

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

**RECUEIL
DES ACTES
ADMINISTRATIFS
DU DEPARTEMENT**

N° 10 - Octobre 2012

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

- Publication Mensuelle-

DIRECTEUR DE LA PUBLICATION :

**M. Denis VALLANCE
Directeur Général des Services Départementaux**

CONCEPTION - REDACTION - MISE EN PAGE - DIFFUSION :

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

RESPONSABLE DE LA REDACTION :

**Mme Frédérique MOUCHARD
Chef du service de l'Assemblée**

IMPRESSION :

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

ABONNEMENTS :

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

DEPOT LEGAL : N° 555

N° I.S.S.N. : 0996 – 9659

N° 10 – Octobre 2012

**CONSEIL GENERAL DE MEURTHE-ET-MOSELLE
48, Esplanade Jacques Baudot - C.O. 900 19
54035 - NANCY CEDEX**

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

FAX : 03-83-94-54-36



SOMMAIRE

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL GENERAL

- DECISIONS ADOPTEES LE 1^{er} OCTOBRE 2012

PAGE 1

ACTES DE L'EXECUTIF DEPARTEMENTAL

DIRECTION DES FINANCES, AFFAIRES JURIDIQUES, EVALUATION
Service de l'assemblée

- DIFAJE/ASS N° 796MCA12 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE LA DIRECTION DES SOLIDARITES DU CENTRE ADMINISTRATIF DEPARTEMENTAL

PAGE 5

- DIFAJE/ASS N° 797MCA12 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE LA DIRECTION DE L'AMENAGEMENT (DIRAT)

PAGE 19

DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES SOLIDARITE
Enfance Famille

- ARRETE N° 2012-DISAS- 236-EF D'AUTORISATION D'EXTENSION DU CENTRE MATERNEL « LES SAPINS » DE L'ASSOCIATION CLAIR LOGIS

PAGE 34

- ARRETE N°2012 –DISAS 264 / DIRECTION ENFANCE FAMILLE RELATIF AU PRIX DE JOURNEE 2012 DU CENTRE DE PLACEMENT FAMILIAL OHS LORRAINE DONT LA TARIFICATION RELEVE DE LA COMPETENCE DU DEPARTEMENT

PAGE 36

DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES SOLIDARITE
Personnes âgées – Personnes handicapées

- ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 041 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L' « EHPAD SAINT CHARLES » A BAYON PAGE 37

- ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 043 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L' «-EHPAD LA COMPASSION» A SAINT FIRMIN PAGE 38

- ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 050 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L' « EHPAD SAINTE JULIE » A GERBEVILLER PAGE 40

- ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 051 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L' « EHPAD » A ROSIERES AUX SALINES PAGE 41

- ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 052 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L' « EHPAD MAISON HOSPITALIERE » A BACCARAT PAGE 42

- ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 053 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L' « USLD MAISON HOSPITALIERE » A BACCARAT PAGE 44

- ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N°064 FIXANT LE TARIF HORAIRE DES PRESTATIONS DU SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT MEDICO-SOCIAL DE L'OFFICE D'HYGIENE SOCIALE DANS LE CADRE DE LA PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP PAGE 45

- ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 066 RELATIF À LA PARTICIPATION A L'AIDE SOCIALE DEPARTEMENTALE AU TITRE DU TARIF HEBERGEMENT DE LA MAISON DE RETRAITE « LE HAUT DU BOIS » A JARVILLE PAGE 46

- ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 077 RELATIF AUX TARIFS DE DEPENDANCE DE L' « EHPAD LES SABLONS » A PULNOY PAGE 47

- ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 079 FIXANT LES TARIFS HORAIRES PRESTATAIRES DE REFERENCE DANS LE CADRE DE L'APA POUR LES SERVICES D'AIDE A DOMICILE PAGE 48

- ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 080 FIXANT LES TARIFS DE REFERENCE DES PRESTATIONS A DOMICILE DANS LE CADRE DE L'ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE PAGE 48

- ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 177 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L' « EHPAD NOTRE DAME DU BON REPOS » A MAXEVILLE PAGE 49

- ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 184 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L' « EHPAD LA MAISON DES VIGNES » A MALZEVILLE PAGE 50

- ARRETE 2012 ARS/DT54/PA N°701 - DISAS/DIRECTION PA/PH N°222 AUTORISANT L'EXTENSION DE 6 PLACES D'HEBERGEMENT PERMANENT DE L'ETABLISSEMENT D'HEBERGEMENT POUR PERSONNES AGEES DEPENDANTES «SAINTE THERESE» DE LUDRES PAGE 52
- ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 233 RELATIF AU PRIX DE REPAS 2012 DU FOYER POUR PERSONNES AGEES DE DAMELEVIERES PAGE 54
- ARRETE 2012 ARS/DT54/PA N°0710-DISAS/DIRECTION PA/PH N°239 AURORISANT LA CREATION D'UNE PLACE D'ACCUEIL DE JOUR A L'ETABLISSEMENT D'HEBERGEMENT POUR PERSONNES AGEES DEPENDANTES GERE PAR LA MAISON HOSPITALIERE SAINT-CHARLES DE NANCY PAGE 54
- ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N°258 RELATIF AU PRIX DE JOURNEE HEBERGEMENT MOYEN 2012 DES MAISONS DE RETRAITE AUTONOMES PUBLIQUES PAGE 56

DIRECTION DE L'INSERTION

- DIRECTION DE L'INSERTION - 2012 – DI – 013 - ARRETE PORTANT CREATION, COMPOSITION ET MISSION DE L'EQUIPE CONSULTATIVE RSA DU TERRITOIRE DU VAL DE LORRAINE PAGE 57

DIRECTION DES FINANCES, AFFAIRES JURIDIQUES, EVALUATION **Service de l'assemblée**

