent des barèmes 2 et 3 à accepter un prêt et à autoriser les remboursements par prélèvement automatique sur un compte bancaire (en dehors d'un livret compte d'épargne),
- une déclaration sur l'honneur de ne pas avoir sollicité une aide de même nature et pour le même objet auprès d'un autre organisme (frais de déménagement pris en compte par la CAF, aides du 1%, etc...).
- l'identification de la situation au regard du logement (copie complète du bail signé par toutes les parties avec l'acte de cautionnement, si existant, ou de l'engagement de location), estimation du montant mensuel de l'AL ou APL,
- toutes factures acquittées nécessaires au remboursement des frais engagés par le locataire (frais d'agence, d'assurance, de déménagement, d'ouverture des compteurs,...),
- pour les bailleurs privés, une déclaration sur l'honneur du bailleur attestant que le logement n'est pas indigne,
- les justificatifs relatifs à la commission de surendettement (plan conventionnel de redressement approuvé par jugement ou signé par les parties faisant apparaître le montant du reste à vivre),
- le décompte définitif de résiliation en cas de mutation de logement au sein d'un même patrimoine,
- la quittance de loyer de l'ancien logement en cas de demande de prise en charge d'un double loyer,
- l'imprimé de demande de versement de l'aide au logement en tiers payant signé par le locataire et par le bailleur, en cas de demande de garantie aux impayés de loyer,
- relevés d'identité bancaire du bailleur et de la famille (hors livret A),
- évaluation sociale exposant les difficultés du ménage et la motivation de la demande.

III - A - 6 - TRAITEMENT DES DEMANDES

III - A - 6 - a – Réception de la demande

Tout dossier réceptionné au FSH se voit attribuer un numéro et une date de dépôt. Ce numéro et cette date sont notifiés au demandeur et à l'instructeur.

Le dossier incomplet sera retourné au service l'ayant instruit avec notification des pièces manquantes.

III - A - 6 - b - Délais de traitement

Seuls les dossiers complets font l'objet d'une présentation à la commission d'attribution des aides dans un délai de deux mois.

La décision de la commission est notifiée à la famille, l'instructeur et au bailleur.

III - A - 6 - c - Modalités de traitement

Il convient de distinguer plusieurs cas qui appellent un traitement différencié :

1) les dossiers " simples "

Ces dossiers font l'objet de pré-décisions et d'un examen simplifié hors commission (validation sur liste) avec l'éclairage d'une évaluation sociale.

Les demandes considérées comme simples présentent les critères suivants :

- première demande,
- loyer résiduel compatible avec les ressources (taux d'effort inférieur ou égal à 40%),
- ressources des familles respectant les barèmes,
- logement adapté à la composition familiale,
- pas de demande d'accompagnement social lié au logement,
- demande de garantie aux impayés égale à 6 mois sur trois ans,
- pas de dette sur le logement antérieur (les dossiers « maintien – accès » ne peuvent être considérés comme des dossiers simples).

2) les dossiers examinés en commission au cas par cas

Tous les dossiers ne répondant pas aux critères de dossiers simples sont examinés, au cas par cas, en commission FSH avec l'éclairage d'une évaluation sociale motivée.

En cas de demandes multiples d'aides à l'accès sur une période rapprochée, le dossier devra clairement faire apparaître les motivations du déménagement envisagé.

Les principaux motifs de refus sont précisés en annexe IV.

III - A - 7 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DE LA DÉCISION

Le versement de l'aide se fera sur la production des documents nécessaires à sa mise en œuvre et demandés dans le courrier de notification de l'octroi de l'aide adressé par le secrétariat, à savoir :

- contrat de prêt,
- convention de garantie aux impayés (ce document sera adressé au bailleur pour signature),
- contrat de location si seul l'engagement de location figurait dans le dossier de demande d'aide,
- relevé d'identité bancaire de la famille ou du bailleur,
- acceptation par le bailleur du versement de l'aide au logement en tiers payant pour la signature de la convention de garantie aux impayés de loyer.

Ces documents doivent être transmis dans un délai maximum de deux mois après la notification de la décision d'aide.

La décision devient caduque en cas de non réception dans ce délai par le secrétariat des documents mentionnés dans la notification.

III - A - 8 - REMBOURSEMENT DES PRÊTS

Il s'effectue uniquement par prélèvement automatique sur un compte bancaire, les prélèvements sur un livret d'épargne n'étant pas autorisés par la législation.

Les modalités de ce remboursement sont définies dans le contrat de prêt signé entre le bénéficiaire et le Département.

En cas de plan de surendettement signé, le remboursement du prêt pourra être différé si un moratoire a été acté par la Banque de France.

Les prélèvements sont suspendus à compter du deuxième rejet consécutif de l'échéance. Cette suspension entraîne la mise en œuvre de la procédure de recouvrement contentieuse de la totalité de la somme restant due.

Remise de dette :

La famille a la possibilité de solliciter une remise de dette en cas de changement de situation. Cette demande sera faite uniquement par le service instructeur sur justificatifs et évaluation sociale motivée. Elle sera présentée à la commission de recours pour avis sur une remise totale ou partielle puis à la commission permanente du Conseil général pour décision.

III - A - 9 - MISE EN ŒUVRE DE LA GARANTIE AUX IMPAYÉS

L'engagement de garantie du FSH s'applique aux loyers et aux charges locatives déduction faite du droit à l'APL ou à l'AL. Elle débute à compter de la date d'entrée dans les lieux.

Le respect des conditions suivantes est un préalable obligatoire à la mise en œuvre de la garantie aux impayés accordée :

- contrat signé par les parties,
- mise en place du tiers payant de l'aide au logement.

Le versement de la garantie aux impayés s'effectuera sur production d'un relevé du compte locatif par le bailleur faisant apparaître la dette.

Le cas échéant, la saisine de la CAF sur l'existence d'une dette locative devra être réalisée.

En fonction du niveau de ressources du bénéficiaire au moment de l'attribution de la prestation, la mise en jeu de la garantie s'effectuera sous forme de subvention et/ou de prêt.

III - A - 10 - PROCÉDURE DE RECOURS

Recours gracieux : Un recours gracieux est recevable dans un délai de 2 mois suivant la notification de la décision. Il doit être argumenté et accompagné de justificatifs. Ces recours seront examinés par la commission de recours.

Recours contentieux : Un recours contentieux peut également être introduit auprès du tribunal administratif dans un délai de 2 mois suivant la notification de la décision contestée.

III - B - LES AIDES AU MAINTIEN

Le FSH a pour objectif de maintenir les familles dans un logement adapté à leur composition familiale et à leurs ressources, et de les rétablir en situation de droit de locataire.

Ces aides sont destinées aux familles en situation de dettes de loyer et/ou de charges concernant un logement situé sur le parc social ou privé ayant fait l'objet d'un contrat de location de droit commun. Les dettes d'impayés de nuitées d'hôtel ne sont pas prises en charge par le FSH.

L'intervention du FSH présentant un caractère subsidiaire, la mobilisation des autres dispositifs de droit commun visant à la résorption et au traitement des dettes locatives (plan d'apurement et/ou plan de surendettement) doit être réalisée préalablement.

Le ménage qui sollicite une aide du FSH doit s'engager à ne solliciter aucune aide de même nature, notamment les aides du 1% logement.

III - B - 1 - CONDITIONS LIEES AU LOGEMENT

Le logement doit répondre aux conditions de salubrité prévues à l'article R 831-13 du code de la sécurité sociale.

Dans les logements déclarés insalubres au titre du code de la santé publique, ou frappés d'arrêté de péril, la commission subordonne son accord à l'engagement du bailleur d'effectuer, dans les délais impartis, les travaux qui lui ont été prescrits. Les renseignements fournis par le bailleur engagent sa responsabilité.

Les propriétaires susceptibles de bénéficier d'une aide du FSH sont les propriétaires occupants de conditions modestes habitant une copropriété en difficulté faisant l'objet d'un plan de sauvegarde. Le FSH interviendra pour les ménages pouvant être maintenus dans les lieux conformément au diagnostic social établi dans le cadre du plan de sauvegarde.

III - B - 2 - NATURE DES AIDES

Elles peuvent comporter :

Pour les locataires :

- Les dettes de loyer et/ou de charges locatives ainsi que les frais de procédure supportés par la famille ;
- Aide au maintien visant à l'apurement d'une dette locative pour favoriser l'accès à un nouveau logement (dossier maintien - accès) :

Lorsque l'accès à un logement est conditionné par l'apurement de la dette locative dans le précédent logement, un dossier maintien devra être présenté simultanément au dossier accès.

Les deux dossiers seront examinés conjointement par la commission, avec l'éclairage d'une évaluation sociale motivée.

Une aide à l'apurement de la dette locative, incluant les réparations locatives dont le montant excéderait le dépôt de garantie, peut être accordée sur justificatifs détaillés, au vu d'une évaluation sociale motivée.

Pour les copropriétaires :

- La prise en compte des charges collectives impayées.

III - B - 3 - MODALITÉS D'INTERVENTION

Selon les ressources et la composition des familles, le FSH pourra accorder, soit :

- des subventions (barème 1),
- des subventions et des prêts sans intérêt (barème 2),
- des prêts sans intérêt (barème 3).

Les différents barèmes précisant les ressources en fonction de la composition familiale sont annexés au présent règlement (annexe I)

Le FSH ne pourra intervenir qu'après :

- avoir sollicité la caution solidaire figurant sur le bail. En cas d'insolvabilité de la personne s'étant portée garante, la preuve devra en être apportée au dossier ;
- la mise en place d'un plan d'apurement amiable et adapté ;
- une période probatoire de deux ans suivant la première décision d'apurement pour une nouvelle dette locative ;
- le remboursement total d'un prêt précédemment accordé par le FSH.

En présence de problématique de surendettement, le FSH peut refuser l'aide dans l'attente de la signature d'un plan de surendettement ou du jugement actant la clôture pour insuffisance d'actif d'une procédure de redressement personnel, tout en tenant compte de l'état d'avancement de la procédure contentieuse et du risque d'expulsion.

Pour les locataires, ces aides sont versées au bailleur.

Pour les copropriétaires en difficultés, ces aides sont versées au syndic.

III - B - 4 - ÉLIGIBILITÉ

Les critères d'éligibilité sont :

- le niveau des ressources de l'ensemble des personnes vivant au foyer,
- et l'importance et la nature des difficultés qu'elles rencontrent (situation familiale, conditions d'existence, situation financière, montant de la dette locative...),

III - B - 4 - a - Conditions de ressources

L'ensemble des ressources des personnes vivant au foyer est pris en compte à la date de constitution du dossier, à l'exclusion toutefois, des aides au logement (ALF, ALS, APL), de l'allocation de rentrée scolaire, de l'allocation d'éducation spéciale et de ses compléments, des aides, allocations et prestations à caractère gracieux, de la majoration pour vie autonome liée à l'AAH et des bourses étudiants.

Cas particuliers :

- Afin de mieux prendre en compte les situations particulières des familles dont le montant des ressources est hors barème d'intervention du FSH et dont la quittance de loyer est plus élevée que le montant moyen constaté dans le département à taille de logement équivalent, il sera déduit du montant des ressources le montant différentiel entre la quittance réelle et la quittance de référence (voir annexe II). Le montant ainsi déterminé sera pris en compte comme le montant des ressources du ménage pour l'application du barème.

- Les plans de surendettement datés, signés et en vigueur : les ressources prises en compte sont le reste à vivre défini par le plan de surendettement.

- Pour les étudiants demandeurs d'une aide :
 - Si l'étudiant est fiscalement autonome, les ressources et la composition familiale prises en compte sont celles de l'étudiant.
 - Si l'étudiant est rattaché fiscalement, les ressources et la composition familiale prises en compte sont celles du ménage auquel l'étudiant est fiscalement rattaché.

III - B - 4 - b – Dérogations au barème d'intervention

Lorsque les conditions de ressources respectent les plafonds définis par les barèmes et qu'il est demandé l'application d'un barème plus favorable que le barème applicable, la commission départementale appréciera la nature et l'importance des difficultés rencontrées au travers de l'évaluation sociale pour l'application éventuelle du barème immédiatement inférieur.

Les demandes, remplissant la condition suivante, à savoir la reprise d'activité, intervenue depuis moins de 6 mois à la date d'enregistrement du dossier pour :

- les bénéficiaires du rSa,
- les bénéficiaires d'indemnités de perte d'emploi,
- les ménages ayant des ressources inférieures ou égales au rSa,

pourront faire l'objet de l'application d'un barème immédiatement inférieur par la Commission FSH.

La commission départementale accordera au cas par cas ces dérogations sur la base d'une évaluation sociale motivée.

III - B - 5 - MODALITÉS DE SAISINE

Le Fonds de Solidarité Habitat peut être saisi par le ménage en difficulté de logement, avec l'aide de toute personne ou organisme de son choix.

III - B - 5 - a - Retrait des imprimés de saisine

Les ménages souhaitant saisir le FSH peuvent retirer les imprimés de saisine auprès du service des aides individuelles au logement du Département ou des services sociaux implantés dans le département, dont une liste est jointe en annexe VI.

Les ménages relevant géographiquement de la compétence d'un fonds local peuvent retirer les imprimés de saisine à l'adresse du point d'accueil de cette commission.

III - B - 5 - b - Dépôt de la demande

Les demandes d'aide sont adressées :

- au secrétariat local dont relève géographiquement le demandeur, dans le cas de l'existence d'un fonds local sur un site.
- au FSH – Hôtel du Département – 94054 CRETEIL cedex, dans tous les autres cas.

III - B - 5 - c - Constitution du dossier de demande d'aide

Le dossier est constitué de pièces suivantes :

- l'identification du demandeur et de toutes les personnes vivant au foyer (photocopie des pièces d'identité et / ou des titres de séjour en cours de validité),
- l'identification des ressources et des charges de toutes les personnes vivant au foyer : la copie de la totalité de l'avis d'imposition accompagné de tout autre justificatif, à savoir, notification d'ASSEDIC, trois derniers bulletins de salaires, justificatif des prestations familiales, pension d'invalidité, retraite principale et complémentaire...)

- tout document relatif à la perception ou non d'une pension alimentaire ou d'une demande d'allocation de soutien familial en cours auprès de la CAF,
- le certificat de scolarité pour les enfants présents au domicile de plus de 16 ans,
- l'identification du compte bancaire à créditer (RIB du bailleur ou du syndic)
- un engagement des familles dont les ressources relèvent des barèmes 2 et 3 à accepter un prêt et à autoriser les remboursements par prélèvement automatique sur un compte bancaire (en dehors d'un livret compte d'épargne),
- une déclaration sur l'honneur de ne pas avoir sollicité une aide de même nature et pour le même objet auprès d'un autre organisme (aides du 1 %...)
- l'identification de la situation au regard du logement (fiche locative complétée par le bailleur, copie complète du bail, avec le cas échéant l'engagement de la caution solidaire, si existant, dernière quittance de loyer, relevé détaillé du décompte locatif permettant d'identifier les règlements effectués, leur origine et leur nature, le détail des termes impayés faisant apparaître pour chaque année les termes impayés),
- en cas de procédure contentieuse en cours, la copie de la signification du jugement après assignation faisant apparaître la décision (délais accordés, résiliation ou non, modalités du plan d'apurement...),
- un engagement du bailleur à participer volontairement à l'apurement de la dette, à abandonner la procédure en cas de contentieux et à rétablir le locataire dans ses droits,
- les justificatifs d'une recherche de règlement amiable et précoce de l'impayé (courriers de relance, proposition de plan d'apurement),
- le justificatif du versement de l'aide au logement en tiers payant au bailleur,
- le justificatif de la saisine de la CAF (accusé de réception) et des décisions prises par celle-ci,
- l'estimation du montant mensuel de l'APL ou de l'AL et le cas échéant, du rappel d'APL ou d'AL effectué par la CAF,
- les justificatifs relatifs à la commission de surendettement (plan conventionnel de redressement approuvé par jugement ou signé par les parties faisant apparaître le montant du reste à vivre et la dette de loyer),
- relevés d'identité bancaire du bailleur et de la famille (hors livret A),
- une évaluation sociale complète précisant les motifs de la constitution de l'endettement locatif.

III - B - 6 - TRAITEMENT DES DEMANDES

III - B - 6 - a - Réception de la demande

Tout dossier réceptionné au FSH se voit attribuer un numéro et une date de dépôt. Ce numéro et cette date sont notifiés au demandeur et à l'instructeur.

Le dossier incomplet sera retourné au service l'ayant instruit avec notification des pièces manquantes.

III - B - 6 - b - Délais de traitement

Seuls les dossiers complets font l'objet d'une présentation à la commission d'attribution des aides dans un délai de deux mois.

La décision de la commission est notifiée à la famille, l'instructeur et au bailleur.

III - B - 6 - c - Modalités de traitement

Il convient de distinguer plusieurs cas qui appellent un traitement différencié :

1) les dossiers " simples "

Ces dossiers font l'objet de pré-décisions et d'un examen simplifié hors commission (validation sur liste) avec l'éclairage d'une évaluation sociale.

Les dossiers considérés comme simples présentent les critères suivants de manière cumulative :

- bail non résilié,
- première demande,
- ressources des familles respectant les barèmes,
- dette résiduelle plafonnée à 6 mois de loyer résiduel maximum ,
- reprise effective du loyer résiduel depuis trois mois minimum,
- loyer résiduel compatible avec les ressources (taux d'effort inférieur ou égal à 40%),
- pas de demande d'accompagnement social.

2) Les dossiers examinés en commission au cas par cas

Tous les dossiers ne répondant pas aux critères de dossiers simples sont examinés, au cas par cas, en commission FSH avec l'éclairage d'une évaluation sociale motivée. Celle-ci devra analyser l'origine de l'impayé de manière précise et détaillée.

Les principaux motifs de refus sont précisés en annexe IV.

III - B - 7 - MONTANT DE L'AIDE

L'aide du FSH ne peut aller au-delà d'un plafond de 5 340 €.

Pour les locataires :

Les dettes antérieures à 4 ans ne sont pas prises en compte. Le montant de la dette pris en compte sera déterminé sur la base du détail des termes impayés.

Pour les copropriétaires dont le logement est situé en plan de sauvegarde :

Les dettes de charges antérieures à 4 ans ne sont pas prises en compte.