- DIFAJE/ASS N° 780MCA12 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR ANDRE CORZANI, VICE-PRÉSIDENT DÉLÉGUÉ A L'ECONOMIE SOLIDAIRE, A L'INSERTION, A L'APRÈS- MINES ET AU TERRITOIRE DE BRIEY PAGE 58
- DIFAJE/ASS N° 782MCA12 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME NICOLE CREUSOT, VICE-PRÉSIDENTE DÉLÉGUÉE A L'UNIVERSITE ET LA RECHERCHE PAGE 60
- DIFAJE/ASS N° 785MCA12 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR ALDE HARMAND VICE-PRESIDENT, DELEGUE AU TOURISME ET AUX SITES STRUCTURANTS PAGE 62
- DIFAJE/ASS N° 786MCA12 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR JEAN-PIERRE MINELLA, VICE-PRÉSIDENT DÉLÉGUÉ A LA CULTURE PAGE 63
- DIFAJE/ASS N° 788MCA12 - ARRETE CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR MATHIEU KLEIN, VICE-PRESIDENT DELEGUE A L'EDUCATION, A L'INNOVATION CITOYENNE ET AU TERRITOIRE DE NANCY COURONNE PAGE 64
- DIFAJE/ASS N° 792MCA12 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR YVON BISTON, CONSEILLER GENERAL DELEGUE AUX SPORTS AUPRES DU VICE-PRESIDENT DELEGUE A L'EDUCATION ET L'INNOVATION CITOYENNE PAGE 66
- ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE - AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DE LONGWY PAGE 67

- DIFAJE/ASS N° 798MCA12 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DE BRIEY PAGE 75

DIFAJE/ASS N° 799 MCA 12 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE LA DIRECTION DU DEVELOPPEMENT ET DE L'EDUCATION (DIRDEVE) PAGE 82

DIFAJE/ASS N° 800MCA12 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE LA DIRECTION INSERTION PAGE 92

00000
000
0

COMMISSION PERMANENTE

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS

DE LA SEANCE DU 1^{er} OCTOBRE 2012

N° DU RAPPORT	Nature de l'affaire	DECISIONS DE LA COMMISSION PERMANENTE
	<u>Commission Solidarité</u>	
1	DEMANDE DE REMISE GRACIEUSE D'UNE DETTE D'ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE (APA)	RETIRE
2	CONVENTION ANNUELLE DU LIEU D'ÉVEIL "LES LOUPIOTS" À FROUARD	ADOPTE
3	REMBOURSEMENT ANTICIPÉ D'UN EMPRUNT CONTRACTÉ PAR L'ASSOCIATION REALISE EN VUE DE RÉHABILITER LA MAISON D'ENFANTS À CARACTÈRE SOCIAL (MECS) POUR ADOLESCENTS DE TOMBLAINE.	ADOPTE
4	SIGNATURE DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC « AGENCE FRANÇAISE DE L'ADOPTION ».	ADOPTE
5	SIGNATURE DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC « ENFANCE EN DANGER » (GIPED).	ADOPTE
	<u>Commission Education</u>	
6	DOTATIONS DE FONCTIONNEMENT AUX COLLÈGES PUBLICS	ADOPTE
7	FONCTIONNEMENT DES COLLÈGES PUBLICS	ADOPTE
8	DOTATIONS FINANCIÈRES POUR L'ÉQUIPEMENT DES COLLÈGES PUBLICS	ADOPTE
9	LOGEMENTS DANS LES COLLÈGES PUBLICS	ADOPTE
10	REMBOURSEMENT PARTIEL DES FRAIS DE CANTINE AUX ÉLÈVES PROVENANT D'ÉCOLES FERMÉES	ADOPTE
11	TRAVAUX DE MAINTENANCE DANS LES COLLÈGES DU TOULOIS - CONVENTION D'APPEL DE RESPONSABILITÉ EXERCÉ PAR LE SIE DE TOUL ENTRE 1997 ET 2006 - RÉGULARISATION DE LA PART DÉPARTEMENTALE	ADOPTE
12	FONDS D'AIDE À LA RÉHABILITATION DES CENTRES DE VACANCES DES ASSOCIATIONS	ADOPTE
13	SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT AUX ASSOCIATIONS LOCALES AFFILIÉES AUX FÉDÉRATIONS D'ÉDUCATION POPULAIRE	ADOPTE

14	SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT AUX JUNIORS ASSOCIATIONS	ADOPTE
15	BOURSES INDIVIDUELLES AUX BAF A ET BAFD	ADOPTE
16	FÉDÉRATIONS D'ÉDUCATION POPULAIRE - CONVENTIONS 2010-2012 - SALAIRES ET CHARGES 2012 DES PERMANENTS DES FÉDÉRATIONS DÉPARTEMENTALES DES MAISONS DES JEUNES ET DE LA CULTURE, DE FAMILLES RURALES, DES FRANCAS, DES FOYERS RURAUX ET DE LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT FOL 54	ADOPTE
17	DOTATION D'APPUI AUX PROJETS DE TERRITOIRE FONCTIONNEMENT - TERRITOIRE DE LONGWY	ADOPTE
18	DOTATION D'APPUI AUX PROJETS DE TERRITOIRE FONCTIONNEMENT - TERRITOIRE DE BRIEY	ADOPTE
19	DOTATION D'APPUI AUX PROJETS DE TERRITOIRE FONCTIONNEMENT - TERRITOIRE DE TERRES DE LORRAINE	ADOPTE
20	DOTATION D'APPUI AUX PROJETS DE TERRITOIRE FONCTIONNEMENT - TERRITOIRE DU VAL DE LORRAINE	ADOPTE
21	DOTATION D'APPUI AUX PROJETS DE TERRITOIRE FONCTIONNEMENT - TERRITOIRE DU LUNÉVILLOIS	ADOPTE
22	DOTATION D'APPUI AUX PROJETS DE TERRITOIRE FONCTIONNEMENT - TERRITOIRE DE NANCY ET COURONNE	ADOPTE
23	DOTATION D'APPUI AUX PROJETS DE TERRITOIRE FONCTIONNEMENT - PART DÉPARTEMENTALE	ADOPTE
24	CENTRE D'INFORMATION ET D'ORIENTATION DE BRIEY	ADOPTE
25	APPUI AUX ACTEURS DE TERRAIN - PROJETS DE DÉVELOPPEMENT SOLIDAIRE, DURABLE.	ADOPTE
26	AIDE AUX ASSOCIATIONS SPORTIVES	ADOPTE
27	INSERTION PAR LA CULTURE OSLN	ADOPTE
28	I.N.E.C.C MISSION VOIX LORRAINE - CONVENTION CADRE MULTIPARTITE 2012-2014	ADOPTE
	<u>Commission Aménagement</u>	
29	AMÉNAGEMENT FONCIER - ECHANGES ET/OU CESSIONS D'IMMEUBLES RURAUX - PARTICIPATIONS DÉPARTEMENTALES.	ADOPTE
30	FONDS DES AMENDES DE POLICE - MODIFICATION DE SUBVENTION	ADOPTE
31	DOTATION COMMUNALE D'INVESTISSEMENT - ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS	ADOPTE

32	DOTATION DE SOLIDARITÉ - ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS	ADOPTE
33	DAPRO INVESTISSEMENT - ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS	ADOPTE
34	IMPLANTATION ET EXPLOITATION DES INSTALLATIONS NÉCESSAIRES À LA PERCEPTION DE LA TAXE NATIONALE SUR LES VÉHICULES DE TRANSPORT DE MARCHANDISES	ADOPTE
35	OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ROUTIER DÉPARTEMENTAL - CONVENTION DÉPARTEMENT / COMMUNES, COMMUNAUTÉS DE COMMUNES ET AUTRES ORGANES DE COOPÉRATION INTERCOMMUNALES.	ADOPTE
36	RD 172 - COMMUNE DE LEXY - CESSION D'UNE PARCELLE.	ADOPTE
	<u>Commission Environnement et Développement durable</u>	
37	AVIS SUR LA RÉVISION DES ZONES VULNÉRABLES À POLLUTION DIFFUSE.	ADOPTE
	<u>Commission Développement et Economie Solidaire</u>	
38	ACTIONS D'INSERTION - TERRITOIRE DU VAL DE LORRAINE	ADOPTE
39	SOUTIEN AUX MANIFESTATIONS ÉCONOMIQUES	ADOPTE
40	ACTIONS D'INSERTION - TERRITOIRE DE NANCY COURONNE	ADOPTE
41	PRIME À L'INSERTION PAR LA CRÉATION D'ENTREPRISES	ADOPTE
42	CONVENTION DE PARTENARIAT RELATIVE À LA CRÉATION DU PÔLE HIPPIQUE DE ROSIÈRES-AUX-SALINES - AVENANT N° 2 -	ADOPTE
43	SUBVENTION POUR ACTIONS SANITAIRES	ADOPTE
44	SOUTIEN AUX MANIFESTATIONS AGRICOLES	ADOPTE
45	SOUTIEN AUX MANIFESTATIONS DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR	ADOPTE
46	PRÊT DU DÉPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE AUX ÉTUDES ET À L'ANCRAGE TERRITORIAL	ADOPTE
47	BOURSE DÉPARTEMENTALE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR	ADOPTE
48	SOUTIEN À LA VIE ÉTUDIANTE	ADOPTE
49	PRIME À L'ANCRAGE TERRITORIAL DES JEUNES DIPLÔMÉS	ADOPTE

	<u>Commission Finances</u>	
50	CONVENTIONS DE MISE À DISPOSITION.	ADOPTÉ
51	CONVENTION DE MISE À DISPOSITION D'UN PERSONNEL SALARIÉ DE DROIT PRIVÉ.	ADOPTÉ
52	CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'EDUCATION NATIONALE	ADOPTÉ
53	VERSEMENT COMPLÉMENTAIRE À L'AFPSD.	ADOPTÉ
54	DEMANDE DE GARANTIE D'EMPRUNT DE 50% : FONDATION VINCENT DE PAUL (BOUXIÈRES AUX DAMES)	ADOPTÉ
55	DEMANDE DE GARANTIE DE 50 % : SOCIÉTÉ D'ECONOMIE MIXTE DE PONT A MOUSSON (PONT À MOUSSON)	ADOPTÉ
56	COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX: DÉSIGNATION DES DEUX REPRÉSENTANTS D'ASSOCIATIONS LOCALES	ADOPTÉ
57	LUNÉVILLE - ILOT RÉPUBLIQUE - RÉTROCESSION À LA COMMUNE D'UN VOLUME CONSTITUTIF DE LA PLACE ROSE	ADOPTÉ
58	RÈGLEMENT DE PRÊT DE VÉHICULES POUR LES ÉQUIPES PRÉVENTIVES SPÉCIALISÉES À DES TIERS	ADOPTÉ

DIFAJE/ASS N° 796MCA12 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE LA DIRECTION DES SOLIDARITES DU CENTRE ADMINISTRATIF DEPARTEMENTAL

Le président du conseil général de Meurthe et Moselle

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,
VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
VU la délibération du conseil général de Meurthe et Moselle du 31 mars 2011 portant élection du président du conseil général,
VU l'arrêté portant organisation des services du département de Meurthe et Moselle, en cours.

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

ARRÊTE

Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE A MME BEATRICE LONGUEVILLE, DIRECTRICE GENERALE ADJOINTE EN CHARGE DE LA SOLIDARITE:

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

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

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

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

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

Concernant la direction enfance- famille :

a) aide sociale à l'enfance :

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

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

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

b) la prévention spécialisée :

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

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

Concernant la protection maternelle et infantile

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

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

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

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

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

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

Concernant la direction personnes âgées -personnes handicapées

1A'-11 : les actes relatifs au suivi des établissements et services pour adultes handicapés et personnes âgées relevant de la compétence du département, y compris les avis sur les délibérations des conseils d'administration et virements de crédits,

1A'-12: les décisions de suivi dans le cadre de conventions relatives aux actions de handicap et de dépendance,

Concernant la direction du développement social

1A'-13 : les décisions relatives au fonctionnement des services et missions départementaux de polyvalence et d'action sociale,

1A'-14 : Les correspondances administratives et techniques relatives à l'action de la mission de service social départemental

1A'-15 : les actes et les courriers relatifs au suivi des établissements et services intervenant en matière de prévention des exclusions relevant de la compétence du département, y compris les avis sur les délibérations des conseils d'administrations et virements de crédits,

1A'-16 : les décisions de suivi dans le cadre de conventions relatives aux actions de développement social

1A'-17 : les actes et courriers relatifs à la mise en œuvre de la réforme et au suivi des organismes prestataires au titre de la protection des majeurs vulnérables.