III - B - 8 - CONDITIONS D'OCTROI

Le locataire doit avoir repris le paiement total du loyer résiduel pendant au moins trois mois consécutifs afin que la commission puisse apprécier la motivation de la famille à l'apurement de sa dette et à sa non reconstitution.

En cas de reprise partielle, l'importance des règlements effectués par la famille sera estimé par l'effort effectué par le ménage au paiement de la quittance résiduelle.

La commission appréciera la gestion précoce de l'impayé et les dispositifs que le bailleur aura mis en place pour tenter de résorber la situation de manière amiable avec le locataire.

Le bailleur doit s'engager dans tous les cas à :

- abandonner la procédure contentieuse
- respecter sa participation volontaire au plan d'apurement de la dette
- accepter le versement de l'AL en tiers payant
- rétablir le ménage, lorsque le bail est résilié, dans ses droits de locataire par la réactivation de l'ancien bail et le quittancement en tant que locataire

III - B - 9 - PLAN D'APUREMENT DE LA DETTE PAR LE FSH

Les commissions arrêtent le plan d'apurement de la dette.

Les bailleurs participent volontairement à l'apurement de la dette à raison de 10% de l'impayé net (dette locative loyer et charges, déduction faite des éventuels rappels d'aides au logement).

Sur justificatifs attestant de la gestion précoce de l'impayé par le bailleur, cette participation volontaire sera ramenée à 5 % du montant de l'impayé net.

Dans ce cas les justificatifs fournis seront :

- document faisant apparaître les démarches réalisées par le bailleur pour contacter le locataire en difficultés en lui proposant un rendez vous ; pour les bailleurs concernés, ce rendez vous sera fixé avec un conseiller en économie sociale et familiale ou avec le service contentieux,
- et la copie du plan d'apurement mis en place avant le lancement de la procédure et de la saisine du FSH,
- et le récépissé de saisine de la CAF postérieur à la date de constitution de la dette, permettant d'apprécier le délai de saisine.

Dans le cas du traitement d'une dette supérieure à 5 340 € induisant une participation volontaire du bailleur à l'apurement supérieure à 10 %, la commission propose un plan d'apurement. L'accord explicite du bailleur conditionne le versement de l'aide du FSH.

III - B - 10 - MODALITES D'EXECUTION DE LA DECISION

Lorsque le bail est résilié, le versement de l'aide du FSH est conditionnée au rétablissement de la famille dans ses droits de locataire.

Pour les copropriétaires, le remboursement de l'aide au FSH est immédiatement exigible en cas de mutation de lot de copropriété ou de cession de parts ou d'actions de sociétés intervenant dans les 10 ans suivant l'obtention de l'aide.

Le versement de l'aide se fera sur la production des documents nécessaires à sa mise en œuvre et demandés dans le courrier de notification de l'octroi de l'aide à savoir, le cas échéant :

- contrat de prêt signé par le ménage,
- accord du bailleur à participer volontairement au plan d'apurement au delà de 10 % du montant de la dette,
- copie du nouveau bail établi aux mêmes conditions de loyer que l'ancien bail, ou du protocole d'accord spécifique au FSH signé entre le bailleur et le locataire portant sur la renonciation à la clause résolutoire acquise, sur la réactivation de l'ancien bail et le quittancement en tant que " locataire ",
- copie du plan d'apurement du solde de la dette dûment signé par les parties concernées ou, dans le cadre d'un concordat, la copie signée de celui-ci,
- relevé d'identité bancaire ou postal du bailleur, du syndic ou du prêteur.

Ces documents doivent être transmis dans un délai maximum de trois mois après la notification de la décision d'aide. En cas de participation de la Caisse d'Allocations Familiales au plan d'apurement de la dette dans le cadre de son dispositif « concordat », ce délai est prolongé d'un mois.

La décision devient caduque en cas de non réception dans ce délai par le FSH des documents mentionnés dans la notification.

Dans le cas du non-respect avéré par le bailleur de ses engagements, un courrier de relance sera adressé au bailleur public ou privé concerné. Il demandera la transmission, dans un délai

déterminé, des justificatifs des engagements pris et préviendra qu'en cas de non respect de ce délai, une procédure de recouvrement des sommes versées par le FSH sera engagée.

Pour les bailleurs sociaux, l'AORIF sera alertée des mesures prises.

III - B - 11 - REMBOURSEMENT DES PRÊTS

Il s'effectue uniquement par prélèvement automatique sur un compte bancaire, les prélèvements sur un livret d'épargne n'étant pas autorisés par la législation.

Les modalités de ce remboursement sont définies dans le contrat de prêt signé entre le bénéficiaire et le Département.

En cas de plan de surendettement signé, le remboursement du prêt pourra être différé si un moratoire a été acté par la Banque de France.

Les prélèvements sont suspendus à compter du deuxième rejet consécutif de l'échéance. Cette suspension entraîne la mise en œuvre de la procédure de recouvrement contentieuse de la totalité de la somme restant due.

Remise de dette :

La famille a la possibilité de solliciter une remise de dette en cas de changement de situation. Cette demande sera faite uniquement par le service instructeur sur justificatifs et évaluation sociale motivée. Elle sera présentée à la commission de recours pour avis sur une remise totale ou partielle puis à la commission permanente du Conseil général pour décision.

III - B - 12 - PROCÉDURE DE RECOURS

Recours gracieux :

Un recours gracieux est recevable dans un délai de 2 mois suivant la notification de la décision. Il doit être argumenté et accompagné de justificatifs. Ces recours seront examinés par la commission de recours.

Recours contentieux :

Un recours contentieux peut également être introduit auprès du Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois suivant la notification de la décision.

III - B - 13 - LIAISON AVEC LA CAF

Lorsqu'un ménage bénéficie de l'APL ou de l'AL, le dossier de demande d'aide pour un impayé au moins égal soit à trois termes nets consécutifs (loyers résiduels), soit à deux fois le montant mensuel brut du loyer et des charges doit comporter un justificatif de la saisine de la CAF (accusé de réception). En cas d'absence de ce justificatif, le dossier est considéré comme incomplet.

III - C – L'AIDE AUX IMPAYÉS D'ÉNERGIE

Cette aide est destinée à permettre à toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières du fait d'une situation de précarité, de préserver un accès à la fourniture d'énergie.

L'aide du FSH en matière d'impayés d'énergie a un double objectif :

➤ d'apporter une aide financière aux personnes en situation de précarité, placées de ce fait dans l'impossibilité de régulariser le montant de leur facture impayée de gaz naturel ou d'électricité, en leur garantissant dans ce cas le maintien de la fourniture d'énergie le temps nécessaire à l'instruction de leur demande et d'éviter la coupure d'énergie durant la période hivernale.

➤ de mettre en œuvre les aides préventives au paiement des factures d'énergie ainsi que des actions d'observation et mesure de prévention des impayés d'énergie définies en commun par les partenaires, afin de permettre aux bénéficiaires de mieux maîtriser leur usage et le budget correspondant.

III - C - 1 - NATURE DE L'AIDE

L'intervention du FSH est limitée à deux aides par an et par énergie dans la limite d'un plafond annuel de 229 € par foyer.

Pour chaque énergie, 50 % maximum de la facture courante sera prise en charge.

III - C - 2 - MODALITÉS D'INTERVENTION

III - C - 2 - a – Critères d'éligibilité

L'aide financière étant versée directement aux fournisseurs d'énergie, les aides à l'énergie sont accordées uniquement aux familles possédant un abonnement auprès de GDF-SUEZ, d'EDF et la Coopérative d'Electricité de Villiers sur Marne (CEV), ces seuls fournisseurs ayant signés une convention de partenariat avec le Département.

III – C – 2 – b- Conditions de ressources

Elles ne doivent pas dépasser le barème 1 du FSH (annexe 1).

L'ensemble des ressources des personnes vivant au foyer est pris en compte à la date de constitution du dossier, à l'exclusion toutefois, des aides au logement (ALF, ALS, APL), de l'allocation de rentrée scolaire, de l'allocation d'éducation spéciale et de ses compléments, des aides, allocations et prestations à caractère gracieux, de la majoration pour vie autonome liée à l'AAH et des bourses étudiants.

Cas particulier : dans le cas d'un ménage étant en procédure de surendettement, les ressources prises en compte sont le reste à vivre défini par le plan conventionnel de redressement signé par les parties.

III - C - 3 - MODALITÉS DE SAISINE

Si le client ne peut assurer le paiement de sa facture dans le cadre d'un plan d'apurement arrêté avec le fournisseur d'énergie, ce dernier l'oriente vers le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de sa résidence ou, à défaut, vers l'Espace départemental des Solidarités (EDS).

Lors du dépôt de la demande d'aide, il ne peut être exigé de la famille le paiement du montant à sa charge.

III - C - 3 - a - Constitution du dossier

Le dossier est constitué des pièces suivantes :

- l'identification du demandeur et de toutes les personnes vivant au foyer (photocopie des pièces d'identité et / ou des titres de séjour en cours de validité),
- l'identification des ressources de toutes les personnes vivant au foyer (avis d'imposition, notification d'ASSEDIC, trois derniers bulletins de salaires, justificatif des prestations familiales, retraite principale et complémentaire...),
- photocopie de la facture du fournisseur d'énergie,
- le cas échéant, copie du plan de surendettement daté, signé et en vigueur.

III - C - 3 - b - Dépôt du dossier

Les dossiers de demande d'aide des ménages résidants dans les communes non couvertes par la délégation aux CCAS ou un fond local sont adressés au FSH - Hôtel du Département – 94054 CRETEIL cedex.

III - C - 4 - TRAITEMENT DES DEMANDES

Le délai d'examen du dossier est fixé à 1 mois maximum à partir de la date de réception.

Lorsque le dossier est déclaré recevable, le fournisseur d'énergie est informé de la demande d'aide dans le but de différer la coupure ou de rétablir l'alimentation en énergie.

L'énergie sera maintenu pendant la durée nécessaire à l'examen et la prise de décision relative à la demande du foyer en difficulté.

Les dossiers sont examinés en commission départementale en ce qui concerne le territoire des communes non couvertes par la délégation du Département aux CCAS ou par un fond local.

Toute demande fait l'objet d'une décision qui doit être notifiée dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du dossier.

Les principaux motifs de refus sont précisés en annexe IV.

III - C - 5 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DE LA DÉCISION

Le montant de l'aide accordée par le CCAS, la commission départementale ou la commission déconcentrée sera communiqué au fournisseur d'énergie concerné.

Le paiement de l'aide est effectué par le FSH pour le compte du demandeur directement au fournisseur d'énergie.

La partie de la facture impayée non couverte par l'aide reste à la charge du ménage et doit faire l'objet d'un paiement négocié entre le demandeur et le fournisseur d'énergie.

III - C - 6 - PROCÉDURE DE RECOURS

Recours gracieux :

Un recours gracieux est recevable dans un délai de 2 mois suivant la notification de la décision. Il doit être argumenté et accompagné de justificatifs. Ces recours seront examinés par la commission de recours.

Recours contentieux :

Un recours contentieux peut également être introduit auprès du Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois suivant la notification de la décision.

III - D - L'AIDE AUX IMPAYÉS D'EAU

Cette aide est destinée à permettre à toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières du fait d'une situation de précarité, de préserver un accès au service de l'eau.

L'aide du FSH a un double objectif :

- répondre aux besoins des personnes en situation de précarité rencontrant des difficultés pour régulariser leur facture impayée d'eau et leur éviter toute coupure,
- mettre en œuvre un ensemble d'actions de prévention, d'information et d'observation des impayés d'eau résultant d'une collaboration entre les partenaires et ayant pour but de permettre aux familles en situation de précarité de mieux maîtriser leur usage de l'eau.

III - D - 1 - NATURE DE L'AIDE

L'aide est attribuée dans la limite d'un plafond annuel de 152 € par foyer, allouée en une ou plusieurs fois, et ne peut être supérieure à 50 % de la facture.

Cette aide est constituée pour moitié par une subvention du Département et pour l'autre moitié par un abandon de créance de la part du distributeur.

L'aide est octroyée aux ménages directement titulaires de l'abonnement à un distributeur d'eau. Les dettes d'eau incluses dans les charges locatives peuvent être prise en charge par le FSH dans le cadre d'une demande d'aide au maintien dans les lieux.

III - D - 2 - MODALITÉS D'INTERVENTION

III - D - 2 - a - Critères d'éligibilité

Le demandeur doit avoir accompli toute démarche auprès de son distributeur d'eau afin que soient évaluées toutes possibilités d'économie à mettre en œuvre, à savoir :

- règlement amiable avec le distributeur d'eau ;
- détermination d'un mode de paiement adapté ;
- mise en place éventuelle de prélèvement mensuel.

Si l'usager ne peut assurer le paiement de sa facture dans le cadre d'un plan d'apurement arrêté avec le distributeur d'eau, ce dernier l'oriente vers un travailleur social ou personnel d'institutions ou organismes de droit commun habilités à traiter de leurs difficultés : service social du Département, Centre Communal d'Action Sociale, Caisse d'Allocations Familiales, ...

Lors du dépôt de la demande d'aide, il ne peut être exigé de la famille le paiement du montant à sa charge.

III - D - 2 - b - Conditions de ressources

Elles ne doivent pas dépasser le barème 1 du FSH (annexe 1).

L'ensemble des ressources des personnes vivant au foyer est pris en compte à la date de constitution du dossier, à l'exclusion toutefois, des aides au logement (ALF, ALS, APL), de l'allocation de rentrée scolaire, de l'allocation d'éducation spéciale et de ses compléments, des aides, allocations et prestations à caractère gracieux, de la majoration pour vie autonome liée à l'AAH et des bourses étudiants.

Cas particulier : dans le cas d'un ménage étant en procédure de surendettement, les ressources prises en compte sont le reste à vivre défini par le plan conventionnel de redressement signé par les parties.

III - D - 3 - MODALITÉS DE SAISINE

Les ménages souhaitant saisir le Fonds de Solidarité Habitat s'adressent à tout travailleur social ou personnel d'institutions ou organismes de droit commun habilités à traiter de leurs difficultés : service social du Département, Centre Communal d'Action Sociale, Caisse d'Allocations Familiales, ...

III - D - 3 - a - Constitution du dossier

Le dossier est constitué des pièces suivantes :

- l'identification du demandeur et de toutes les personnes vivant au foyer (photocopie des pièces d'identité et / ou des titres de séjour en cours de validité),
- l'identification des ressources de toutes les personnes vivant au foyer (avis d'imposition, notification d'ASSEDIC, trois derniers bulletins de salaires, justificatif des prestations familiales, retraite principale et complémentaire...),
- photocopie de la facture du distributeur d'eau,
- le cas échéant, copie du plan de surendettement daté, signé et en vigueur.

III - D - 3 - b - Dépôt des dossiers

Les dossiers de demande d'aide sont adressés au FSH - Hôtel du Département – 94054 CRETEIL cedex.

III - D - 4 - TRAITEMENT DES DEMANDES

Seuls les dossiers complets sont présentés en commission. Tout dossier incomplet sera retourné à l'instructeur.

Lorsque le dossier est déclaré recevable, le distributeur d'eau est informé de la demande d'aide dans le but de différer la coupure ou de rétablir l'alimentation en eau.

Le délai d'examen du dossier est fixé à 1 mois maximum à partir de la date de réception du dossier complet.

Le service "maintien d'eau" sera maintenu pendant la durée nécessaire à l'examen et la prise de décision relative au dossier du foyer en difficulté.

Les demandes sont présentées à la commission départementale pour décision.

Toute demande fait l'objet d'une décision qui doit être notifiée dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du dossier.

Les principaux motifs de refus sont précisés en annexe IV.

III - D - 5 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DE LA DÉCISION

Après instruction de la demande et au vu de la décision prise par la commission, celle-ci est notifiée au demandeur, à l'instructeur et à l'organisme qui a émis la facture.

Le relevé de décision fait apparaître pour chaque demandeur, le montant de l'aide accordée ou la décision du rejet.

Le paiement de l'aide due par le Fonds de Solidarité Habitat est effectué directement au distributeur d'eau qui crédite en conséquence le compte du demandeur.

Le distributeur d'eau concerné procède à un abandon de créance à parité de l'aide accordée par le Département.

La partie de la facture impayée non couverte par l'aide et l'abandon de créance reste à la charge du ménage et doit faire l'objet d'un paiement négocié entre le demandeur et le distributeur d'eau.

III - D - 6 - PROCÉDURE DE RECOURS

Recours gracieux :

Un recours gracieux est recevable dans un délai de 2 mois suivant la notification de la décision. Il doit être argumenté et accompagné de justificatifs. Ces recours seront examinés par la commission de recours.

Recours contentieux :

Un recours contentieux peut également être introduit auprès du Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois suivant la notification de la décision.

TITRE IV – LES AIDES FINANCIERES AUX ASSOCIATIONS

IV - A - L'AIDE A LA MÉDIATION LOCATIVE

IV - A - 1 - NATURE DE L'AIDE

Cette aide est destinée à financer les suppléments de dépenses de gestion locative aux associations qui sous louent des logements à des personnes rencontrant des difficultés pour accéder à un logement ou à s'y maintenir.

IV - A - 2 - CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE

Cette aide ne peut porter sur les logements bénéficiant de l'aide aux associations logeant à titre temporaire des personnes défavorisées (ALT).

Les logements pouvant bénéficier de l'aide doivent être :

- pris à bail par l'organisme concerné et sous-loués ensuite à des personnes défavorisées ;
- pris en mandat de gestion par l'organisme auprès du propriétaire avec une maîtrise des conditions d'attribution ;

Les logements concernés doivent répondre à la définition du logement décent selon les termes du décret du 30 janvier 2002.

Ces logements doivent être proposés au public prioritaire défini par le PDALPD.

La durée de financement d'un logement est limité à trois ans au maximum pour un même ménage.

IV - A - 3 - MODALITES D'INTERVENTION

Ce financement fait l'objet d'une convention triennale qui fixe le nombre de logements qui bénéficieront de l'aide ainsi que les modalités de réalisation.

IV - B - ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIE AU LOGEMENT

L'accompagnement social lié au logement est une action destinée à soutenir les personnes dans leur parcours d'insertion par le logement tant lors d'un accès que d'un maintien, ou à titre préventif en amont et indépendamment de toute aide financière.

Cet accompagnement social lié au logement visera avant tout à développer les capacités d'intégration et d'autonomie des ménages au regard du logement.

Cette action repose sur un projet de travail convenu entre le travailleur social et la famille et accepté par elle.