Concernant la gestion financière et administrative

1A'-18 : les décisions de suivi dans le cadre de conventions relatives aux actions de frais communs à l'ensemble de la DISAS,

1A'-19 : les accusés de réception et les compléments d'information des demandes de dossiers de subventions et de participations financières en matière d'action sociale,

1A'-20: les notes, correspondances administratives et techniques concernant l'instruction et l'exécution des dossiers et missions concernant l'ensemble de la DISAS, hors gestion courante des services :

☞ accusés de réception,

☞ demandes de pièces,

☞ demandes d'information,

☞ bordereaux de transmission, ...

☞ les correspondances ayant un caractère d'information ou d'avis,

☞ les relations avec les partenaires institutionnels de la DISAS : DDCS, ARS, CAF, CPAM, CARSAT, Pôle emploi...

☞ les notes ou correspondances ayant trait au fonctionnement des services de l'ensemble de la DISAS

1A'-21 : les actes concernant la gestion courante du personnel de la direction de la solidarité et de l'action sociale, seulement en cas d'empêchement ou d'absence des personnes habilitées, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

1A'-22 : les actes relatifs à la gestion des agents placés directement sous l'autorité hiérarchique du directeur général adjoint en charge de la solidarité (attributions de congés, autorisations d'absences, ordres de mission, états de frais de déplacement ...) notamment :

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

Concernant des missions d'ordre général :

1A'-23 : les dossiers de proposition d'obtention de la médaille d'honneur régionale, départementale et communale pour le personnel de la direction de la solidarité et de l'action sociale.

1A'-24 : - les actes relatifs à la préparation, la passation des marchés publics dont le montant n'excède pas 200 000 € hors taxes et ne faisant pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté

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

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

1A'-11 1A'-12	M.A. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées	M.DIA-ENEL responsable du service équipements personnes âgées – personnes handicapées	F. KUIJLAARS, directrice du développement social
1A'-13 1A'-14 1A'-15 1A'-16	F. KUIJLAARS directrice du développement social	B. SAUVADET responsable départementale de service social	C. PIERRAT Responsable départementale de service social
1A'-17		C PIERRAT responsable départementale de service social	B. SAUVADET responsable départementale de service social
1A'-18 1A'-19 1A'-20 1A'-21 (les suppléants signent ces actes sauf ceux qui les concernent personnellement)	F. OUAMMAR responsable du service gestion financière	F. KUIJLAARS directrice du développement social	J-P BICHWILLER directeur Enfance - Famille
1A'-22 1A'-23	D. VALLANCE, directeur général	C. SAVEAN, directrice générale adjointe ressources	
1A'-24	D. VALLANCE, directeur général		

Article 2 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR ENFANCE FAMILLE, M. JEAN-PAUL BICHWILLER

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

- pour la direction enfance famille

2A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la direction enfance famille, y compris la responsable du Relais Educatif Parents Enfants (REPE) rattachée directement à l'autorité hiérarchique de M. Jean-Paul BICHWILLER notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement ...

- pour l'aide sociale à l'enfance

➤ 2A-2 : les documents concernant les tarifications tels que :

- ☞ analyse du budget primitif concernant les établissements et services d'aide sociale à l'enfance,
- ☞ analyse du compte administratif,

➤ 2A-3: les actes concernant la liquidation des dépenses relatives aux marchés publics de la mission aide sociale à l'enfance,

➤ 2A-4 : les documents concernant le directeur du réseau éducatif de Meurthe et Moselle, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... .

- pour la prévention spécialisée :

2A5 : les décisions individuelles en matière de prévention

2A-6 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la prévention spécialisée rattaché directement à l'autorité hiérarchique de M. Jean-Paul BICHWILLER notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement ...

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

articles	suppléant n°1	suppléant n°2	suppléant n°3
2A1	B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités	F. KUIJLAARS, directrice du développement social	M.A. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées
2A-2	B. BROCKER responsable des affaires financières de la direction enfance famille	B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités	F. KUIJLAARS, directrice du développement social
2A-3	B. BROCKER responsable des affaires financières de la mission aide sociale à l'enfance	B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités	F. KUIJLAARS, directrice du développement social
2A-4	B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités	F. KUIJLAARS, directrice du développement social	M.A. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées
2A-5 2A-6	B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités	F. KUIJLAARS, directrice du développement social	M.A. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées

Article 3 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DU RELAIS EDUCATIF PARENTS ENFANTS (REPE) DE LA DIRECTION ENFANCE FAMILLE, MME ISABELLE GUILLAUME

3-A : Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle GUILLAUME, responsable départementale du REPE, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

3A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel du REPE, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de missions, les états de frais de déplacements, les évaluations annuelles

3A-2 : les courriers, notes d'information, bordereaux nécessaires à la gestion courante du REPE

3A-3 : les actes de l'ordonnateur dans le cadre des régies d'avance.

3B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle GUILLAUME la délégation qui lui est conférée par l'article 3 A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

articles	suppléant n°1	suppléant n°2	Suppléant n°3
3A-1 3A-2 3A-3	JP BICHWILLER, directeur enfance famille	B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités	F. KUIJLAARS, directrice développement social

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

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

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

- a) le signalement d'enfant
- b) les décisions en matière de protection sociale et l'exercice des mesures
- c) le choix du lieu d'accueil

d) l'exercice des mesures d'assistance éducative

- 4A-2 : les conventions individuelles pour l'accueil des enfants dans des structures non traditionnelles,
- 4A-3 : les actes relatifs à la surveillance des mineurs sans représentant légal,
- 4A-4 : les procès verbaux constatant la remise d'un enfant au service de l'aide sociale à l'enfance en vue de son admission comme pupille de l'Etat,
- 4A-5 : les actes d'engagement et de liquidation des dépenses du service aide sociale à l'enfance,
- 4A-6 : les titres de recette du service aide sociale à l'enfance,
- 4A-7 : les ampliations des décisions, arrêtés, avis et conventions signées par le président du conseil général,
- 4A-8 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service aide sociale à l'enfance rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme Carole BARTH-HAILLANT, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... .

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

articles	suppléant n°1	suppléant n°2	suppléant n°3	Suppléant n°4
4A-1 a	JP BICHWILLER, directeur enfance famille	C. DOUMENE médecin responsable de la CEMMA	B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités	F. KUIJLAARS, directrice développement social
4A-1 b, c, d	JP BICHWILLER, directeur enfance famille	B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités	F. KUIJLAARS, directrice développement social	
4A-2 4A-3	JP BICHWILLER, directeur enfance famille	B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités	F. KUIJLAARS, directrice développement social	
4A-4	JP BICHWILLER, directeur enfance famille	C. BEURAUD responsable du service adoption	B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités	F. KUIJLAARS, directrice développement social
4A-5 4A-6 4A-7	JP BICHWILLER, directeur enfance famille	B. BROCKER responsable des affaires financières du service enfance famille	B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités	F. KUIJLAARS, directrice développement social
4A-8	JP BICHWILLER, directeur enfance famille	B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités	F. KUIJLAARS, directrice développement social	

Article 5 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE AFFAIRES FINANCIERES DE LA DIRECTION ENFANCE FAMILLE, M. BERTRAND BROCKER

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

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

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

articles	suppléant n°1	suppléant n°2	suppléant n°3	Suppléant n°4
5A-1 5A-2	JP. BICHWILLER, directeur enfance famille	B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités	C. BARTH-HAILLANT Directrice adjointe enfance famille	F. KUIJLAARS, directrice développement social

Article 6 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE L'UNITE « JEUNES MAJEURS » DU SERVICE AIDE SOCIALE A L'ENFANCE, MADAME CHRISTIANE MAGINOT

6-A : Délégation de signature est donnée à Mme Christiane MAGINOT responsable du service « jeunes majeurs » de l'aide sociale à l'enfance, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

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

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n ° 3	Suppléant n°4
6A1	C. BARTH-HAILLANT Directrice adjointe enfance famille	JP. BICHWILLER, directeur enfance famille	B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités	B. BROCKER responsable des affaires financières du service enfance famille

Article 7 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE L'UNITE « ADOPTION » DU SERVICE AIDE SOCIALE A L'ENFANCE, MADAME CATHERINE -BEURAUD

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

➤ 7A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel de l'unité adoption rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,...

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n ° 3	Suppléant n°4
7A1	C. BARTH-HAILLANT Directrice adjointe enfance famille	JP. BICHWILLER, directeur enfance famille	B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités	B. BROCKER responsable des affaires financières du service enfance famille

Article 8 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE L'UNITE « ASSISTANTS FAMILIAUX » DU SERVICE AIDE SOCIALE A L'ENFANCE, MADAME SYLVIE ROUMIER

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

➤ 8A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel de l'unité « assistants familiaux » rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,...

➤ 8A-2 : les actes relatifs à la gestion des assistants familiaux, notamment les congés, les départs en formation, les frais de déplacements, le versement des salaires, indemnités.

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
8A1	C. BARTH-HAILLANT Directrice adjointe enfance famille	JP. BICHWILLER, directeur enfance famille	B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités	B. BROCKER responsable des affaires financières du service enfance famille
8A2	C. BARTH-HAILLANT Directrice adjointe enfance famille	JP. BICHWILLER, directeur enfance famille	B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités	B. BROCKER responsable des affaires financières du service enfance famille

Article 9 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE L'UNITE CEMMA DU SERVICE AIDE SOCIALE A L'ENFANCE, MADAME CARMEN DOUMENE

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

➤ 9A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel de la CEMMA, rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,...

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
9A1	C. BARTH-HAILLANT Directrice adjointe enfance famille	JP. BICHWILLER, directeur enfance famille	B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités	B. BROCKER responsable des affaires financières du service enfance famille

Article 10 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE DU DEVELOPPEMENT SOCIAL, MADAME FRANCOISE KUIJLAARS

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

➤ 10A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la direction du développement social, rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme Françoise KUIJLAARS, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, ...

➤ 10A-2 : les actes, courriers et notes nécessaires à la conduite de la direction et à la coordination relative à la politique de développement social

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
10A-1	B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités	JP. BICHWILLER, directeur enfance famille		
10A-2	B. SAUVADET, responsable départementale de service social	C. PIERRAT, responsable du service protection des majeurs vulnérables	B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités	JP. BICHWILLER, directeur enfance famille

Article 11 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME CAROLINE PIERRAT, RESPONSABLE DU SERVICE DEPARTEMENTAL DE PROTECTION DES MAJEURS VULNERABLES

11-A : Délégation de signature est donnée à Mme Caroline PIERRAT, responsable du service départemental de protection des majeurs vulnérables à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

➤ 11A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme Caroline PIERRAT, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... .