Elle doit être réalisée dans le respect de la charte de l'accompagnement social lié au logement.

IV - B - 1 - L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL EN LOGEMENT DIFFUS

Cet accompagnement social est réalisé par des associations d'insertion par le logement au travers d'une convention de financement fixant les modalités d'intervention.

IV - B - 1 - a - Les actes

a) Le bilan diagnostic dans le cadre de la prévention des expulsions :

Celui-ci sera prescrit à une association dans le cadre de la prévention des expulsions en fonction de critères préalablement définis.

Il sera nécessaire de s'assurer qu'un suivi social ne soit pas déjà exercé par un service public d'action sociale.

Une démarche d'expérimentation permettra de repérer ou d'affiner des critères pertinents.

Le bilan diagnostic doit faire apparaître, en sus de la problématique de la famille, son aptitude à se maintenir dans les lieux, sa capacité financière pour le paiement ou la reprise du loyer et l'apurement de la dette (plan d'apurement, FSH..). Il préconise les modalités et conditions d'un accompagnement social en vue d'un maintien dans les lieux, d'un échange de logement ou d'un accès à un logement adapté.

b) La mesure d'accompagnement social lié au logement pour l'accès (en bail direct ou glissant) :

Suivi de la famille en vue de son intégration dans l'habitat et le quartier et de son autonomie au regard de ses obligations de locataire, en relation avec le bailleur.

c) La mesure d'accompagnement social lié au logement pour le maintien dans les lieux :

Mise en place pour régler une situation d'endettement récurrente et prévenir une nouvelle situation d'endettement locatif et s'il y a lieu, rétablir l'équilibre budgétaire et le lien social avec l'environnement et les interlocuteurs institutionnels (bailleurs, gardiens...).

d) La mesure spécifique d'accompagnement social lié au logement:

Mesure d'accompagnement social lié au logement sans qu'aucune aide financière ne soit nécessairement demandée et avant même une proposition de logement. Le suivi social devrait alors permettre, selon les cas, d'éviter l'aggravation de la situation, de limiter ou prévenir l'endettement locatif et de favoriser le changement de logement ou l'entrée dans un logement autonome.

La mesure d'accompagnement social spécifique comprend, en première phase, une période d'évaluation ayant pour objectif de cibler les besoins, les conditions nécessaires à l'accès, le type de logement adapté. Cette période d'évaluation ne peut excéder 2 mois et sera effectuée conjointement par l'association désignée par la commission du FSH et le travailleur social à l'origine de la demande.

Dans l'hypothèse où la mesure d'accompagnement social ne peut se poursuivre, une indemnité forfaitaire sera versée à l'association conformément aux termes de la convention particulière.

Dans le cas général, la deuxième phase de l'accompagnement social se poursuit en vue d'un maintien dans les lieux, de l'accès à un logement autonome ou dans le cadre d'un échange de logement, conformément à la charte de l'accompagnement social lié au logement.

IV - B - 1 - b - Conditions de recevabilité de la demande

L'accompagnement social financé par le FSH doit être réservé aux familles en grande difficulté et pour lesquelles une action spécifique liée au logement s'avère indispensable pour l'accès ou le maintien dans les lieux.

La demande suppose une évaluation sociale, préalable à l'examen du dossier en commission, ayant pour objectif d'établir la nécessité d'un accompagnement social lié au logement, au vu de

la spécificité de la situation familiale, ainsi que l'adhésion de la famille, ceci conformément aux dispositions de la charte de l'accompagnement social.

En tout état de cause, l'absence de revenus salariaux, la précarité et la faiblesse des ressources, le fait d'accéder à un logement pour la première fois, l'âge et l'origine du ménage, ne sauraient, à eux seuls, justifier une demande d'accompagnement social spécifique.

La mesure d'accompagnement social lié au logement peut être demandée et prescrite indépendamment de l'attribution d'une aide financière.

IV - B - 1 - c - Les demandeurs

a) - Pour le bilan diagnostic dans le cadre de la prévention des expulsions :

- le bureau du logement de la Préfecture dans le cadre de la prévention des expulsions,
- la CDAPL dans le cadre de la prévention des impayés liés au versement de l'APL,
- la Caisse d'Allocations Familiales dans le cadre de la prévention des impayés liés au versement de l'allocation logement.

b) - Pour les mesures d'ASLL à l'accès ou au maintien :
Les organismes qui constituent ou instruisent les dossiers avec les usagers :

- les travailleurs sociaux polyvalents (Département, CAF, Communes),
- les autres services sociaux,
- les associations œuvrant dans le domaine d'insertion par le logement,
- les bailleurs en lien avec un travailleur social.

c) - Pour les mesures d'ASLL spécifiques :

- les travailleurs sociaux polyvalents de secteur (Département, CAF, Communes),
- une association agréée par le FSH à la suite d'un bilan diagnostic effectué dans le cadre de la prévention des expulsions,

sur la base d'un rapport social qui expose :

- la problématique de la situation du ménage au regard du logement,
- le résultat attendu de l'intervention spécialisée,
- la complémentarité du travail qui est souhaitée pour cette intervention et le travail généraliste de la circonscription.

IV - B - 1 - d - La prescription

La commission FSH est l'instance de décision des mesures de bilans diagnostics et d'accompagnement social lié au logement.

Lorsque le bilan diagnostic élaboré dans le cadre de la charte de prévention des expulsions préconise une mesure d'accompagnement social lié au logement, un dossier de demande doit être présenté pour validation à la commission FSH.

IV - B - 1 - e - Contenu

L'intervention de l'association s'exerce principalement dans le cadre d'un accès ou d'un maintien dans les lieux sur :

- l'installation ou le maintien dans les lieux,
- la vérification de l'accès à l'ensemble des droits aux aides personnelles,
- l'utilisation du logement et son entretien, l'utilisation des parties communes...,
- le respect des règles de bon voisinage et l'insertion dans l'environnement,
- les relations avec le bailleur ou ses services de gestion locative et avec les autres travailleurs sociaux,
- la gestion du budget logement : paiement régulier du loyer et des charges, provisions pour charges, pour impôts locaux...,

Une articulation doit être systématiquement recherchée entre d'une part l'association et les différents référents sociaux de la famille, et d'autre part l'association et le bailleur de manière à assurer un suivi social le plus cohérent possible.

En fin de suivi social, l'association devra s'assurer que les relais nécessaires sont mis en place (circonscription sociale, bailleur...). La convention passée avec l'association précisera les modalités de mise en place de ces relais, conformément aux dispositions de la charte de l'accompagnement social.

IV - B - 1 - f - Durée

La durée de réalisation du bilan diagnostic, prescrit dans le cadre de la prévention des expulsions, n'excédera pas huit semaines à partir de sa notification par le secrétariat du FSH.

Les commissions départementales ou déconcentrées du FSH fixent pour chaque famille la durée pour laquelle l'association est mandatée. Si cette dernière demande la prolongation de l'accompagnement au-delà de la durée fixée initialement, la motivation détaillée de la demande est transmise au secrétariat du FSH, pour présentation à la commission qui statue.

La durée de l'accompagnement est au minimum de 6 mois et ne peut excéder 18 mois. A titre exceptionnel, elle peut être prorogée *de 6 mois supplémentaires* par les commissions.

IV - B - 1 - g - Fin de suivi

Un courrier conjoint type notifiera aux associations, un mois avant chaque échéance, la fin du suivi social.

Un rapport de fin de suivi social établi par l'association sera adressé au secrétariat FSH, ainsi qu'au travailleur social référent, conformément à la convention spécifique passée avec l'association.

De même que pour les rapports, les associations mandatées pour ces missions devront adresser des bilans tels que prévus par les conventions passées avec ces associations. Les services du Département procéderont à leur examen et soumettront leur avis aux commissions locales concernées.

IV - B - 2 - L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DANS LE CADRE DU DISPOSITIF LOGEMENTS RELAIS (jeunes et familiaux)

Le dispositif "Logements relais" est composé de logements ou chambres (pour les jeunes) mis à disposition par des bailleurs à des associations afin de permettre leur sous-location temporaire à un ménage en vue de son accès à un logement pérenne. La durée de séjour dans ces logements doit être limitée à 6 mois, éventuellement renouvelable.

Le FSH subventionne le travail d'accompagnement social effectué par l'organisme au travers d'une convention fixant les modalités de financement et d'intervention.

IV - B - 2 - a - Contenu

L'intervention de l'association s'exerce principalement sur :

- le relogement pérenne des bénéficiaires à travers une action globale d'insertion socio-économique,
- l'installation dans les lieux,
- l'apprentissage de l'utilisation du logement et de son entretien, de l'utilisation des parties communes,
- le respect des bonnes relations de voisinage et l'insertion dans l'environnement,

- les relations avec le bailleur ou ses services de gestion locative et avec les autres travailleurs sociaux,
- un travail d'interface avec les partenaires et organismes sociaux concernés par les problématiques des familles suivies (emploi, santé...).

Le contrat passé avec le ménage indique précisément la durée d'hébergement et les échéances d'évaluation à partir desquelles les prolongations des durées d'hébergement seront étudiées.

IV - B - 2 - b - Fin de la mission

Les associations conventionnées pour cette mission devront adresser des bilans semestriels tels que prévu par la convention.

A la fin de chaque période d'un an, la convention peut être renouvelée, au vu des bilans évalués par le comité technique.

IV - B - 3 - L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DANS LES RÉSIDENCES SOCIALES

L'accompagnement social effectué dans les logements situés en résidences sociales destinées à accueillir de façon temporaire (de 6 mois à 2 ans) des ménages en difficultés économiques et sociales peut être financé par le FSH.

Ce financement fait l'objet d'une convention spécifique entre le FSH et l'organisme effectuant le travail d'accompagnement social lié au logement.

IV - B - 3 - a - Contenu

L'accompagnement social concernant le logement se traduit notamment pour l'association par un travail permanent :

- conforme au projet social de la résidence,
- de mobilisation des résidents notamment sur leur projet de relogement,
- de recherche auprès de tous les bailleurs possibles de solutions de relogement adaptées à la situation de chaque ménage .

Lorsqu'une solution de relogement pérenne est envisagée, l'accompagnement social consiste à arrêter le projet final en tenant compte des diverses contraintes et des ressources prévisibles du ménage, puis à accompagner celui-ci dans ses démarches administratives (montage du dossier FSH, APL, constitution de la caution, signature du bail...).

IV - B - 3 - b - Fin de la mission

L'association poursuit son accompagnement social pour une durée qui peut aller jusqu'à 6 mois après l'entrée dans le nouveau logement et assure la coordination avec les travailleurs sociaux du secteur de façon à créer autour de la famille, l'environnement le plus favorable à sa trajectoire résidentielle.

ANNEXE I – BARÈMES DE RESSOURCES DU FONDS SOLIDARITÉ HABITAT

BARÈME N°1 - SUBVENTION

Nombre de personnes à charge	RESSOURCES DE LA FAMILLE				
	isolé		ménage		
0	0	€ à 750	€ 0	€ à 1 125	€
1	0	€ à 1 125	€ 0	€ à 1 350	€
2	0	€ à 1 350	€ 0	€ à 1 575	€
3	0	€ à 1 575	€ 0	€ à 1 800	€
4	0	€ à 1 800	€ 0	€ à 2 025	€
5	0	€ à 2 025	€ 0	€ à 2 250	€

Par personne supplémentaire : 225 €

BARÈME N°2 - SUBVENTIONS ET PRÊTS

Nombre de personnes à charge	RESSOURCES DE LA FAMILLE				
	isolé		ménage		
0	751	€ à 933	€ 1 126	€ à 1 399	€
1	1 126	€ à 1 399	€ 1 351	€ à 1 679	€
2	1 351	€ à 1 679	€ 1 576	€ à 1 958	€
3	1 576	€ à 1 958	€ 1 801	€ à 2 238	€
4	1 801	€ à 2 238	€ 2 026	€ à 2 518	€
5	2 026	€ à 2 518	€ 2 251	€ à 2 798	€

Par personne supplémentaire : 280 €

BARÈME N°3 - PRÊTS

Nombre de personnes à charge	RESSOURCES DE LA FAMILLE				
	isolé		ménage		
0	934	€ à 1 212	€ 1 400	€ à 1 818	€
1	1 400	€ à 1 818	€ 1 680	€ à 2 182	€
2	1 680	€ à 2 182	€ 1 959	€ à 2 546	€
3	1 959	€ à 2 546	€ 2 239	€ à 2 909	€
4	2 239	€ à 2 909	€ 2 519	€ à 3 273	€
5	2 519	€ à 3 273	€ 2 799	€ à 3 637	€

Par personne supplémentaire : 364 €

Barème actualisé au 1^{er} janvier 2011

ANNEXE II
CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ POUR LES DEMANDES D'AIDE À L'ACCÈS ET AU MAINTIEN

Applicables pour les demandeurs dont les ressources sont hors barème d'intervention du FSH et qui supportent un surcoût de loyer.

Montant moyen quittance (loyer + charges)
2011

Nombre de pièces	Parc social	Parc privé
1	360 €	538 €
2	433 €	648 €
3	516 €	763 €
4	617 €	887 €
5	725 €	913 €
Pièce supplémentaire	85 €	113 €

Exemple d'application :

Ménage avec 3 enfants
Logement T3 parc privé
Montant de la quittance : 890 €
Montant des ressources : 3 010 €

Montant du plafond de ressources en prêt : 2 909 €, soit hors barème de 101 €

Montant du différentiel entre la quittance réelle et la quittance moyenne de référence :
 $890 \text{ €} - 763 \text{ €} = 127 \text{ €}$

Montant de ressources pris en compte pour l'éligibilité au barème d'intervention :

$3\,010 \text{ €} - 127 \text{ €} = 2\,883 \text{ €}$ soit l'application du baème 3

ANNEXE III
MODALITÉS DE REMBOURSEMENT DES PRÊTS POUR LES BARÈMES 2 et 3

BARÈME 2

Montant de la dette	Dette inférieure à 3 050 €.	Dette comprise entre 3 050 € et 5 340 €.
	Prêt 50 %	Prêt 50 %
	Maximum une dette : 1 525 €.	- Minimum dette : 1 525 €. - Maximum dette : 2 670 €.
Montant minimum mensuel du remboursement du prêt	22, 87 €.	31, 77 €.
Montant maximum mensuel du remboursement du prêt	31, 77 €.	55, 63 €.
Nombre maximum de mensualités	48 mois	48 mois

BARÈME 3

Montant de la dette	Dette inférieure à 3 050 €.	Dette comprise entre 3 050 € et 5 340 €
	Prêt 100 %	Prêt 100 %
	Maximum une dette : 3 050 €.	- Minimum dette : 3 050 €. - Maximum dette : 5 340 €.
Montant minimum mensuel du remboursement du prêt	22, 87 €.	50, 83 €.
Montant maximum mensuel du remboursement du prêt	63, 54 €.	89 €.
Nombre maximum de mensualités	48 mois	60 mois

AIDES À L'ACCÈS AU LOGEMENT OU MAINTIEN DANS LES LIEUX

Tous types de demandes :

- Ressources de la famille supérieures aux barèmes
- Incohérence des éléments transmis
- Loyer résiduel trop élevé en regard des ressources du ménage
- Prêt accordé précédemment non soldé
- Présence d'une caution solidaire
- Logement insalubre
- Absence d'une évaluation sociale motivée

Concernant l'accès au logement

- Demande hors délais
- Logement non compatible à la taille de la famille

Concernant le maintien dans les lieux

- Non reprise partielle ou totale du paiement du loyer résiduel
- La famille a quitté les lieux
- Non maintien dans les lieux par le bailleur
- Non prise en charge des nuitées d'hôtel
- Intervention du FSH datant de moins de deux ans
- En attente de la conclusion de la procédure de rétablissement personnel ou de la signature du plan de surendettement

Concernant l'accompagnement social lié au logement

- Demande d'accompagnement social non motivée
- Mesure ne paraissant pas nécessaire au vu de l'évaluation sociale

Concernant les remises gracieuses de dette

- Ressources actuelles ne permettant pas d'accorder une remise gracieuse
- Éléments présentés ne permettant pas d'accorder une remise gracieuse

AIDES AUX IMPAYÉS D'ÉNERGIE ET D'EAU

- Ressources de la famille supérieures au barème
- Incohérence des éléments transmis
- Facture correspondante à la demande d'aide déjà réglée par le demandeur
- Montant de l'aide annuelle déjà atteint
- Le demandeur n'est pas le titulaire de la facture
- La facture ne correspond pas à un logement situé dans le Val-de-Marne
- Le demandeur n'est pas abonné directement au distributeur d'eau

POUR TOUTES LES AIDES

Concernant les recours gracieux :

- Demande non motivée
- Justificatifs absents ou insuffisants

ANNEXE V
MONTANT PLAFOND DES AIDES RELATIVES À LA PRISE EN CHARGE
DES FRAIS SPÉCIFIQUES À L'ACCÈS :

1 - D'ASSURANCE :

Type de logement	Montant
T1	77 €
T 2 – T 3	122 €
T 4 et plus	183 €

2 – DE COMPTEURS :

Type de compteur	Montant
Electricité	30 €
Gaz	30 €
Eau	30 €

ANNEXE VI - LISTE DES ADRESSES DE RETRAIT DES IMPRIMES DE SAISINE DU FONDS

FONDS DE SOLIDARITÉ HABITAT
Hôtel du Département - 94054 CRÉTEIL Cedex
Téléphone : 01.49.56.53.17 - Fax : 01.49.56.55.97

ESPACES DÉPARTEMENTAUX DES SOLIDARITÉS (EDS) (en ce qui concerne les aides à l'accès et au maintien)

109 rue Véron	94140	ALFORTVILLE
3 avenue Charles-de-Gaulle	94470	BOISSY-SAINT-LEGER
11 place Rodin	94500	CHAMPIGNY-SUR-MARNE
4 place Lénine	94500	CHAMPIGNY-SUR-MARNE
1 place des Alliés	94600	CHOISY-LE-ROI
8 avenue du Général-de-Larminat	94000	CRETEIL
5 rue Jean-Douat	94120	FONTENAY-SOUS-BOIS
9 place du 19-Mars-1962	94831	FRESNES
31 rue de la Division-Leclerc	94250	GENTILLY
4 rue Dispan	94250	L'HAY-LES-ROSES
38-42 rue Raspail	94200	IVRY-SUR-SEINE
68 rue de Paris	94340	JOINVILLE-LE-PONT
2 rue Louis-Pergaud	94700	MAISONS-ALFORT
1 place Le Corbusier	94310	ORLY
1 allée Victor-Basch	94170	LE PERREUX-SUR-MARNE
46 avenue du Général-de-Gaulle	94420	LE PLESSIS-TREVERSE
17 rue de Boissy	94370	SUCY EN BRIE
155 rue Jean-Jaurès	94800	VILLEJUIF
25 rue d'Alembert	94190	VILLENEUVE SAINT GEORGES
27 avenue Maximilien-Robespierre	94400	VITRY-SUR-SEINE