➤ 11A-2 : Les actes individuels ou collectifs dont la situation particulière nécessite une coordination, une cohérence ou un arbitrage départemental tel que :

a) les décisions individuelles relatives à l'ouverture, la prorogation, la suspension ou l'arrêt d'une mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP) concernant une personne majeure percevant des prestations sociales,

b) les décisions relatives à la désignation, la prorogation, la suspension ou l'arrêt de l'intervention de l'organisme ou de la personne chargée de mettre en œuvre une MASP,

c) les décisions relatives aux remises partielles ou totales d'indus relatifs à la participation financière des majeurs bénéficiant d'une MASP,

d) les signalements au procureur de la république pour l'ouverture d'une mesure judiciaire en faveur d'une personne majeure percevant des prestations sociales,

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

articles	suppléant n°1	suppléant n°2	Suppléant n°3	suppléant n°4
11A-1 11A-2	B. SAUVADET, responsable départementale de service social	F. KUIJLAARS, directrice développement social	B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités	JP. BICHWILLER, directeur enfance famille

Article 12 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE SOCIAL DEPARTEMENTAL, MADAME BENEDICTE SAUVADET :

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

➤12A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service social départemental, rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme. Bénédicte SAUVADET, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... .

➤12A-2 : les décisions individuelles en matière d'attributions de secours individuels

➤12A-3: les ampliations des décisions, arrêtés, avis et conventions signées par le président du conseil général

➤12A-4 : les actes individuels ou collectifs dont la situation particulière nécessite une coordination, une cohérence ou un arbitrage départemental.

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

articles	suppléant n°1	suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
12A-1 à 12A-4	C. PIERRAT responsable service protection des majeurs vulnérables	F. KUIJLAARS, directrice développement social	B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités	JP. BICHWILLER, directeur enfance famille

Article 13 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DEPARTEMENTAL DU SERVICE DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE, MADAME LE DOCTEUR MARIE CHRISTINE COLOMBO

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

- 13A-1 : les actes individuels ou collectifs dont la situation particulière nécessite une coordination, une cohérence ou un arbitrage départemental tels que :
 - ☞ les décisions relatives à l'agrément des assistants maternels et familiaux (en particulier les décisions de retrait, suspension et restrictions et non renouvellement, ainsi que les décisions prises sur recours gracieux et à la formation et au suivi professionnel des assistantes maternelles et relatives aux projets départementaux,
 - ☞ les décisions administratives et les courriers de suivi concernant les actions de santé, le fonctionnement des consultations de la petite enfance, la surveillance médicale en école maternelle et les actions de prévention médico-sociale en faveur des enfants de moins de 6 ans, les avis concernant le fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance
 - ☞ les demandes de statistiques d'activité et les notifications des prescriptions techniques des médecins de PMI sur le fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance et des centres de planification et d'éducation familiale ...
 - ☞ les attestations d'agrément réputé acquis prévues à l'article D. 421-15 du CASF
- 13A-2 : les ampliements des décisions, arrêtés, avis et conventions signés par le Président du conseil général,
- 13A-3 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service de protection maternelle et infantile, rattaché directement à l'autorité hiérarchique du docteur Marie Christine COLOMBO, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,...

13-B : En cas d'absence ou d'empêchement du docteur Marie Christine COLOMBO, la délégation qui lui est conférée par l'article 13A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

articles	suppléant n°1	suppléant n°2	Suppléant n° 3	suppléant n°4
13A-1 à 13A-3	Le Docteur, F. HIMON responsable adjointe du service PMI	D. FORNY responsable administratif du service PMI	Le médecin de territoire compétent territorialement	Le médecin de territoire compétent territorialement
			B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités	F. KUIJLAARS, directrice développement social

Article 14 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE ADMINISTRATIF DU SERVICE DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE, MADAME DOMINIQUE FORNY

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

- 14A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service de protection maternelle et infantile, rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme. Dominique FORNY notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

14-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme. Dominique FORNY, la délégation qui lui est conférée par l'article 14A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

articles	suppléant n°1	suppléant n°2	Suppléant n° 3	suppléant n°4
14A-1	Le docteur MC. COLOMBO responsable du service départemental de PMI	Le docteur F. HIMON responsable adjointe du service départemental PMI	B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités	F. KUIJLAARS, directrice développement social

Article 14bis : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE ADJOINT DU SERVICE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE, MADAME LE DOCTEUR FRANCOISE HIMON

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

➤14bis A-1- les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service de protection maternelle et infantile, rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mlle Françoise HIMON notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement ...

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

articles	suppléant n° 1	suppléant n° 2	suppléant n° 3	suppléant n° 4
14bis A-1	Le docteur MC. COLOMBO, responsable du service départemental de la PMI	D. FORNY, responsable administratif du service départemental de la PMI	B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités	F. KUIJLAARS, directrice développement social

Article 15: DELEGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE PERSONNES AGEES -PERSONNES HANDICAPEES, MADAME MARIE- ANNICK HELFER

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

- 15A-1 : les actes, courriers et notes nécessaires à la coordination et à la direction personnes âgées – personnes handicapées
- 15A-2 : les décisions d'attribution et de rejet des prestations du handicap et de la dépendance : dont celles relatives aux décisions d'admission aux prestations d'aides sociales facultatives,
- 15A-3 : les actes relatifs à l'hébergement des bénéficiaires du handicap et de la dépendance tels que :
 - ☞ 15A3-1 : les contrats de placements familiaux des personnes âgées et personnes handicapées,
 - ☞ 15A3-2 : les agréments de famille d'accueil pour les personnes âgées ou handicapées adultes,
- 15A-4 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la direction personnes âgées- personnes handicapées rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme Marie-Annick HELFER, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais déplacement... .

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

Articles	suppléant n°1	suppléant n°2	Suppléant n°3
15A-1 à 15A-4	B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités	JP. BICHWILLER, directeur enfance famille	

Article 16 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DU SERVICE DES PRESTATIONS INDIVIDUELLES PERSONNES AGEES PERSONNES HANDICAPEES, HORS ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE (APA) A DOMICILE, MADAME MARIE CÉCILE VIDAL-ROSSET

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

- 16A-1 : les courriers et notes nécessaires à l'instruction et l'exécution des dossiers
- 16A-2 : les décisions relatives à l'attribution des prestations en faveur de personnes handicapées (hors aide ménagère, aide aux repas, et accueil en maison de retraite),
- 16A-3 : les décisions relatives aux recours en récupérations, les inscriptions hypothécaires et radiations,
- 16A-4 : l'engagement et la liquidation des dépenses du service prestations individuelles
- 16A-5 : l'émission des titres de recettes du service prestations individuelles,
- 16A-6 : les ampliations des décisions, arrêtés, avis et conventions signées par le président du conseil général,
- 16A-7 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service des prestations individuelles, hors APA à domicile, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... .

16-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie Cécile VIDAL-ROSSET, la délégation qui lui est conférée par l'article 16A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

16A- 1 à 16A-7	AM. HEMERYCK responsable du service APA à domicile	MA. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées	M. DIA-ENEL, responsable du service équipements personnes âgées personnes handicapées
----------------------	--	---	---

Article 17 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME CHRISTELLE TISSERANT RESPONSABLE DE L'EQUIPE CHARGEE DES PRESTATIONS AUX PERSONNES AGEES

17A : Délégation de signature est donnée à Mme Christelle TISSERANT, responsable de l'équipe chargée des prestations aux personnes âgées, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 17A-1 : les courriers et notes nécessaires à l'instruction et l'exécution des dossiers
- 17A-2 : les décisions d'attribution et de rejet des prestations de la dépendance et des prestations d'aide ménagères et d'aides au repas:
 - ☞ 17A-2-1 : notifications des décisions d'attribution et de rejet de l'aide sociale à l'hébergement des personnes âgées et des prestations d'aides ménagères et d'aides aux repas,
 - ☞ 17A-2-2 : décisions relatives aux demandes d'Allocation Personnalisée d'Autonomie en établissement,
- 17A-3 : les autorisations accordées aux gestionnaires d'établissements de percevoir directement le montant des revenus de leurs pensionnaires bénéficiaires de l'aide sociale et des décisions relatives,
- 17A-4 : l'engagement et la liquidation des dépenses du service prestations individuelles de l'équipe,
- 17A-5 : l'émission des titres de recettes du service prestations individuelles de l'équipe,
- 17A-6 : les ampliations des décisions, arrêtés, avis et conventions signées par le président du conseil général,
- 17A-7 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service des prestations individuelles, hors APA à domicile, de l'équipe, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... .

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

articles	Suppléant n°1	Suppléant 2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
17A-1 à 17A-7	MC VIDAL ROSSET, responsable du service des prestations individuelles	AM. HEMERYCK responsable du service APA à domicile	MA. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées	M. DIA-ENEL, responsable du service équipements personnes âgées – personnes handicapées

Article 18 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DU SERVICE EQUIPEMENTS, CHARGÉE DE L'EVALUATION ET DU SUIVI DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES POUR PERSONNES AGEES ET PERSONNES ADULTES HANDICAPEES, MADAME MARIE DIA-ENEL,

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

- 18A-1 : les courriers et notes nécessaires à l'instruction et l'exécution des dossiers
- 18A-2 : les documents concernant les tarifications tels que :
 - ☞ 18A-2-1 : analyse du budget primitif concernant les établissements pour les personnes âgées ou personnes handicapées,
 - ☞ 18A-2-2 : analyse du compte administratif,
- 18A-3 : le procès-verbal de contrôle de conformité des structures pour les personnes âgées ou personnes handicapées,
- 18A-4 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service équipements des établissements et services pour personnes âgées et personnes adultes handicapées, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

18-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie- DIA ENEL, la délégation qui lui est conférée par l'article 18A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
18A-1 à 18A-4	L. DURAND, responsable adjointe du service équipement personnes âgées – personnes handicapées	MA. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées	B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités

Article 19 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DU SERVICE DE L'ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE (APA) A DOMICILE, MADAME ANNE-MARIE HEMERYCK

19-A : Délégation de signature est donnée à Mme Anne-Marie HEMERYCK, responsable du service de l'APA à domicile, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 19A-1 : les courriers et notes nécessaires à l'instruction et l'exécution des dossiers
 - 19A-2 : les décisions d'attribution et de rejet de l'APA à domicile du département à l'exception du territoire de Longwy
 - 19A-3 : l'engagement et la liquidation des dépenses relatives à l'APA à domicile,
- 19A-4 : l'émission des titres de recettes relatifs à l'APA à domicile,
- 19A-5 : les ampliations des décisions, arrêtés, avis et conventions signées par le président du conseil général,
- 19A-6 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel administratif chargé de l'APA à domicile notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... .

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

articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
19A-1 à 19A-6	MC. VIDAL-ROSSET responsable du service prestations individuelles	MA. HELFER Directrice Personnes Agées Personnes Handicapées.	M. DIA-ENEL responsable du service équipements personnes âgées – personnes handicapées	Le Docteur, Mme STRYJSKI responsable du service de l'action gérontologique

Article 20 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DU SERVICE DE L'ACTION GERONTOLOGIQUE, MADAME LE DOCTEUR MICHELE STRYJSKI

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

- 20A-1 : les courriers et notes nécessaires à l'instruction et l'exécution des dossiers
- 20A-2 : le procès-verbal du contrôle de conformité des structures pour les personnes âgées,
- 20A-3 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service chargé de la politique gérontologique, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... .

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

articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
20A-1 à 20A-3	Le docteur MH TERRADE, responsable du service de l'action auprès des personnes handicapées	MA. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées	B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités	M. DIA-ENEL, responsable du service équipements personnes âgées – personnes handicapées

Article 21 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DU SERVICE DE L'ACTION AUPRES DES PERSONNES HANDICAPEES, MADAME LE DOCTEUR MARIE-HELENE TERRADE,

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

- 21A-1 : les courriers et notes nécessaires à l'instruction et l'exécution des dossiers
- 21A-2 : les dérogations d'entrée en hébergement concernant les personnes handicapées,
- 21A-3 : le procès-verbal du contrôle de conformité des structures pour les personnes handicapées,
- 21A-4 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service chargé de la préparation et mise en œuvre de la politique des personnes adultes handicapées notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... .