CENTRES COMMUNAUX D' ACTIONS SOCIALES (CCAS)
(en ce qui concerne les aides aux impayés d'énergie)

Hôtel de Ville	16	rue	du Maréchal-Foch	94480	ABLON-SUR-SEINE
	56	rue	Jules-Guesde	94140	ALFORTVILLE
Hôtel de Ville	10	avenue	Paul-Doumer	94110	ARCUEIL
Hôtel de Ville	7	boulevard	Léon-Révillon	94470	BOISSY-SAINT-LEGER
	16	rue	de l'Eglise	94380	BONNEUIL-SUR-MARNE
Hôtel de Ville	1	grande rue	Charles-de-Gaulle	94360	BRY-SUR-MARNE
Hôtel de Ville	8	rue	Camille-Desmoulins	94230	CACHAN
Hôtel de Ville	14	rue	Louis-Talamoni	94500	CHAMPIGNY-SUR-MARNE
	21 bis	rue	des Bordeaux	94220	CHARENTON-LE-PONT
Hôtel de Ville	14	avenue	du Maréchal-Leclerc	94430	CHENNEVIERES-SUR-MARNE
Hôtel de Ville	88	avenue	du Général-de-Gaulle	94669	CHEVILLY-LARUE
Hôtel de Ville		place	Gabriel-Péri	94600	CHOISY-LE-ROI
Hôtel de Ville	1	place	Salvador-Allende	94000	CRETEIL
	28	rue	Guérin -Leroux	94120	FONTENAY-SOUS-BOIS
	1	place	Pierre-et-Marie-Curie	94260	FRESNES
Hôtel de Ville	14	place	Henri-Barbusse	94250	GENTILLY
Hôtel de Ville		esplanade	Georges-Marrane	94200	IVRY-SUR-SEINE
Hôtel de Ville	23	rue	de Paris	94340	JOINVILLE-LE-PONT
		place	du 18-Juin-1940	94510	LA QUEUE-EN-BRIE
		place	Jean-Jaurès	94270	LE KREMLIN-BICETRE
		place	Jean-Jaurès	94270	LE KREMLIN-BICETRE
	7	allée	de Bellevue	94170	LE PERREUX-SUR-MARNE
	36	avenue	Ardouin	94420	LE PLESSIS-TREVISE
Hôtel de Ville	41	rue	Jean-Jaurès	94240	L'HAY-LES-ROSES
	22	rue	Gutenberg	94450	LIMEIL-BREVANNES
Hôtel de Ville	118	avenue	du Général-de-Gaulle	94700	MAISONS-ALFORT
Hôtel de Ville	4	rue	du Général-Leclerc	94520	MANDRES-LES-ROSES
		place	Charles-de-Gaulle	94440	MAROLLES-EN-BRIE
	95	rue	des Héros-Nogentais	94130	NOGENT-SUR-MARNE
	10	rue	Léon-Blum	94880	NOISEAU
	7	avenue	Adrien-Raynal	94310	ORLY
Hôtel de Ville	10	avenue	Wladimir-d'Ormesson	94490	ORMESSON-SUR-MARNE
Hôtel de Ville		rue	Paul-Doumer	94520	PERIGNY-SUR-YERRES
Hôtel de Ville	5	rue	Sainte-Geneviève	94150	RUNGIS
Hôtel de ville	10	place	Charles-Digeon	94160	SAINTE-MANDE
Hôtel de Ville		place	Charles-de-Gaulle	94100	SAINTE-MAUR-DES-FOSSES
Hôtel de Ville	55	rue	du Maréchal-Leclerc	94410	SAINTE-MAURICE
		place	du Général-de-Gaulle	94440	SANTENY
Hôtel de Ville	2	avenue	Georges-Pompidou	94370	SUCY-EN-BRIE
	7	rue	Chèvre-d'Autre-Ville	94320	THIAIS
Hôtel de Ville	48	rue	du Colonel Fabien	94460	VALENTON
Hôtel de Ville	68	rue	du Lieutenant-Dagorno	94440	VILLECRESNES
		place	de l'Hôtel-de-Ville	94800	VILLEJUIF
Hôtel de Ville		place	de la Vieille-Église	94290	VILLENEUVE-LE-ROI
	9	rue	de la Marne	94190	VILLENEUVE-SAINT-GEORGES
Maison de la Famille		Parc	de la Mairie	94350	VILLIERS-SUR-MARNE
	70	rue	de Fontenay	94300	VINCENNES
Hôtel de Ville	2	avenue	Youri-Gagarine	94400	VITRY-SUR-SEINE

Nouveaux barèmes de ressources
du fonds de solidarité habitat
approuvés par la délibération du Conseil général du Val-de-Marne
N° 2011-8 – 2.3.8. du 14 novembre 2011

BARÈME N°1 - SUBVENTION

Nombre de personnes à charge	RESSOURCES DE LA FAMILLE	
	isolé	ménage
0	0 € à 750 €	0 € à 1 125 €
1	0 € à 1 125 €	0 € à 1 350 €
2	0 € à 1 350 €	0 € à 1 575 €
3	0 € à 1 575 €	0 € à 1 800 €
4	0 € à 1 800 €	0 € à 2 025 €
5	0 € à 2 025 €	0 € à 2 250 €

Par personne supplémentaire : 225 €

BARÈME N°2 - SUBVENTIONS ET PRÊTS

Nombre de personnes à charge	RESSOURCES DE LA FAMILLE	
	isolé	ménage
0	751 € à 933 €	1 126 € à 1 399 €
1	1 126 € à 1 399 €	1 351 € à 1 679 €
2	1 351 € à 1 679 €	1 576 € à 1 958 €
3	1 576 € à 1 958 €	1 801 € à 2 238 €
4	1 801 € à 2 238 €	2 026 € à 2 518 €
5	2 026 € à 2 518 €	2 251 € à 2 798 €

Par personne supplémentaire : 280 €

BARÈME N°3 - PRÊTS

Nombre de personnes à charge	RESSOURCES DE LA FAMILLE	
	isolé	ménage
0	934 € à 1 212 €	1 400 € à 1 818 €
1	1 400 € à 1 818 €	1 680 € à 2 182 €
2	1 680 € à 2 182 €	1 959 € à 2 546 €
3	1 959 € à 2 546 €	2 239 € à 2 909 €
4	2 239 € à 2 909 €	2 519 € à 3 273 €
5	2 519 € à 3 273 €	2 799 € à 3 637 €

Par personne supplémentaire : 364 €

2011-8 – 2.4.9. — Zone d'aménagement concerté du domaine départemental Chérioux. Désignation de l'aménageur dans le cadre d'une concession d'aménagement.

LE CONSEIL GÉNÉRAL,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'urbanisme, notamment ses articles L. 300-2 et L. 311-1 relatifs aux zones d'aménagement concerté ;

Vu la délibération du conseil municipal de Vitry-sur-Seine du 7 avril 2010 émettant un avis favorable sur le principe de création d'une ZAC départementale sur le domaine Chérioux et sur les modalités de la concertation préalable à la création de la ZAC départementale Chérioux ;

Vu la délibération du Conseil général du 12 avril 2010 approuvant les objectifs d'aménagement du domaine Chérioux et les modalités de la concertation préalable de la ZAC départementale Chérioux ;

Vu la délibération du conseil municipal de Vitry-sur-Seine du 19 janvier 2011 prenant acte du projet de bilan de la concertation préalable à la ZAC départementale Chérioux ;

Vu la délibération du Conseil général du 24 janvier 2011 approuvant le bilan de la concertation préalable et le dossier de création de la ZAC départementale Chérioux;

Vu la délibération du conseil municipal de Vitry-sur-Seine du 9 février 2011 approuvant le bilan de la concertation préalable et le dossier de création de la ZAC départementale Chérioux ;

Vu l'avis favorable au dossier de création de la ZAC départementale Chérioux par l'autorité environnementale émis le 7 février 2011 ;

Vu l'arrêté du préfet du Val-de-Marne N° 211-753 du 25 février 2011 créant la ZAC départementale Chérioux ;

Article 1^{er} : La société SADEV 94 est désignée concessionnaire de la zone d'aménagement concerté départementale du domaine Chérioux à Vitry-sur-Seine ;
Le traité de concession d'aménagement est approuvé. M. le président du Conseil général est autorisé à le signer.

Article 2 : La participation du Département, sous forme d'apport en nature, du foncier et des bâtiments nécessaires à l'opération, évaluée à un montant de dix millions d'euros hors taxes, est approuvée.

Article 3 : Le bilan prévisionnel de la ZAC, ci-annexé, est approuvé.

2011-8 – 2.5.10. — Adhésion du Département à l'Observatoire régional du foncier (ORF).

M. Laurent Garnier, vice-président du Conseil général, est désigné pour représenter le Conseil général à l'assemblée générale de l'association.

2011-8 – 3.1.11. — Mise en œuvre de la mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP). Avenants aux conventions avec l'Union départementale des associations familiales (UDAF) et l'Association tutélaire du Val-de-Marne (ATVM).

**2011-8 – 3.2.12. — Relogement du centre de PMI Eva-Salmon à Vitry-sur-Seine
Acquisition de locaux à la société Fulton, promoteur de l'opération immobilière Les Docks du Port à l'Anglais.**

Commission permanente

Séance du 14 novembre 2011

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DÉLÉGATION GÉNÉRALE À LA CITOYENNETÉ ET AU DÉVELOPPEMENT DURABLE _____

Mission démocratie participative

2011-16-1 - Subvention de 10 000 euros à l'association pour la Fondation Internet nouvelle génération. Atelier-laboratoire des usages innovants de la démocratie locale.

Observatoire de l'égalité

2011-16-2 - Convention avec le centre d'animation Maurice-Ravel de Paris. Prêt de l'exposition *Le Travail au féminin singulier* réalisée pour le Conseil général du Val-de-Marne par Lily Franey à l'occasion du 8 mars 2005.

Service de la coordination territoriale

2011-16-43 - Avenant à la convention avec l'Association la Ferme du Parc des Meuniers pour un accompagnement en ingénierie sociale, sur le projet de valorisation de la ferme des Bordes à Chennevières « Une terre pour apprendre ».

DIRECTION DES AFFAIRES EUROPÉENNES ET INTERNATIONALES _____

Service des relations internationales

2011-16-26 - Coopération décentralisée avec les villes palestiniennes de Tulkarem, Qalqilya et Jenine. Projet d'études-diagnostic des réseaux d'eau et d'assainissement des villes de Tulkarem, Qalqilya et Jenine. Cofinancements de 120 000 euros du ministère des Affaires étrangères et européennes et de 100 000 euros du Syndicat interdépartemental d'assainissement de l'agglomération parisienne (SIAAP).

PÔLE AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT ET DU DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL _____

Service villes et vie associative

2011-16-24 - Politique de la Ville. Développement des équipements de proximité. Convention avec la commune de Thiais. Subvention de 90 000 euros à la commune pour la construction d'un gymnase dans le quartier des Grands-Champs.

DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET DE L'EMPLOI _____

2011-16-37 - Déclinaison du programme départemental de soutien à la création, reprise et développement des entreprises en Val-de-Marne 2010-2012. Attribution d'une subvention de 30 000 euros au titre de 2011 et de 60 000 euros au titre de 2012 à l'association de financement Val-de-Marne Actif pour l'Initiative (VMAPI).

2011-16-38 - Déclinaison du programme départemental de soutien à l'entrepreneuriat 2010-2012. Subvention de 17 700 euros pour l'étude d'opportunité et de faisabilité de l'implantation d'une association Réseau Entreprendre sur le territoire du Val-de-Marne.

2011-16-39 - Renouvellement de la convention avec l'école Telecom et Management SudParis, relative au soutien de l'antenne en Val-de-Bièvre de l'incubateur Telecom SudParis Entrepreneurs. Subvention de 30 000 euros au titre de 2011, de 40 000 euros au titre de 2012 et de 40 000 euros au titre de 2013.

2011-16-40 - Soutien financier aux porteurs de projets pour la poursuite des actions dans le cadre des *Relais territoriaux d'appui conseil en ressources humaines*.

Comité de Bassin d'Emploi sud val-de-marnais (CBE) 21 000 €
Maison de l'Emploi et des Entreprises des Bords de Marne,
associée par convention de coopération à la Maison de l'Emploi de Maisons-Alfort,
Charenton-le-Pont, Saint-Maurice (MDE)..... 24 000 €

2011-16-41 – Subvention de 5 000 euros à la Ville de Vitry-sur-Seine. Organisation d'un forum emploi.

2011-16-42 – Subvention de 35 500 euros à l'association pour le Redéveloppement de Seine-Amont. Redéveloppement économique sur le territoire de Seine-Amont.

DIRECTION DE L'HABITAT _____

Service aides individuelles au logement

2011-16-25 - Convention avec l'État et le PACT du Val-de-Marne concernant l'activité de l'agence immobilière à vocation sociale (AIVS). Versement de la subvention 2011 de 25 108,12 euros.

DIRECTION DES TRANSPORTS, DE LA VOIRIE ET DES DÉPLACEMENTS _____

Direction adjointe chargée de la voirie et des territoires

2011-16-35 - Avenant n° 1 au marché avec la société Lacroix S signalisation. Fourniture et pose de signalisation verticale sur les routes départementales du Val-de-Marne - lot n°1.

2011-16-36 - Avenant n° 1 au marché avec la société Aximum. Fourniture et pose de signalisation verticale sur les routes départementales du Val-de-Marne - lot 2.

PÔLE ARCHITECTURE ET ENVIRONNEMENT

DIRECTION DES BÂTIMENTS _____

Service administratif et financier

2011-16-30 - Avenant n° 1 au marché avec la société Aisne Sud Alu. Restructuration partielle (clos et couvert) de la crèche/PMI des Deux Lions à Saint-Maur-des-Fossés.

DIRECTION DE LA CULTURE _____

Service accompagnement culturel du territoire

2011-16-3 - Convention d'objectifs triennale avec l'association Maison du Conte à Chevilly-Larue. Exercices 2011-2012-2013. Versement de la subvention 2011 de 111 300 euros.

Service soutien à l'art et à la vie artistique

2011-16-4 - Subvention complémentaire de 30 000 euros à la Biennale internationale des Poètes en Val-de-Marne pour 2011.

DIRECTION DE LA JEUNESSE, DES SPORTS ET DES VILLAGES DE VACANCES _____

Service de la jeunesse

2011-16-5 - Fonds d'aides aux projets en direction de la jeunesse. 3^e série de l'année 2011.

C-Abuzé - Villejuif	Comédie Musicale	3 000 €
UDMJC - Créteil	Vivre l'art rue	20 000 €
Fennecs Star - Cachan	Tour du monde en ballon de foot	4 000 €
Terroir du monde Fontenay-sous-Bois	Quartier en fête	1 500 €
Secours catholique - Créteil	Antananarivo	3 500 €
Association de communication fontenaysienne	Shuhada Street	3 000 €
Association fair-Paix Vitry-sur-Seine	Fair Paix Cuba	3 000 €
Les Bergers en Scènes Ivry-sur-Seine	Création du monde	10 000 €
Collectif enfants d'Algérie - Orly	Mémoire des migrants	2 000 €
Association ensemble pour l'avenir Vitry-sur-Seine	Plateformes art méditerranée	3 500 €
Quartiers dans le monde - Orly	Pour un élan de solidarité européenne	5 800 €
Association solidarité pour tous Créteil	Durban 3	7 500 €

Service des sports

2011-16-6 - Challenges du Président du Conseil général. Subventions aux comités sportifs ou associations départementales pour l'acquisition de matériel destiné à être mis à disposition des associations sportives qui leur sont affiliées. 4^e série 2011.

Comité départemental de	CANOË KAYAK	12 848 €
~	ÉQUITATION.....	6 000 €
~	HANDBALL	24 000 €
~	LUTTE	4 500 €
~	SPORT ADAPTÉ	7 789 €
~	Union française des œuvres laïques d'éducation physique (UFOLEP)	15 000 €
~	VOLLEY BALL	13 000 €

2011-16-7 - Subvention pour la participation à une compétition internationale de haut niveau. 7^e série 2011.

Union sportive de Créteil - *section squash*..... 1 060 €

2011-16-8 - Subvention pour l'organisation d'un stage de formation et de perfectionnement de cadres dans le domaine sportif. 5^e série 2011.

Comité départemental d'études et sports sous-marins..... 2 060 €

2011-16-9 - Subventions pour l'acquisition de matériel pour les sections sportives des collèges du Val-de-Marne - 1^{re} série 2011.

Willy-Ronis	Volley-ball	Shorts, maillots, genouillères et ballons	710 €
Champigny	Handball	Shorts, maillots, ballons	850 €
Charcot	Aviron	Rameurs	800 €
Joinville-le-Pont			
Paul-Valéry	Aérobic	Tapis de gym	616 €
Thiais	Tennis	Raquettes, sets de marquage sol	296 €
Henri-Wallon	Handball	Ballons et chasubles	250 €
Ivry-sur-Seine			
Albert-Camus	Judo	Cordes à sauter et plots	131 €
Thiais	Tennis de table	Raquettes, balles, cordelettes de séparation	300 €
	Gymnastique rythmique	Cerceaux et adhésifs pour cerceaux	150 €

2011-16-10 - Subventions pour les déplacements aux compétitions des équipes et des sportifs inscrits dans les sections sportives (agrées par l'Inspection académique) des collèges du Val-de-Marne - 1^{re} série 2011

François-Rabelais	Athlétisme	1 521 €
Saint-Maur-des-Fossés		
Willy-Ronis	Volley-ball	1 187 €
Champigny-sur-Marne	Handball	1 098 €
Elsa-Triolet	Tir à l'arc	241 €
Champigny-sur-Marne		
Charcot - Joinville-le-Pont	Aviron	160 €
Paul-Valéry - Thiais	Aérobic	1 016 €
	Tennis	528 €
Albert-Camus - Thiais	Handball	426 €
Jules-Vallès - Vitry-sur-Seine	Rugby	970 €

2011-16-11 - Subventions pour les déplacements en France des équipes sportives évoluant en championnat et coupe de France. 4^e série 2011.

Clubs	Catégorie - Niveau de pratique	Type de compétition	Nombre de tours*	Montant de la subvention
<i>SOFTBALL</i>				
Club athlétique de Thiais	Benjamins et cadets	Jeunes	2	600 €
	Féminines	Championnat saison seniors	Forfaitaire Meilleur niveau de	1 500 €

			pratique	
FOOTBALL AMÉRICAIN				
Entente sportive caudacienne	Cadets - juniors	Jeunes	3	900 €
HANDBALL				
Villiers étudiants club	Moins de 18 ans	Jeunes	8	2 400 €
RUGBY				
Rugby club de Sucy	F3	Championnat type coupe de France	4	1 200 €
TENNIS				
Tennis club de Sucy	N1B	Championnat saison seniors	Forfaitaire	800 €
Tennis club de Thiais Belle Épine	N2	Championnat saison seniors	Forfaitaire	800 €
TENNIS DE TABLE				
Union sportive d'Ormesson	N2	Championnat saison seniors	Forfaitaire	800 €
WATER-POLO				
Sporting club des Nageurs de Choisy-le-Roi	Moins de 20 ans	Jeunes	1	300 €

2011-16-12 - Subventions pour l'organisation de manifestations exceptionnelles dans le domaine sportif. 9^e série 2011.

Asphalte 94 - marathon relais le Perreux-sur-Marne	18 ^e édition du Marathon-relais 2011 à Choisy-le-Roi le 26 juin 2011	1 700 €
Entente sportive caudacienne section football	10 ^e Paris Cup à La Queue-en-Brie les 23 et 24 avril 2011	2 000 €
Entente sportive de Vitry-sur-Seine section gymnastique artistique	Rencontre de gymnastique à Vitry-sur-Seine le 12 juin 2011	200 €
Union sportive d'Alfortville section football	15 ^e tournoi benjamins à Alfortville du 22 au 24 avril 2011	1 500 €
Cercle des sections multisports de Bonneuil - section football	Challenge international Jacques-Barbey à Bonneuil-sur-Marne du 11 au 13 juin 2011	3 000 €
Espace sportif de Sucy-en-Brie section basket-ball	16 ^e tournoi inter-scolaire à Sucy-en-Brie le 2 juin 2011	250 €

2011-16-13 - Subventions pour l'organisation de stages sportifs. 10^e série 2011.

Limeil-Brévannes section volley-ball	Stage Jeunes à Blois du 17 au 20 avril 2011	310 €
Union sportive de Créteil section multisports	Stage mutisports à dominante surf à Quiberon du 3 au 8 juillet 2011	990 €
Villiers sport jeunesse section sports sous-marins	Stage de découverte et de respect du milieu marin à Porquerolles du 1 ^{er} au 6 juin 2011	1 370 €
	Stage de découverte de la faune atlantique à Camaret du 10 au 13 juin 2011	310 €

Union sportive d'Alfortville <i>section plongée</i>	Stage technique en mer à Hyères-les-Palmiers du 1 ^{er} au 5 juin 2011	1 320 €
Saint Charles Charenton <i>section basket</i>	Stage École de basket été 2011 à Charenton-le-Pont du 4 au 8 juillet 2011	640 €

**2011-16-14 - Subventions pour l'organisation des 45^{es} Jeux sportifs du Val-de-Marne.
3^e série 2011.**

Ville d'Ablon-sur-Seine	1 900 €
OMS d'Alfortville	4 000 €
Ville d'Arcueil	2 900 €
Ville de Boissy-Saint-Léger.....	400 €
Ville de Bonneuil-sur-Marne	1 970 €
Ville de Bry-sur-Marne	1 517 €
OMS de Champigny-sur-Marne.....	2 360 €
Ville de Chevilly-Larue	763 €
Ville de Choisy-le-Roi	9 200 €
Ville de Créteil.....	1 145 €
Ville de Gentilly	1 790 €
Ville de l'Haÿ-les-Roses	170 €
Ville d'Ivry-sur-Seine	1 200 €
Ville de Joinville-le-Pont.....	1 416 €
Ville de Limeil-Brévannes	1 480 €
Ville de Maisons-Alfort.....	2 000 €
Ville de Nogent-sur-Marne.....	1 500 €
OMS de Noisieu	450 €
Ville d'Orly.....	6 200 €
Ville d'Ormesson-sur-Marne.....	504 €
Ville du Perreux-sur-Marne.....	3 150 €
OMS du Plessis-Trévisé	1 044 €
Ville de La Queue-en-Brie	4 700 €
Ville de Saint-Mandé.....	515 €
Ville de Saint-Maur-des-Fossés	9 450 €
OMS de Sucy-en-Brie.....	1 400 €
Ville de Valenton.....	6 210 €
Ville de Villejuif.....	5 400 €
Ville de Villeneuve-Saint-Georges	1 600 €
Ville de Vincennes	4 000 €
Ville de Vitry-sur-Seine	3 690 €
Communauté du Plateau Briard	4 500 €

**2011-16-15 - Subventions pour l'organisation d'initiatives particulières en faveur de la
pratique sportive des handicapés. 6^e série 2011.**

Association sportive des handicapés physiques et visuels ASPAR Créteil <i>section cyclisme handisport</i>	Stage sportif de regroupement à Fort-Mahon du 2 au 9 septembre 2011	2 500 €
Association laïque pour les personnes handicapées - alpha loisirs - L'Haÿ-les-Roses	Stage d'initiation handi'ski 2011 à Saint Sorlin d'Arves du 3 au 10 avril	4 200 €
Association sportive handisport du centre de rééducation et d'appareillage de Valenton -	Stage d'eaux vives handisport à Alleyras du 1 au 5 juin 2011	1 100 €

ASHCRAV

2011-16-16 - Subventions pour l'organisation d'initiatives particulières. 6° série 2011.

Entente sportive de Vitry-sur-Seine	Fête de l'enfance à Vitry-sur-Seine le 19 juin 2011	1 200 €
<i>section multisports</i>	Vivez l'été avec l'ESV à Vitry-sur-Seine du 4 au 30 juillet 2011	200 €

2011-16-17 - Subventions versées aux ligues et comités sportifs départementaux dans le cadre de conventions annuelles. 6° série 2011. Conventions et versements d'acomptes.

Comité départemental de BADMINTON.....	14 910 €
~ TIR À L'ARC.....	18 150 €

PÔLE ACTION SOCIALE ET SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE _____

Service insertion

2011-16-23 - Subventions dans le cadre du Programme départemental d'insertion à des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE).

ARAPEJ Île-de-France	12 000 €
Restaurants du Cœur - Vitry-sur-Seine	44 000 €
Mairie de Fontenay-sous-Bois	15 000 €
Afrique et Espoirs - Le Baobab - Paris	32 000 €
Biorhythme Montreuil.....	24 000 €
La mosaïque des saveurs - Nogent-sur-Marne.....	2 400 €

PÔLE RESSOURCES

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES _____

Service des affaires foncières

2011-16-27 - Centre commercial de la Vache-Noire à Arcueil. Avenant aux conventions d'occupation du domaine public et de ses dépendances pour la desserte du parc de stationnement du centre commercial des 15 octobre 2003, 17 décembre 2004 et 17 juin 2005.

2011-16-28 - Cession à l'AFTRP par le Département du délaissé de voirie cadastré section T n° 140p pour 27 m².

Service gestion immobilière et patrimoniale

2011-16-29 - Prolongation de la convention d'occupation à titre précaire et onéreux du logement de fonction de la crèche départementale pour un agent départemental.

DIRECTION DES FINANCES ET DES MARCHÉS _____

Service de la comptabilité

2011-16-31 - Demande de remise gracieuse formulée de M^{me} C***.

2011-16-32 - Maintien de la garantie départementale à la société Valophis Habitat (à hauteur de 100 %) pour trois emprunts de 2 940 247,91 euros, 446 614,64 euros et de 756 147,13 euros pour la construction de 92 logements PLS dans la Zac Pierre-et-Marie-Curie à Villiers-sur-Marne, une résidence de 84 studios pour étudiants et la construction de 10 logements PLA à la Ferme du Marais à Santeny.

2011-16-33 - Maintien de la garantie départementale à la société Valophis Habitat (à hauteur de 50 %) pour d'un emprunt de 1 450 476,58 euros pour la construction de 20 maisons de ville, rue Louis-Michel à Noiseau.

DIRECTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION

Service administratif et financier

2011-16-34 - Reconduction pour l'année 2012 de marchés de la Direction des systèmes d'information.

MARCHÉS À BONS DE COMMANDE

Prestation expert systèmes informatiques – lot n°3

Prestation expert Microsoft – lot n°3

Exakis

Acquisition de micro-ordinateur de type PC pour les services départementaux – lot 1

DELL

Acquisition de logiciels pour les services départementaux – lot 3

Computacenter

Acquisition de micro-ordinateur de type APPLE pour les services départementaux – lot 4

France Systèmes

Services de téléphonie fixe – lot 2 et 3

Accès des sites déconcentrés et accès de secours pour les bâtiments centraux

France Telecom/Orange Business Services

Services de téléphonie fixe – lot 4

Neuf Cegetel/SFR

Hébergement des sites et applications métiers web pour le Conseil général du Val-de-Marne

Integra

Acquisition, installation de périphériques et pièces détachées

pour les services départementaux – lot n°1

DELL

Acquisition, installation de périphériques et pièces détachées

pour les services départementaux – lot n°2

Stimplus

Acquisition, installation de périphériques et pièces détachées

pour les services départementaux – lot n°3

CFI

Prestation de maintenance et fournitures liées aux plates-formes téléphoniques du CG94

Amec Spie Communications

Maintenance des installations des systèmes de télésécurité et des systèmes de contrôle d'accès dans les bâtiments départementaux.

TEL2S Téléservices et sécurité

Acquisition de photocopieurs et maintenance du parc existant dans les services départementaux.

Netmakers

Prestation d'assistance et de développement

Aptus (lot 1) ; **Airial Conseil** (lot 2, 5, 8) ; **AMJ Plans** (lot 3, 6) ; **Osiatis** (lot 4) ;
AMJ Plans ; **APX** (lot 7)

Prestations Techniciens informatiques

Lot 1 ; lot 2 ; lot 3 ; lot 4

Osiatis France (lot 1) ; **TRSB Technologie Réseau** (lot 2, 7) ; **Memoris** (lot 3) ;
Adunéo (lot 4) ; **SCC Service** (lot 5)

Télésurveillance dans les bâtiments départementaux.

TEL2S Téléservices et sécurité

Acquisition de serveurs informatiques et maintenance – lot 1, 2, 3 et 4

Computacenter

Fourniture de services d'interconnexion de réseaux pour les besoins des services départementaux – Lot 1 et 2

France Telecom FTE Sud

Tierce maintenance applicative pour les applications spécifiques et sites internet existants au CG94

Mamasam (lot 1) ; **AMJ Plans** (lot 6)

Travaux de systèmes de télésécurité et des systèmes de contrôle d'accès dans les bâtiments départementaux.

TEL2S Téléservices et sécurité

MARCHÉS NÉGOCIÉS SANS PUBLICITÉ PRÉALABLE ET SANS MISE EN CONCURRENCE

Maintenance du progiciel Genesis

Sirius

DIRECTION DE LA LOGISTIQUE _____

Commande publiques

2011-16-18 - Achats de séjours de vacances hiver-printemps destinés aux enfants et adolescents du personnel départemental âgés de 4 à 17 ans (zone C, 2012-2014)

- ADN (Ris-Orangis, 91)
- Cousins ()
- Vacances pour tous ()
- Ligue de l'Enseignement du 94 (Alfortville)
- Oval ()
- Zigo Tours (Grenoble, 38)
- Sans Frontières (Mercury, 73)
- Vacances musicales sans frontières (Paris)
- Poneys des quatre saisons (Épineau-les-Voves)
- Échanges et découvertes (Nantes, 44)
- Groupe Études et Vacances
- Quad des Bruyères
- CEI – Club des 4 vents (Paris)

2011-16-19 - Marché avec La Poste S.A. Collecte, tri, acheminement et distribution du courrier et des colis du Conseil général du Val-de-Marne.

2011-16-20 - Marché avec JBM Bureau Médical - L'appel médical-Select TT. Mise à disposition de professionnels paramédicaux intervenant auprès d'enfants, et principalement au sein des crèches départementales.

Service restauration

2011-16-21 - Convention avec le Service technique de l'aviation civile (STAC) et la Société Apetito. Restauration des agents départementaux de la DSEA du site de Bonneuil-sur-Marne.

2011-16-22 - Avenant n° 15 à la convention d'agrément du domaine départemental Chérioux. Restauration des étudiants de l'IUT Chérioux.

Arrêtés

SERVICE DES ASSEMBLÉES _____

n°2011-738 du 8 novembre 2011

Délégation de signature aux responsables des services départementaux. Pôle enfance et famille

Le Président du Conseil général,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 3221-3 - alinéa 2 ;

Vu l'arrêté n° 2008-468 du 5 août 2008 modifié portant délégation de signature aux responsables du pôle enfance et famille ;

Considérant les modifications intervenues au sein de l'administration départementale ;

Sur la proposition de M. le Directeur général des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Dans l'arrêté n°2008-468 du 5 août 2008 modifié portant délégation de signature aux responsables du pôle enfance et famille, à l'annexe I relative à la direction de la protection de l'enfance et de la jeunesse, un chapitre E *bis* est ajouté, ainsi rédigé :

« **E *bis*. – Adjoints aux responsables des espaces départementaux des solidarités chargés de l'enfance**

— Renouvellement des contrats administratifs d'accueil provisoire et accueil provisoire des jeunes majeurs ;

— En ce qui concerne l'aide éducative à domicile : contrats administratifs ne découlant pas d'une information préoccupante, et renouvellements de contrats. »

Au chapitre E, relatif aux délégations de signature accordées aux : responsables des territoires de l'aide sociale à l'enfance ; responsable de la cellule urgences, signalements et observatoire et adjoint au responsable ; responsable du secteur adoption et adjointe à la responsable ; et à la conseillère technique auprès de la direction, à la rubrique 3, un dernier tiret est ajouté, ainsi rédigé :

« — Documents énumérés au E *bis* en tant que de besoin. »

Article 2 : Les adjoints aux responsables des espaces départementaux des solidarités chargés de l'enfance dont les noms suivent reçoivent délégation de signature pour les matières et documents énumérés au chapitre E *bis* de l'annexe I à l'arrêté n° 2008-468 du 5 août 2008 modifiée :

ALFORTVILLE	M ^{me} Josette JULIEN
BOISSY-SAINT-LÉGER	M ^{me} Catherine BOYER
CHAMPIGNY CENTRE	M ^{me} Fabienne LEFEBVRE
HAUTS DE CHAMPIGNY.....	M. Marcel TURMEL
CHOISY-LE-ROI.....	M ^{me} Élisabeth BAIN
CRÉTEIL	M ^{me} Isabelle CAUCHIE
FONTENAY-SOUS-BOIS.....	M. Mustafa ASSALI
FRESNES	M. Antoine GUTIERREZ
GENTILLY.....	M ^{me} Soraya AICHOURE
L'HAÏ-LES-ROSES.....	M ^{me} Sylvie HOUDEBERT
IVRY-SUR-SEINE	M ^{me} Catherine DELOUCHE
JOINVILLE-LE-PONT.....	M. Pascal GONZALEZ
MAISONS-ALFORT	M ^{me} Marie-Claude PANAS BENACHOUR

ORLY M^{me} Patricia PAUMIER
LE PERREUX-SUR-MARNE M. Karim BOUSSELIT
SUCY-EN-BRIE / LE PLESSIS-TRÉVISE M. François GORSES
VILLEJUIF M. Pierre VALLÉE
VILLENEUVE-SAINT-GEORGES M^{me} Josiane BELLINI
VITRY-SUR-SEINE M. Éric DECHARNE

Article 3 : M. Nicolas VALET, responsable des établissements départementaux de l'enfance au service accueil, actions prévention direction de la protection de l'enfance et de la jeunesse (en remplacement de M^{me} Psylvia Dewas) reçoit délégation de signature pour les matières et documents énumérés au chapitre F de l'annexe I à l'arrêté n°2008-468 du 5 août 2008 modifié.

Article 4 : Monsieur le Directeur général des services départementaux est chargé de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 8 novembre 2011

Le Président du Conseil général,

Christian FAVIER

**Délégation de signature aux responsables des services départementaux.
Pôle Prévention et action sociale
Direction de l'action sociale.**

Le Président du Conseil général,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 3221-3, alinéa 2 ;

Vu l'arrêté n°2005-197 du 2 mai 2005, modifié par l'arrêté n°2008-248 du 25 avril 2008, portant délégation de signature aux responsables de la direction de l'action sociale ;

Considérant les modifications intervenues au sein de l'Administration ;

Sur la proposition de M. le Directeur général des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Les responsables et responsables adjoints des espaces départementaux des solidarités dont les noms suivent reçoivent délégation de signature pour les matières et documents énumérés au D de l'annexe I à l'arrêté n° 2005-197 du 2 mai 2005, modifié :

ALFORTVILLE.....	M ^{me} Josette JULIEN, responsable adjointe (en remplacement de M ^{me} Martine Lecomte)
HAUTS DE CHAMPIGNY.....	M. Marcel TURMEL, responsable adjoint
CHAMPIGNY CENTRE	M. Patrice PIERRE, responsable (en remplacement de M ^{me} Fabienne Obser-Sicard)
CHOISY-LE-ROI.....	M ^{me} Farida CHAIBI (en remplacement de M ^{me} Agnès Theeten)
CRÉTEIL	M ^{me} Bérengère LATOUR, responsable adjointe polyvalence
GENTILLY	M ^{me} Soraya AICHOUR, responsable adjointe (en remplacement de M ^{me} Francine Allouch) M ^{me} Sophie MORDELET, responsable adjointe polyvalence insertion
IVRY-SUR-SEINE	M ^{me} Jocelyne TREMOLET, responsable adjointe polyvalence Insertion
MAISONS-ALFORT.....	M ^{me} Marie-Claude PANAS BENACOUR, responsable adjointe
ORLY.....	M ^{me} Patricia PAUMIER, responsable adjoint (en remplacement de M. Daniel Courtois)
LE PLESSIS-TRÉVISE	M. François GORSES, responsable adjoint (en remplacement de M. Tomas Petz)
SUCY-EN-BRIE.....	M. François GORSES, responsable adjoint
VILLEJUIF	M. Pierre VALLÉE, responsable adjoint (en remplacement de M. Dominique Denain)
VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	M ^{me} Claudine DE LUIS, responsable
VITRY-SUR-SEINE	M. Eric DECHARNE, responsable adjoint (en remplacement de M ^{me} Esther Didier) M ^{me} Martine COUTURIER, responsable adjointe polyvalence.

Article 2 : M. le Directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 8 novembre 2011

Le Président du Conseil général,

Christian FAVIER

**Délégation de signature aux responsables des services départementaux
Pôle Éducation et culture
Direction de la jeunesse, des sports et des villages de vacances**

Le Président du Conseil général,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 3221-3, alinéa 2 ;

Vu l'arrêté n°2009-414 du 23 juillet 2009 portant délégation de signature aux responsables de la direction de la jeunesse, des sports et des villages de vacances ;

Sur la proposition de M. le Directeur général des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Madame Mauricette CHEMORIN, chef du service aides mobilité vacances de la direction de la jeunesse, des sports et des villages de vacances (en remplacement de M^{me} Agnès Freisz), reçoit délégation de signature pour les matières et documents énumérés aux D et G de l'annexe à l'arrêté n°2009-414 du 23 juillet 2009.

Article 2 : M. le Directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 8 novembre 2011

Le Président du Conseil général,

Christian FAVIER

**Délégation de signature aux responsables de l'administration départementale.
Pôle Architecture et environnement
Direction des services de l'environnement et de l'assainissement**

Le Président du Conseil général,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 3221-3, alinéa 2 ;

Vu l'arrêté n° 2008-294 du 29 mai 2008 portant délégation de signature aux responsables de la direction des services de l'environnement et de l'assainissement ;

Considérant les modifications intervenues au sein de l'Administration ;

Sur la proposition de M. le Directeur général des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : L'arrêté n° 2008-294 du 29 mai 2008 portant délégation de signature aux responsables de la direction des services de l'environnement et de l'assainissement est modifié comme suit :

— dans l'article 1^{er} :

- le nom du service études générales d'assainissement est complété en « service études générales d'assainissement et milieux aquatiques » ;
- une « section politique de l'eau » est ajoutée, avec un responsable de section,
- les mentions « chef de section » sont remplacées par « responsable de section,
- le service autosurveillance et diagnostic permanent est rattaché à la direction adjointe chargée de la gestion des patrimoines – annexe IV (transfert de la direction adjointe chargée des perspectives environnementales – annexe I),
- la mention du Plan bleu et de son responsable sont supprimées, le secteur étant intégré à la section politique de l'eau ;

— dans l'annexe I relative à la direction adjointe chargée des perspectives environnementales :

- dans le titre du chapitre E, sont ajoutés les mots : « , responsables de sections »,
- dans le titre du chapitre F le nom du service études générales d'assainissement est complété en « service études générales d'assainissement et milieux aquatiques »

— dans l'annexe V, les références au Plan bleu et à son responsable sont supprimées.

Article 2 : M^{me} Valérie LE TOUX, responsable de la section politique de l'eau, reçoit délégation de signature pour les matières et documents énumérés au E de l'annexe I modifiée.

M^{me} Nathalie VERNIN, chef du service autosurveillance et diagnostic permanent, et M. Patrice LECLERC, adjoint au chef de service, reçoivent délégation de signature pour les matières et documents énumérés au E de l'annexe IV.

Article 3 : La délégation de signature précédemment accordée à M. Christian Delorme en qualité de chef du service études générales d'assainissement est abrogée, le poste étant vacant.

La délégation de signature précédemment accordée à M^{me} Mélinda Tellier en qualité de responsable du Plan bleu est abrogée.

Article 4 : M. le Directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 8 novembre 2011

Le Président du Conseil général,

Christian FAVIER

**Délégation de fonction et de signature à M^{me} Isabelle SANTIAGO,
5^e vice-présidente du Conseil général.**

Le Président du Conseil général,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 3221-3 alinéa 1 ;

Vu le procès-verbal de formation de la Commission permanente par le Conseil général en date du 31 mars 2011 ;

Vu le procès-verbal de désignation de M^{me} Isabelle Santiago, 5^e vice présidente du Conseil général en date du 14 novembre 2011 ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : M^{me} Isabelle SANTIAGO, 5^e vice présidente du Conseil général, reçoit délégation de fonctions dans les domaines de la prévention et de la protection de l'enfance et de l'adolescence, et de la prévention spécialisée.

Article 2 : Dans le cadre de cette délégation de fonctions, délégation est donnée à M^{me} Isabelle SANTIAGO afin de signer les arrêtés départementaux, les correspondances, ainsi que les conventions approuvées par délibération du Conseil général et de la Commission permanente du Conseil général.

Article 3 : M. le directeur général des services départementaux, M^{mes} et MM. les directeurs généraux adjoints sont tenus de fournir, personnellement ou par tout agent qu'ils désignent, les informations nécessaires à M^{me} Isabelle SANTIAGO pour lui permettre d'exercer les fonctions qui lui sont déléguées.

Fait à Créteil, le 18 novembre 2011

Le Président du Conseil général,

Christian FAVIER

**Délégation de fonction et de signature à M. Pierre COILBAULT,
10^e vice-président du Conseil général.**

Le Président du Conseil général,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 3221-3 alinéa 1 ;

Vu le procès-verbal de formation de la Commission permanente par le Conseil général en date du 31 mars 2011 ;

Vu l'arrêté n°2011-194 du 8 avril 2011 portant délégation de fonction et de signature à M. Pierre COILBAULT, 10^e vice-président du Conseil général.

ARRÊTE :

Article 1^{er} : L'arrêté n°2011-194 du 8 avril 2011 portant délégation de fonction et de signature à M. Pierre COILBAULT, 10^e vice-président du Conseil général est modifié comme suit.

Article 2 : M. Pierre COILBAULT, 10^e vice-président du Conseil général, reçoit délégation de fonctions dans les domaines du développement social et de la solidarité, et de la lutte contre les exclusions.

Article 3 : Dans le cadre de cette délégation de fonctions, délégation est donnée à M. Pierre COILBAULT afin de signer les arrêtés départementaux, les correspondances, ainsi que les conventions approuvées par délibération du Conseil général et de la Commission permanente du Conseil général.

Article 4 : M. le directeur général des services départementaux, M^{mes} et MM. les directeurs généraux adjoints sont tenus de fournir, personnellement ou par tout agent qu'ils désignent, les informations nécessaires à M. Pierre COILBAULT pour lui permettre d'exercer les fonctions qui lui sont déléguées.

Fait à Créteil, le 18 novembre 2011

Le Président du Conseil général,

Christian FAVIER

Délégation de fonction et de signature à M. Mohamed CHIKOUCHE, conseiller général.

Le Président du Conseil général,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 3221-3 alinéa 1 ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : M. Mohamed CHIKOUCHE, conseiller général, reçoit délégation de fonctions dans le domaine de la politique de la ville.

Article 2 : Dans le cadre de cette délégation de fonctions, délégation est donnée à M. Mohamed CHIKOUCHE afin de signer les arrêtés départementaux, les correspondances, ainsi que les conventions approuvées par délibération du Conseil général et de la Commission permanente du Conseil général.

Article 3 : M. le directeur général des services départementaux, M^{mes} et MM. les directeurs généraux adjoints sont tenus de fournir, personnellement ou par tout agent qu'ils désignent, les informations nécessaires à M. Mohamed CHIKOUCHE pour lui permettre d'exercer les fonctions qui lui sont déléguées.

Fait à Créteil, le 18 novembre 2011

Le Président du Conseil général,

Christian FAVIER

Règlement de fonctionnement des crèches départementales.

Le Président du Conseil général,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la santé publique - Livre II ;

Vu le décret n°92-785 du 6 août 1992 relatif à la protection maternelle et infantile ;

Vu les décrets n°2000-762 du 1^{er} août 2000 modifié par le décret n°2010-613 du 7 juin 2010 ;

Vu le décret n° 2006-1753 du 23 décembre 2006 relatif à l'accueil des jeunes enfants des bénéficiaires de certaines prestations sociales ;

Vu la charte départementale de l'accueil du jeune enfant dans le Val-de-Marne adoptée le 4 octobre 1999 par délibération n°99-309-09S-11 du Conseil général ;

Vu la délibération n° 2011-13-34 de la Commission permanente du 26 septembre 2011 (convention d'objectif et de financement relative à la « prestation de service unique – Établissements d'accueil du jeune enfant pour les 76 crèches départementales) ;

Vu l'arrêté n° 2011-702 du 12 octobre 2011 portant règlement de fonctionnement des crèches départementales ;

Considérant la nécessité de rectifier une erreur matérielle ;

Sur proposition du Directeur général des services départementaux du Val-de-Marne ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : L'arrêté n° 2011-702 du 12 octobre 2011 portant règlement de fonctionnement des crèches départementales est rapporté.

Article 2 : Le règlement de fonctionnement des crèches départementales est fixé en annexe au présent arrêté.

Article 3 : Le Directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 18 novembre 2011

Pour le Président du Conseil général,
et par délégation,

Conseillère générale déléguée

Marie KENNEDY

ANNEXE À L'ARRÊTÉ

n°2011-751 du 18 novembre 2011

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES CRÈCHES DÉPARTEMENTALES

INTRODUCTION

Le règlement de fonctionnement des crèches départementales précise les modalités d'organisation et de fonctionnement des établissements gérés par le Département du Val-de-Marne, dont la liste est placée en annexe de ce règlement.

Il est établi à partir des dispositions contenues dans les textes ci-après :

- Décrets n° 2000-762 du 1^{er} août 2000 et n° 2007-230 du 20 février 2007 relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code la santé publique.

- Arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de trois ans.

- Décret n° 2006-1753 du 23 décembre 2006 relatif à l'accueil des jeunes enfants des bénéficiaires de certaines prestations sociales.

- Décret n°2010-631 du 7 juin 2010

- Charte départementale de l'accueil du jeune enfant dans le Val-de-Marne, adoptée par l'assemblée départementale le 4 octobre 1999

- Délibération n° 2008-08-13-23 de la Commission permanente (convention d'objectifs et de financement relatives à la Prestation de service unique – Etablissements d'accueil du jeune enfant pour les 76 crèches départementales)

- Loi n°2002-305 du 4 mars 2002 relative à l'autorité parentale.

La gestion des crèches départementales est assurée par la Direction des crèches – Hôtel du Département – 121, avenue du Général-de-Gaulle – 94054 CRETEIL Cedex. Tel : 01.43.99.77.61.

PRÉAMBULE

Les crèches départementales veillent à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui leur sont confiés, ainsi qu'à leur développement. Elles concourent à l'intégration sociale de ceux de ces enfants ayant un handicap ou atteints d'une maladie chronique. Elles apportent leur aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

Les crèches collectives départementales accueillent les enfants des familles du Val-de-Marne âgés de 10 semaines à 3 ans, en priorité, non scolarisés, dans le respect de la mixité sociale au sein de la structure afin de privilégier l'accueil des plus jeunes enfants. Toutefois, sous réserve de l'absence de scolarisation dûment constatée au niveau local, l'accueil des enfants au-delà de 3 ans pourra être maintenu jusqu'au dernier jour de l'année scolaire en cours conformément au calendrier de l'Éducation nationale.

Les modalités d'admission prennent en compte la garantie d'accès aux places de modes d'accueil pour les enfants de parents bénéficiaires de minima sociaux.

L'attribution des places est examinée dans le cadre d'une commission d'attribution de places en crèche, organisée conjointement avec la Commune où sont implantées les structures, afin d'adapter au mieux aux besoins des familles la diversité de l'offre existante sur le territoire. Le pilotage de cette commission, dans laquelle siègent les directrices de crèche et le responsable de groupement de la Direction des crèches, est assuré par la Direction de la protection maternelle et infantile.

Le Conseil général constate dans l'exercice de ses missions légales, que les besoins des familles s'expriment majoritairement pour des accueils de grande amplitude horaire.

L'objectif d'une meilleure réponse aux besoins des familles pourrait amener à privilégier ces demandes.

Cependant dans un souci d'équilibre nécessaire entre les différentes sections et l'optimisation des taux d'occupation, la réponse aux demandes des familles s'effectuera dans le cadre du respect de la mixité sociale.

Ainsi, en fonction de la capacité d'accueil de chaque crèche départementale, fixée par arrêté du président du Conseil général en date du 17 février 2005, chaque structure propose :

- des places réservées à l'accueil régulier
- des places réservées à l'accueil occasionnel
- des places réservées à l'accueil de situations de prévention
- des places réservées à l'accueil d'enfants handicapés ou atteints de maladie chronique
- des places réservées à l'accueil d'urgence.

La répartition de ces propositions d'accueil s'effectue à partir des besoins exprimés et des disponibilités d'accueils existantes dans la structure.

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 1^{er} : Inscription

Toutes les demandes d'inscription des familles effectuées au 7^{ème} mois de grossesse, sont enregistrées par écrit, soit à la crèche, soit auprès du point inscription des modes d'accueil existant sur la commune. Les parents qui résident dans la commune sont prioritaires. Des dérogations peuvent cependant être accordées par la Direction de la PMI lors de l'inscription, à ceux qui ne résident pas dans la commune où ils inscrivent leur enfant.

- Examen des demandes

Chaque demande est examinée dans le cadre de la commission d'attribution de places en crèche. L'attribution définitive de la place est validée après examen des pièces justificatives lors de l'entretien d'admission.

Article 2 : Modalités de fréquentation de l'établissement par l'enfant

Les modalités d'accueil de l'enfant sont formalisées au terme d'un contrat signé par les parents et la Direction des crèches représentée par la directrice de l'établissement, et ceci en fonction des besoins de la famille. Ce contrat d'accueil précise, d'un commun accord avec la famille, le temps de présence, les jours, les heures d'arrivée et de départ de l'enfant, en prenant en compte la capacité d'accueil de la structure.

Ce contrat est signé et est reconduit tacitement chaque année, sauf demande expresse de révision formulée par écrit par la famille avant le 1^{er} juin, et sous réserve des places disponibles dans la structure. En cas d'accord, le nouveau contrat démarrera le 1^{er} septembre de l'année en cours.

Article 3 : Entretien d'admission

Dans la mesure du possible, la présence des deux parents de l'enfant est requise lors de l'entretien d'admission effectuée avec la directrice en cas d'exercice en commun de l'autorité parentale, sinon l'un des parents titulaires de l'exercice de l'autorité parentale.

Les pièces à fournir dès l'admission sont :

- Livret de famille et extrait intégral de l'acte de naissance de l'enfant pour justifier de l'exercice de l'autorité parentale des parents,
- Justificatif de domicile
- Attestation des droits de sécurité sociale des parents
- Photocopie de la carte d'immatriculation à la Caisse d'allocations familiales (permettant un accès au logiciel CAF PRO),
- Carnet de santé, qui sera présenté au médecin lors de la visite d'admission
- Décisions du juge aux affaires familiales (photocopie de jugement de divorce). En effet, l'article 373-2 du code civil dispose, dans son 1^{er} alinéa, que « la séparation des parents est sans incidence sur les règles de dévolution de l'exercice de l'autorité parentale »
- Pour les familles n'étant pas domiciliées dans le Val-de-Marne, l'avis d'imposition de l'année N-2.

Un dossier d'admission, remis par la crèche, est à compléter par les familles. Il comprend :

- Une fiche de renseignements précisant notamment les coordonnées des employeurs et les numéros de téléphone où l'on peut joindre les parents en cas d'urgence ; cette fiche devra être mise à jour impérativement dès qu'un changement interviendra.
- L'autorisation des parents, si ceux-ci ne peuvent venir chercher leur enfant, pour le confier à une personne dûment mandatée et désignée par les détenteurs de l'autorité parentale par écrit (lettre, courriel ou fax). Cette personne devra justifier de son identité. Il est demandé que celle-ci soit majeure. À titre tout à fait exceptionnel, les parents peuvent mandater une personne mineure âgée de plus de 15 ans présentant les garanties nécessaires pour ramener l'enfant en toute sécurité. Cette personne doit être présentée à la responsable de la structure et les parents s'engagent à lui rappeler les règles de sécurité fixées par le présent règlement.
- L'engagement de respecter le règlement de fonctionnement signé par les parents.
- L'autorisation d'hospitalisation en cas d'urgence et adresse et numéro de téléphone du médecin soignant habituellement l'enfant.

Article 4 : Adaptation

L'enfant est accueilli progressivement à la crèche. Cette période d'une durée moyenne de 5 jours est modulable selon les situations. La participation des parents est indispensable à cette adaptation.

Article 5 : Direction de l'établissement et composition de l'équipe de la crèche

→ Voir le décret de Juin 2010 (voir annexe)

Chaque structure est dirigée par une personne répondant aux conditions fixées par le décret du 20 février 2007 : puéricultrice, éducateur(trice) de jeunes enfants, infirmier(e) expérimenté(e)s.

Pour les crèches de plus de 50 places, une directrice-adjointe seconde la directrice. Leurs horaires de travail sont alors fixés de façon à assurer une continuité sur toute l'amplitude horaire d'ouverture de la crèche, soit de 7 heures à 19 heures.

Quand une seule directrice ou adjointe est présente dans l'établissement, une garde téléphonique est assurée en relais par une directrice d'une crèche voisine pour répondre aux urgences.

Dans le cas d'absence prolongée de direction dans un établissement, un intérim peut être assuré par une responsable détachée d'une autre crèche.

- Attributions de la directrice et de son adjointe

La directrice et son adjointe sont responsables du fonctionnement de la structure. Elles participent à l'information des familles lors de l'inscription, ainsi qu'aux commissions d'attribution de places en crèche. Elles élaborent avec l'équipe un projet d'établissement ; elles encadrent le personnel. Elles font respecter les règles d'hygiène et de sécurité, mettent en œuvre le protocole médical, gèrent le matériel d'urgence, la pharmacie et prennent les mesures adaptées en cas d'urgence. Elles calculent la participation financière des familles selon le barème en vigueur et assurent les encaissements. Elles gèrent le budget, les commandes et font assurer la maintenance des locaux. Elles établissent les liens avec les services départementaux et développent le partenariat avec les autres structures locales.

- Équipe de la crèche

Le personnel est composé :

- de personnels assurant la prise en charge des enfants : éducatrices de jeunes enfants, auxiliaires de puériculture, agents auprès d'enfants titulaires de BEP sanitaire et social ou de CAP petite enfance, personnels répondant aux qualifications citées dans l'arrêté du 26 décembre 2000 et du décret du 7 Juin 2010.

- de personnels technique et d'entretien : cuisinier(e), agent polyvalent, lingère, agent d'entretien. Ces personnels peuvent apporter ponctuellement une aide aux agents qui assurent la prise en charge des enfants, notamment au moment de l'accueil du matin ou du soir, des repas, des temps de sieste ou pour accompagner une sortie à l'extérieur.

- d'un médecin et d'un psychologue, mis à disposition par la Direction de la PMI, qui apportent leur expertise et leur soutien au travail d'équipe, aux enfants et à leur famille, lors de temps hebdomadaires identifiés dans chaque structure.

Le nombre de personnels peut varier en fonction de la capacité de la structure. Ils organisent leur présence dans le cadre de planning prenant en compte l'amplitude horaire de la crèche. En cas d'absences cumulées de personnel, après mise en place des dispositifs de remplacements

propres à l'établissement, des personnels volants ou des intérimaires peuvent apporter une aide complémentaire à l'équipe en poste.

Les descriptions des fonctions exercées par chacun, ainsi que les modalités du travail d'équipe, sont précisées dans le projet d'établissement élaboré au sein de chaque structure.

Article 6 : Changement de situation

Les parents sont tenus d'informer la directrice lors de tout changement :

- de domicile ou de numéro de téléphone
- de la situation familiale
- de la situation professionnelle
- de la situation financière

Dans les cas suivants :

- non respect du contrat
 - changement de situation professionnelle permettant à l'un des deux parents d'assurer la garde de l'enfant (ex : congé parental...)
 - non paiement réitéré et prolongé de la participation familiale
 - comportement irrespectueux des parents au sein de la structure,
- l'opportunité du maintien de l'enfant dans l'établissement pourra être examinée par la Direction des crèches, en liaison avec la Direction de la PMI et la directrice. Préalablement à toute décision, la famille pourra présenter ses observations écrites ou orales auprès des services départementaux.

Article 7 : Horaires d'ouverture

La crèche est ouverte du lundi au vendredi inclus, de 7 heures à 19 heures. Elle est fermée les samedis, dimanches et jours fériés, ainsi que deux journées par an à l'occasion des ponts. Des journées de formation du personnel entraînant la fermeture de la crèche peuvent également intervenir 2 à 3 fois par an. Les établissements sont également fermés pendant la période entre Noël et le Jour de l'An. Les parents sont informés au préalable de ces fermetures.

Des dispositions particulières peuvent être envisagées en fonction des effectifs d'enfants ou par nécessité de service. Pendant la période de l'été, certains établissements peuvent être regroupés dans une des crèches avoisinantes, en fonction de la baisse de fréquentation constatée chaque année. Les parents sont informés de ces modalités de regroupement. L'enfant étant accueilli dans une autre crèche, il n'y a pas déduction.

Article 8 : Fréquentation de la crèche

L'enfant peut être accueilli à partir de 7 heures du matin mais pas au-delà de 9 h 30.

Les parents sont tenus d'informer la directrice avant 9 heures, de l'absence éventuelle de l'enfant ou de sa présence retardée. Dans ce dernier cas, les modalités habituelles d'accueil pourront être modifiées si les activités de son groupe d'enfants sont déjà mises en place.

L'enfant sera repris par les parents, en respectant le repos des enfants à partir de 15 h 30, mais pas au-delà de 18 h 45, la crèche fermant à 19 heures.

Si, exceptionnellement, l'enfant est toujours présent au-delà de 19 heures, sans nouvelles des parents, la directrice prendra les mesures nécessaires en lien avec le commissariat et les services départementaux concernés pour éventuellement le confier au foyer départemental de l'enfance.

La direction des crèches est fondée à reprendre la libre disposition de la place à compter du 8^{ème} jour d'absence non motivée et/ou non signalée, après en avoir expressément averti la famille par lettre recommandée avec accusé de réception.

Tout enfant faisant l'objet d'absences pour convenance personnelle de ses parents peut voir sa place en crèche remise en cause si ces absences excèdent deux mois consécutifs. Ces deux mois d'absence seront facturés et resteront dus. Préalablement à toute décision, la famille pourra présenter ses observations écrites ou orales auprès des services départementaux.

Pour une bonne organisation du service, les parents devront fournir les dates de leurs congés annuels, avant le 15 mars pour les vacances d'été, et avant le 1^{er} octobre pour celles d'hiver.

Article 9 : Départ de l'enfant de la crèche

Le départ d'un enfant de la crèche doit être obligatoirement signalé par écrit à la directrice un mois avant le départ effectif de l'enfant. Le mois de préavis est dû.

En cas de départ non signalé à l'établissement dans les délais prévus, les parents seront tenus au paiement du mois de préavis.

Les familles sont invitées à procéder à l'inscription scolaire de leur enfant, dans les délais nécessaires pour son entrée à l'école maternelle.

SANTÉ DE L'ENFANT

Article 10 : Visite d'admission et suivi de l'enfant

Le médecin de la crèche peut assurer la visite d'admission et donner son avis sur l'admission des enfants. Pour les enfants de moins de quatre mois ou pour ceux qui présentent un handicap son avis est obligatoire. Quand il l'estime nécessaire, à son initiative ou à celle du professionnel de santé de l'établissement et avec l'accord des parents, il examine l'enfant.

Article 11 : Rôle du médecin de crèche et du professionnel de santé (directrice ou adjointe)

Le médecin de la crèche veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

Il définit les protocoles d'action dans les situations d'urgence, en concertation avec la responsable de la crèche et l'adjointe, et organise les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence.

Le médecin de la crèche assure avec la directrice et l'adjointe les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.

En lien avec la famille, le médecin traitant et l'équipe, et en concertation avec la responsable de crèche et son adjointe, le médecin de la crèche s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans la structure. En particulier, il veille à l'intégration des enfants présentant un handicap, une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé. Le médecin de crèche ne se substitue pas au médecin traitant de la famille.

La responsable de la crèche et son adjointe mettent en œuvre les mesures nécessaires au bien-être et au développement des enfants.

Elles veillent notamment, en lien avec le médecin de la crèche et la famille :

- à la bonne adaptation des enfants et au respect de leurs besoins
- à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une affection nécessitant des soins ou une attention particulière
- aux modalités de délivrance des soins dont les enfants ont besoin et à la mise en œuvre des prescriptions médicales.

En concertation avec le médecin de la crèche, les responsables puéricultrices et infirmières en tant que professionnels de santé, définissent le cadre et les modalités d'intervention des soins d'urgence, assurent la mise en œuvre des préconisations et protocoles définis par le médecin et enseignent au personnel de la crèche les attitudes et les gestes efficaces en vue de la sécurité des enfants.

- Vaccination

Pour la santé des enfants il est important de suivre les obligations et recommandations vaccinales. Elles sont établies par le calendrier vaccinal qui est réactualisé chaque année et publié par le bulletin épidémiologique hebdomadaire (BEH) de l'Institut de veille sanitaire. Les principaux vaccins sont les suivants :

Les vaccins obligatoires :

- Vaccin contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite,

Les vaccins recommandés :

- Vaccin contre la coqueluche, l'haemophilus b (infanrix quinta, Pentavac ou hexavalent si l'hépatite B est associée).
- Vaccin contre les infections invasives à pneumocoque (Prévenar),
- Vaccin contre la rougeole, les oreillons, la rubéole (Priorix ou R.O.R),
- Vaccin contre l'hépatite B isolé ou inclus dans l'hexavalent.

Bien que le vaccin contre la tuberculose (BCG) ne soit plus obligatoire pour l'entrée en crèche (arrêté du 17 juillet 2007), il est toutefois fortement recommandé en Île-de-France compte tenu de l'endémie.

Article 12 : État de santé de l'enfant

Les parents doivent veiller à informer le médecin traitant de l'enfant qu'il est accueilli en collectivité afin qu'il puisse limiter au strict indispensable le nombre de médicaments devant être donnés dans l'établissement.

Lorsque cette prise de médicaments est indispensable au cours de l'accueil et que la poursuite de l'accueil est compatible avec le bien-être de l'enfant, les parents doivent fournir l'ordonnance du médecin datée et signée précisant le nom de l'enfant et les médicaments. Aucun médicament ne sera administré à l'enfant sans ordonnance sauf dans le cadre du protocole médical d'urgence établi par le médecin de la crèche.

Sous ces conditions, l'aide à la prise de médicaments est organisée sous la responsabilité de la directrice infirmière ou puéricultrice de l'établissement ou de l'adjointe infirmière ou puéricultrice qui s'assurera de la collaboration des agents auprès d'enfants pour l'aide à la prise des médicaments.

Aucun médicament ne peut être donné à l'enfant si l'ordonnance est incomplète, ancienne, si les parents fournissent plusieurs ordonnances ou si une éventuelle modification par le pharmacien n'a pas été notée (ex : délivrance de médicament générique) et si les médicaments ne sont pas dans leur emballage d'origine.

Tout accident, chute, vaccination récente ou traitement en cours (ex : antibiotiques, kinésithérapie), doivent être signalés au personnel de l'établissement dès l'arrivée de l'enfant. De même, tout médicament donné par les parents devra être signalé au personnel (ex : médicament pour faire baisser la fièvre).

En cas de maladie contagieuse ou de maladie grave de l'enfant, les parents doivent immédiatement prévenir la responsable. Cette information sera transmise au médecin de l'établissement. Si celui-ci prononce exceptionnellement l'éviction de l'enfant, les jours concernés ne seront pas facturés et seront déduits.

Si l'enfant présente, à l'arrivée, un symptôme inhabituel, les agents en charge de l'enfant se référeront aux consignes mises en place par le protocole médical, les responsables de l'établissement ou le médecin s'il est présent.

Ces derniers évaluent si l'état de santé de l'enfant est compatible avec son accueil en collectivité. En conséquence, ils peuvent être amenés à demander aux parents de garder l'enfant malade à son domicile.

En cas d'accident ou lorsque l'état de l'enfant nécessite des soins d'urgence, le personnel de l'établissement prend toute mesure de soins ou d'hospitalisation selon le protocole d'urgence et informe immédiatement les parents de la situation. A ce titre, les parents doivent signaler tout changement de numéro de téléphone.

En cas d'accident, la responsable de l'établissement établit une déclaration d'accident qui sera transmise à l'assureur de la collectivité départementale.

Les frais médicaux engagés pour ces soins, seront réglés par les parents qui, après le remboursement de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie et de leur mutuelle, pourront demander le remboursement des frais restant à leur charge dans la limite des garanties d'assurance souscrite par le Département.

Article 13 : Alimentation – hygiène

Il est possible de continuer à allaiter son enfant après la reprise de l'activité professionnelle, les modalités seront précisées par l'équipe de la crèche (recueil, transport, conservation).

Préparations lactées

Les enfants reçoivent un lait adapté à leurs besoins nutritionnels selon leur âge. Pour cela, la crèche fournit pour tous les enfants :

- une préparation lactée pour les nourrissons (jusqu'à 5/6 mois)
- une préparation lactée de suite (à partir de 5/6 mois).

Dès l'inscription de l'enfant, les parents seront informés de la marque du lait utilisée par la crèche, afin de leur permettre d'accoutumer l'enfant à celui-ci.

Si les parents le jugent indispensable, ils pourront apporter un lait d'une autre marque, ou présentant des caractéristiques particulières (HA, Prémium, Confort, Prébiotique, Probiotique...). Ces laits seront à leur charge et ils devront prendre toutes les dispositions utiles pour que les quantités nécessaires de lait soient mises à disposition des auxiliaires de puériculture.

Lorsque l'état de santé de l'enfant le justifie et nécessite qu'il reçoive un lait à visée « thérapeutique » (par exemple, lait sans protéines de lait de vache), il sera demandé de fournir le lait ainsi que la prescription médicale justifiant cet emploi.

Il en va de même lorsque le médecin traitant juge utile de prescrire un lait de « régime » en cas de diarrhée. Toute situation particulière sera examinée par la responsable d'établissement, en lien avec le médecin de la crèche.

Régimes alimentaires

Des repas équilibrés et adaptés à l'âge des enfants leur sont proposés par les cuisinier(e)s de l'établissement sous la responsabilité de la responsable de l'établissement.

Tout régime alimentaire particulier sera soumis au médecin de l'établissement qui s'assurera que l'équilibre alimentaire de votre enfant est respecté.

Les avis de la responsable de l'établissement et du (de la) cuisinier(e) sont requis quant aux possibilités de l'établissement de réaliser ce régime alimentaire et sa compatibilité avec les règles de sécurité alimentaire en collectivité.

Si l'enfant présente des pathologies nécessitant un régime très spécial (ex : intolérance alimentaire, allergie alimentaire vérifiée), les modalités de l'alimentation feront alors l'objet d'un examen particulier par le médecin et la responsable en lien avec les parents. Dans ce cas, un protocole d'accord pourra être signé entre la responsable de la crèche et la famille.

Hygiène

En cas d'allergie dûment constatée par un certificat médical, les familles sont invitées à apporter des couches adaptées.

SÉCURITÉ - ASSURANCE

Article 14 : Sécurité

Les parents doivent veiller à fermer derrière eux les portes de la crèche et du jardin sans oublier les accès extérieurs.

Le port de bijoux est strictement interdit pour la sécurité des enfants (risque d'étouffement par chaîne, de déchirure du lobe de l'oreille par boucles d'oreilles...).

Article 15 : Assurance

Une assurance « responsabilité civile » est contractée par le Département couvrant notamment l'ensemble des activités inhérentes au fonctionnement de la crèche. Ce contrat garantit le Département, dans les limites des franchises et des engagements en vigueur, contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité que celui-ci peut encourir par application des dispositions du Code civil ou des règles de droit administratif en raison des dommages corporels, matériels ou immatériels consécutifs ou non, causés à autrui.

La garantie s'étend :

- à toutes les personnes au service direct ou indirect du Département et à celles placées sous son autorité ou dont il a la garde de droit ou de fait.
- à tous les biens dont il a la propriété, la garde ou l'usage et notamment tous les biens immobiliers et mobiliers.

Toutefois, le Département ne saurait être responsable des vols ou détériorations des objets personnels des enfants confiés à la crèche, ainsi que des poussettes et landaus, quand bien même ceux-ci seraient laissés dans des locaux prévus à cet effet.

Article 16 : Aires de jeux – Espaces extérieurs

Les jeux extérieurs installés dans les jardins de crèches sont conformes à la réglementation en vigueur. La direction des espaces verts et du paysage s'assure régulièrement du bon état de ces équipements. Ces jeux sont destinés uniquement et adaptés aux enfants accueillis en crèche. Il convient donc que les parents veillent à ce que les enfants plus grands qui les accompagnent, restent sous leur responsabilité et ne les utilisent pas.

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

La participation des familles couvre en moyenne 15 % des charges de fonctionnement des établissements. Les prestations de service versées par la CAF du Val-de-Marne financent en moyenne 25 % des coûts, 60 % restant à la charge du Département.

Article 17 : Barème

Dans le cadre de la convention signée entre le Département et la Caisse d'allocations du Val-de-Marne, le Département applique le barème des participations familiales établi par la CNAF, dont les modalités sont annexées au présent règlement.

Celui-ci est calculé sur la base d'un taux d'effort linéaire qui tient compte des revenus moyens mensuels et de la composition des familles. Ce taux est calculé sur une base horaire. Il est appliqué aux ressources déclarées par la famille (avant abattement) pour l'exercice N – 2 (par exemple, si l'enfant entre à la crèche en septembre 2011, ce sont les revenus de l'année 2009 qui seront pris comme base de calcul pour le tarif horaire).

Les parents s'engagent à faire connaître immédiatement toute modification de leur situation familiale ou financière (chômage).

En cas de séparation des parents, la dernière décision de justice fixant les modalités de l'exercice de l'autorité parentale, le montant de la pension alimentaire et des prestations compensatoires doit être remise aux responsables de l'établissement afin de permettre le calcul du nouveau tarif.

A cette occasion je vous rappelle qu'en cas de séparation, divorce, décès du conjoint, emprisonnement du conjoint ou chômage, les familles doivent informer les services de la Caf de ces changements. La dernière décision de justice fixant les modalités de l'exercice de l'autorité parente devra être communiquée aux responsables de l'établissement. La base ressources est modifiée en conséquence pour calculer les nouveaux droits (abattement en cas de chômage ou exclusion des ressources du conjoint ne faisant plus partie du foyer). Ces changements sont alors pris en compte et impliquent, le cas échéant, une modification de la tarification.

Article 18 : Ressources prises en compte pour le calcul du tarif

Les ressources prises en compte pour déterminer le tarif sur une base horaire sont fixées par la CNAF et concernent l'ensemble des revenus du foyer qui accueille l'enfant, comprenant notamment :

- Les traitements, salaires et revenus d'activité
- Les indemnités journalières de chômage et de sécurité sociale (maternité, maladie...)
- Les pensions de retraites et pensions diverses (alimentaires...)
- Les bourses d'études
- Les revenus et plus-values des professionnels non salariés
- Les revenus fonciers, capitaux et mobiliers
- Les autres revenus et revenus exceptionnels.

Les prestations familiales et les aides au logement ne sont pas prises en compte.

Un accès au logiciel de la CAF du Val-de-Marne permet au Département de consulter, sur le site CAF PRO, le montant des ressources des allocataires de la CAF, dans le strict respect des règles fixées par la CNIL (Commission nationale informatique et liberté). C'est le montant de ces ressources qui est pris en compte pour le calcul du tarif horaire. Il vous sera demandé, pendant l'entretien d'admission, si vous autorisez ou non les responsables de l'établissement à consulter vos ressources sur CAFPRO.

S'il n'est pas possible d'accéder à CAFPRO pour connaître le montant des ressources (famille non allocataire de la CAF, accès refusé ou famille allocataire CAF d'un autre département par exemple), c'est l'avis d'imposition du foyer de l'année N-2 qui servira de base au calcul du tarif horaire. Si ce document n'est pas fourni lorsque l'enfant entre à la crèche, le tarif maximum sera appliqué jusqu'à sa transmission à la directrice. Aucune rétroactivité ne sera possible et aucun remboursement ne sera effectué.

À partir du barème national de participations familiales établi par la CNAF, l'accueil d'un enfant porteur de handicap permet d'appliquer la tarification immédiatement inférieure.

En l'absence de tout revenu, le tarif plancher sera appliqué (voir annexe).

Article 19 : Révision des tarifs

Une révision des tarifs est effectuée annuellement au cours du 1^{er} trimestre. Les parents en sont préalablement prévenus.

Le tarif est revu en cours d'année en cas de changement de situation familiale ou financière (chômage) - voir article 17.

Article 20 : Mensualisation

La mensualisation est un contrat écrit conclu avec la famille pour la durée de l'inscription dans l'établissement sur la base des besoins qu'elle expose et sous réserve des capacités d'accueil de la structure : il précise l'amplitude journalière de l'accueil, le nombre d'heures réservées par semaine, le nombre de mois, ou de semaines de fréquentation.

Nombre de semaines d'accueil X nombre d'heures réservées dans la semaine

Nombre de mois retenu pour la mensualisation (11)

Il en résulte un nombre d'heures de présence par mois que l'on multiplie par le tarif horaire de la famille pour calculer la participation familiale due par mois.

La participation familiale est calculée sur la base d'un forfait annuel de 44 semaines facturées, soit 8 semaines de congés comprenant entre autre la semaine entre Noël et le jour de l'An. Resteront déductibles les 2 ponts et les journées pédagogiques. La mensualisation repose sur le principe de la place réservée et s'applique quel que soit le rythme et la durée de fréquentation de l'enfant (cf. article 8). Pour simplifier la gestion financière des familles, ce forfait est ensuite ramené sur onze mois de septembre à juillet, quelles que soient les dates de prise de congés.

Le forfait est dû indépendamment de la présence ou non de l'enfant, sauf absences déductibles.

Des dérogations au forfait sont toutefois admises pour les mois d'admission et de sortie de l'enfant. Ainsi, lors du mois d'admission de l'enfant dans l'établissement, la facturation ne démarre qu'à partir du 4^{ème} jour d'adaptation de l'enfant selon le contrat horaire journalier en fonction du nombre de jours de présence. Pour le mois de sortie, la participation familiale se calcule également à savoir selon le contrat horaire journalier jusqu'à concurrence du forfait mensuel, et en fonction du nombre de jours de présence. La facturation prend en compte la date de départ prévue de l'enfant. Si la date de départ n'est pas communiquée par écrit au moins un mois à l'avance, le forfait reste dû intégralement.

Seules restent déductibles :

- Les absences pour maladies supérieures à 3 jours sur présentation d'un certificat médical du médecin traitant de la famille, remis aux responsables de l'établissement dès le 1^{er} jour de retour de l'enfant à la crèche. Les 3 premiers jours calendaires d'absence de l'enfant sont

facturés ; ne sont pas facturés le 4^{ème} jour et les suivants. Par exemple, si l'enfant est absent à compter d'un lundi pour une semaine, les lundi, mardi et mercredi seront facturés, mais les jeudi et vendredi ne le seront pas. Si l'enfant est absent à compter d'un vendredi pour une semaine : seul le vendredi sera facturé puisque les samedi et dimanche (2^e et 3^e jours calendaires) ne le sont jamais. En cas de remise du certificat médical tardive au-delà d'un délai d'un mois après le retour de l'enfant, la Direction des crèches se réserve le droit d'étudier l'opportunité de réduction de la facture.

- Les absences pour hospitalisations et convalescences de l'enfant suite à hospitalisation, sur présentation d'un document justificatif permettant une validation par la Direction des crèches.

- Les absences de service rendu induisant la fermeture de la structure ou de la section (formation du personnel, pont, grève, difficultés de fonctionnement ne permettant pas la garantie de la sécurité de l'accueil, travaux ...).

- éviction par le médecin de la structure

Les regroupements pendant l'été ne modifient pas le forfait. Les jours fériés ne donnent pas lieu à déduction.

Article 21 : Modalités de paiement

Le paiement des participations familiales est prioritairement proposé par prélèvement automatique, à compter du deuxième mois de présence dans la structure.

Les chèques emplois services universels (CESU) peuvent être utilisés comme moyen de paiement.

Les familles n'ayant pas opté pour le prélèvement automatique et qui ne pourraient pas payer par chèque bancaire, postal ou CESU, peuvent se rendre à la Trésorerie dont la crèche dépend si elles le souhaitent, effectuer un paiement en espèces, munies de la facture. Après paiement, il convient de remettre le justificatif de paiement à la directrice de la structure.

Par ailleurs, le paiement par voie dématérialisée pourra être proposé dans l'avenir (via internet par exemple).

Le paiement doit être effectué auprès de la responsable de la structure et au plus tard le 10 du mois suivant.

Tout retard dans le paiement, constaté dès la fin du mois suivant celui où le règlement est dû, sera signalé par la Direction des crèches à la paierie départementale. Celle-ci engagera alors le recouvrement des sommes impayées.

En cas de difficultés financières rencontrées par les parents, des modalités d'échelonnement de paiement peuvent cependant être sollicitées auprès du payeur départemental, 1, place du Général-Billotte à Créteil.

En cas de non-paiement de la participation familiale pendant 3 mois consécutifs, la Direction des crèches pourra remettre en cause la présence de l'enfant dans la structure.

Préalablement à toute décision, la famille pourra présenter ses observations écrites ou orales auprès des services départementaux.

Article 22 : Examen des recours

La Direction des crèches instruira les litiges ou recours relatifs à la tarification, les difficultés d'application du règlement de fonctionnement, les demandes de dérogation d'ordre financier et de remises gracieuses de dettes, qui lui seront soumises lorsque la famille rencontre des difficultés particulières.

La Direction des crèches soumettra ensuite un avis motivé et circonstancié à la décision de l'élu en charge de la petite enfance, ou le cas échéant à la commission permanente du Conseil général.

PARTICIPATION DES PARENTS À LA VIE DE LA CRÈCHE

Article 23 : Dans le respect du présent règlement de fonctionnement, la participation des parents à la vie de la crèche est une condition indispensable à la qualité de l'accueil de l'enfant. Pendant tout le séjour de leur enfant en crèche, les parents ont accès aux locaux de vie des enfants, lorsque cela n'est pas incompatible avec les règles d'hygiène et de sécurité ni avec le repos et les activités des autres enfants.

Des réunions de parents sont régulièrement organisées pour informer les parents sur le fonctionnement de la crèche et échanger sur la façon dont leur enfant vit ses journées dans la structure.

Les parents ou les adultes accompagnant l'enfant s'engagent à avoir dans la crèche un comportement calme et respectueux des autres enfants et adultes présents dans l'établissement, garantissant ainsi la sérénité de ce lieu d'accueil.

Les associations de parents d'enfants en crèche sont officiellement reconnues par la circulaire n°83-22 du 30 juin 1983 du ministère de la Solidarité. Leur rôle s'exercera dans le respect du travail et des responsabilités de chacun.

Toute activité proposée, en direction des enfants, peut être examinée avec la directrice et la Direction des crèches, puis faire, le cas échéant, l'objet d'une convention avec le Département.

Les parents sont associés à la vie de la crèche dans le cadre de conseils organisés par crèche ou par groupe de crèches. Le règlement de ces conseils de crèche est remis aux parents lors de l'admission.

MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Article 24 : Le règlement des crèches départementales peut être modifié par arrêté du président du Conseil général. Les familles sont préalablement consultées pour avis sur ces modifications dans le cadre des conseils de crèche.

Annexes : Barème de la CNAF

Liste des crèches départementales, nom, capacité, adresse et téléphone.

Annexe au règlement de fonctionnement dans les crèches départementales

Prestation de service Détermination du montant des participations familiales

Le barème défini par la Caisse nationale d'allocations familiales repose :

- d'une part, sur l'application d'un taux d'effort linéaire appliqué aux ressources des familles,
- d'autre part, sur l'homogénéité des ressources prises en compte pour déterminer les participations familiales dans l'ensemble des crèches.

TAUX D'EFFORT

La participation des familles est déterminée selon leurs revenus conformément au « barème » conçu par la Caisse nationale d'allocations familiales et généralisée à l'ensemble des structures. Ce barème est basé sur un taux d'effort linéaire (pourcentage des revenus moyens mensuels) dégressif en fonction du nombre d'enfants à charge.

Composition familiale	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants et plus
Taux d'effort horaire				
Accueil collectif	0,06%	0,05%	0,04%	0,03%

Plancher et plafond des ressources mensuelles pris en compte pour le calcul du tarif horaire

- plancher de ressources mensuelles : 588,41 euros
- plafond des ressources mensuelles : 6 860,21 euros

(Janvier 2011)

Liste des crèches départementales

COMMUNE	CODE	ADRESSE	CAPACITE	TELEPHONE
Alfortville (1)	94140	42 rue E. Goeury	60	01 43 75 42 75
Alfortville (2)	94140	Place du 11 novembre 1918	55	01 43 75 70 36
Alfortville (3)	94140	154 bis rue E. Dolet	60	01 43 75 52 90
Arcueil (1)	94110	5 rue Berthollet	50	01 45 47 02 58
Arcueil (2)	94110	1 rue F. Trubert	70	01 45 47 93 38
Bonneuil crèche en travaux dès sept 2010 pour 18 mois	94380	16 Mail S. Allende	60	01 43 39 61 63
Bry-sur-Marne	94360	9 avenue G. Clémenceau	80	01 48 81 55 44
Cachan (1)	94230	9 avenue C de Méricourt	50	01 46 64 03 33
Cachan (2)	94230	2 rue Pasteur	60	01 46 63 50 03
Cachan (3)	94230	4 rue A. Camus	80	01 46 65 06 14
Champigny (1)	94500	7-9 boulevard de Stalingrad	60	01 47 06 36 82
Champigny (2)	94500	12 rue F. Pyat	60	01 48 83 34 49
Champigny (3)	94500	43 boulevard du Château	60	01 48 80 80 04
Champigny (4)	94500	Place Rodin	60	01 48 80 48 48
Chennevières	94430	Square Lorraine	60	01 45 76 92 50
Chevilly-Larue	94550	70 av du Pdt Roosevelt	40	01 46 86 31 72
Choisy-le-Roi (1)	94600	Boulevard des Alliés	60	01 48 84 06 86
Choisy-le-Roi (2)	94600	19 avenue L. Gourdault	60	01 48 52 46 25
Choisy-le-Roi (3)	94600	69 rue de la Paix	40	01 48 90 92 31
Choisy-le-Roi (4)	94600	5-7 av. de Villeneuve-St-Georges	50	01 48 90 96 68
Créteil (1)	94000	6 rue de la Terrasse	60	01 42 07 01 46
Créteil (2)	94000	7 rue A. Laplace	50	01 43 77 44 92
Créteil (3)	94000	98 rue J. Savar	60	01 43 39 37 52
Créteil (4)	94000	2 rue E. Degas	60	01 43 39 04 24
Créteil	94000	Place Croix des Mèches	80	01 42 07 14 48
Fontenay (1)	94120	1 rue P. Dulac	70	01 48 75 40 14
Fontenay (2)	94120	17 rue J. Macé	60	01 48 77 22 38
Fresnes (1)	94260	Rue de l'Abreuvoir	50	01 46 15 49 70
Fresnes (2)	94260	20 place P. Curie	50	01 46 68 45 38
Gentilly (1)	94250	68 avenue G. Péri	40	01 45 46 36 39
Gentilly (2)	94250	Cité le Chaperon Vert N°1	50	0 1 49 85 10 96
Gentilly (3)	94250	Cité le Chaperon Vert N°2	60	0 1 49 85 04 21
L'Hay-les-Roses (1)	94240	22 rue G. Charpentier	60	01 46 87 42 88
L'Hay-les-Roses (2)	94240	Rue P. Brossolette	60	01 43 50 92 15
L'Hay-les-Roses (3)	94240	14 rue R. Ferrer	80	01 46 86 39 14
Ivry-sur-Seine (1)	94200	24-26 rue J.J. Rousseau	60	01 46 72 64 49
Ivry-sur-Seine (2)	94200	29 rue du Q. Parisien	60	01 46 71 43 39
Ivry-sur-seine (3)	94200	8 avenue Spinoza Bat B	60	01 46 72 00 52
Ivry-sur-Seine (4)	94200	20 rue J.M. Poulmarch	60	01 46 72 19 06
Joinville	94340	20 Quai P. Brossolette	60	01 48 86 39 78
Kremlin-Bicêtre (1)	94270	25 avenue du Dr Lacroix	40	01 46 58 80 87
Kremlin-Bicêtre (2)	94270	112 rue C. Gide	60	01 46 72 52 24
Limeil	94450	25 avenue M. Dantz	60	01 45 69 53 33
Maisons-Alfort (1)	94700	20 rue P.V. Couturier	50	01 43 76 42 76
Maisons-Alfort (2)	94700	61 avenue de la Liberté	60	01 43 75 08 11
Maisons-Alfort (3)	94700	11 rue Perpignan	60	01 48 93 14 87
Maisons-Alfort (4)	94700	4 rue du Soleil	45	01 42 07 19 81
Maisons-Alfort (5)	94700	2 rue Koenig	60	01 43 76 25 91
Nogent (1)	94130	24 gde rue C de Gaulle	50	01 48 76 94 29
Nogent (2) Crèche en travaux du 19 juillet 2010 au 28 août 2011	94130	2 rue Cury	50	01 48 73 58 03
Orly (1)	94310	18 rue des hautes Bornes (1)	55	01 48 52 32 91
Orly (2)	94310	18 rue des hautes Bornes (2)	45	01 48 92 51 43
Orly (3)	94310	2 allée du Bois	70	01 48 52 50 01
Le Perreux (1)	94170	156 avenue P. Brossolette	60	01 48 72 56 16
Le Perreux (2)	94170	11 rue Gallieni	65	01 48 71 13 57
Le Perreux (3)	94170	45 avenue G. Péri	50	01 43 24 09 51
Saint-Mandé (1)	94160	16 rue de Bérulle (1)	50	01 43 28 12 27
Saint-Mandé (2)	94160	16 rue de Bérulle (2)	40	01 43 28 19 94
Saint-Maur (1)	94100	1 bis rue Ledru Rollin	50	01 48 83 86 13

<i>fermée pour travaux dès le 02/08/10</i>		Square des Deux Lions		
Saint-Maur (2)	94100	Place du 8 mai 1945	60	01 48 85 91 68
Sucy	94370	Rue des Pendants	60	01 45 90 66 25
Thiais n°1	94320	23 avenue de la République	45	01 46 80 09 03
Thiais n°2	94320	23 avenue de la République	55	01 46 80 19 19
Valenton	94460	Rue F. Ferrer	60	01 43 89 03 35
Villejuif (1)	94460	65 rue J. Jaurès	50	01 46 78 16 51
Villejuif (2)	94800	3 bis rue H. Barbusse	60	01 46 78 59 99
Villeneuve-le-Roi	94290	66 Rue J.J. Rousseau	60	01 45 97 50 75
Villeneuve-saint-georges. (1)	94190	6 rue R. Garros	60	01 43 82 36 46
Villeneuve-saint-georges. (2)	94190	7-9 rue des Acacias	60	01 43 82 27 41
Villiers	94350	9 bis rue du Mal Foch	60	01 49 30 21 01
Vincennes (1)	94300	12 rue Crébillon	60	01 43 28 13 15
Vincennes (2)	94300	Rue A. France	40	01 48 08 56 83
Vitry (1)	94400	5 rue de Burnley	70	01 46 80 68 85
Vitry (2)	94400	Chemin des Granges	50	01 46 80 01 34
Vitry (3)	94400	Rue G.Philipe	60	01 46 82 09 21
Vitry (4)	94400	120 rue P. Armangot	80	01 46 75 03 84

n°2011-746 du 10 novembre 2011

**Prix de journée 2011 de l'association Le Diwan,
3, square Jules-Guesde au Kremlin-Bicêtre.**

Le Président du Conseil général,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le décret n°90-359 du 11 avril 1990 relatif au contentieux de la tarification sanitaire et sociale et au Conseil supérieur de l'aide sociale ;

Vu le décret n° 2003-1010 du 22 octobre 2003 relatif à la gestion budgétaire comptable et financière et aux modalités de la tarification des établissements et services sociaux mentionnés au I de l'article L. 312-1 du Code de l'action sociale et des familles ;

Vu les propositions présentées par l'association gestionnaire ;

Sur la proposition de M. le Directeur général des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Le prix de journée applicable aux personnes admises au Diwan, 3, square Jules-Guesde – 94270 Le Kremlin Bicêtre, est fixé à 204,21 €, à compter du 1^{er} janvier 2011.

Article 2 : Le prix de journée comprend tous les frais sans exception de la personne prise en charge au titre de l'aide sociale à l'enfance.

Article 3 : les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Paris, direction générale de la cohésion sociale d'Île-de-France, 58/62, rue Mouzaïa 75935 Paris cedex 19 dans un délai d'un mois franc à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

Article 4 : Monsieur le Directeur général des services départementaux est chargé de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 10 novembre 2011

Pour le Président du Conseil général,
et par délégation,

Le vice-président

Pierre COILBAULT

n°2011-742 du 8 novembre 2011

Désignation de M. Alain DESMAREST, vice-président du Conseil général pour présider les séances de jury du concours de maîtrise d'oeuvre en vue de la reconstruction du collège Lucie-Aubrac à Champigny-sur-Marne.

Le Président du Conseil général,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code des marchés publics ;

Vu la délibération du Conseil général n°2011-1-6.2.16 du 24 janvier 2011 approuvant le dossier de prise en considération de l'opération de reconstruction du collège Lucie-Aubrac à Champigny-sur-Marne ;

Sur la proposition de M. le Directeur général des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article unique : Monsieur Alain DESMAREST, vice-président du Conseil général, est désigné pour présider les séances de jury du concours de maîtrise d'œuvre relatif à la reconstruction du collège Lucie-Aubrac à Champigny-sur-Marne.

Monsieur le Directeur général des services départementaux est chargé de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 8 novembre 2011

Pour le Président du Conseil général,
et par délégation,

Le vice-président

Pascal SAVOLDELLI