21-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme le docteur Mme Marie-Hélène TERRADE, la délégation qui lui est conférée par l'article 21A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
21A-1 21A-2 21A-3 21A-4	Le docteur M. STRYJSKI, responsable du service de l'action gérontologique.	MA. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées	B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités	M. DIA-ENEL, responsable du service équipements personnes âgées personnes handicapées

Article 22 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DEPARTEMENTAL DU SERVICE GESTION FINANCIERE ET ADMINISTRATIVE, MONSIEUR FARID OUAMMAR

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

- 22A-1 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses des missions de la direction de la solidarité et de l'action sociale, PMI, service social, majeurs vulnérables et prévention des exclusions, ainsi que les titres de recettes, et en cas d'absence ou d'empêchement des personnes habilitées en matière de personnes âgées personnes handicapées et d'aide sociale à l'enfance,
- 22A-2 : les ampliatiions des décisions, arrêtés, avis et conventions signées par le président du conseil général,
- 22A-3 : les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics inférieurs à 15 000 euros hors taxes à l'exclusion des actes relevant de l'aide sociale à l'enfance, et de la prévention spécialisée délégués au titre du présent arrêté.
- 22A-4 : la réception des fournitures ou des prestations,
- 22A-5 : les actes concernant la liquidation des dépenses relatives à l'ensemble des marchés de la direction de la solidarité et de l'action sociale, PMI, service social, majeurs vulnérables et prévention des exclusions, ainsi que les titres de recettes, et en cas d'absence ou d'empêchement des personnes habilitées en matière de personnes âgées personnes handicapées et d'aide sociale à l'enfance,
- ☞ factures,
- ☞ décomptes...,
- 22A-6 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service gestion financière et administrative, rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable du service, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... .

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
22A-1 à 22A-6	B. LONGUEVILLE Directrice adjointe aux solidarités	F. KUIJLAARS, directrice développement social	JP. BICHWILLER, directeur enfance famille	M.A. HELFER directrice personnes âgées – personnes handicapées

Article 23 : Le précédent arrêté 750MCA11 en date du 7 septembre 2011 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 24 : Le directeur général des services du département de Meurthe et Moselle est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera affiché dans les locaux du Conseil général, 48 rue du Sergent Blandan, 54000 NANCY publié au recueil des actes administratifs du département de Meurthe et Moselle. Le présent acte peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa publication, devant le tribunal administratif de Nancy, 5 place Carrière, 54000 NANCY.

Fait à Nancy, le 20 septembre 2012

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

MICHEL DINET

---ooOoo---

DIFAJE/ASS N° 797MCA12 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE LA DIRECTION DE L'AMENAGEMENT (DIRAT)

Le président du conseil général de Meurthe et Moselle

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,
 VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
 VU la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,
 VU la délibération du conseil général de Meurthe et Moselle du 31 mars 2011 portant élection du président du conseil général,
 VU l'arrêté portant organisation des services du département de Meurthe et Moselle actuellement en cours,

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

ARRÊTE**Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR GENERAL ADJOINT EN CHARGE DE L'AMENAGEMENT, MADAME ANNE-MARIE HERBOURG**

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

Actes à caractère administratif et technique :

- 1A-1 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 1A-2 : les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du vice-président délégué ou du directeur général, telles que : les refus de vente de terrain, les correspondances adressées aux notaires
- 1A-3 : les certifications conformes de certaines pièces,
- 1A-4 : les notes techniques présentant certaines difficultés
- 1A-5 : les convocations aux réunions techniques,
- 1A-6 : tout acte à caractère administratif ou technique relevant de l'Aménagement des territoires

Actes relatifs aux finances et aux marchés publics

- 1A-7 : les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics inférieurs à 200 000 euros hors taxes conformément aux règles internes définies par le conseil général et qui ne font pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté
- 1A-8 : les certificats de paiement

Actes relatifs à la gestion du personnel

- 1A-9 : les documents concernant les responsables de la direction de l'aménagement des territoires et les agents de son secrétariat, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission permanents, les états de frais de déplacement...
- 1A-10 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel hormis l'attribution des congés annuels et les autorisations d'absence,
- 1A-11 : les dossiers de proposition de la médaille d'honneur régionale, départementale et communale pour le personnel de la direction de l'aménagement des territoires.

1-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne-Marie HERBOURG, la délégation qui lui est conférée est exercée à l'exception des actes de gestion courante du personnel le concernant dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
1A-1 à A-6 et 1A-8 à 1A-11	M. Didier CHARPENTIER, Directeur de la direction appui aux territoires, espace et environnement	M. Thierry DURAND Directeur de la direction mobilité et transport	M. Claude DANNER, Directeur des Routes
1A-7	M. Denis VALLANCE Directeur Général des Services		

MISSION « PROSPECTIVE TERRITORIALE ET GRANDS PROJETS »**Article 2 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE EN CHARGE DES AFFAIRES EUROPEENNES, DE LA GRANDE REGION ET DE LA COOPERATION DECENTRALISEE » AU SEIN DE LA MISSION « PROSPECTIVE TERRITORIALE ET GRANDS PROJETS », MADAME SOPHIE CHRETIEN :**

2-A : Délégation de signature est donnée à Mme Sophie CHRETIEN, en charge des dossiers « Union Européenne -, grande région, coopération décentralisée » au sein de la mission « Prospective territoriale et grands projets », à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences du service :

- 2A-1 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 2A-2 : les notes techniques
- 2A-3 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public

- 2A-4 : les certificats de paiement,
- 2A-5 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service « Union Européenne - coopération décentralisée, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission temporaires, les états de frais de déplacement...

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

Articles	Suppléant n°1
2A-1 à 2A-5	Mme Anne-Marie HERBOURG, Directrice générale adjointe

SERVICE GESTION FINANCIERE ET ADMINISTRATIVE

Article 3 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE GESTION FINANCIERE ET ADMINISTRATIVE, MADAME JOËLLE THIL

3-A : Délégation de signature est donnée à Mme Joëlle THIL, responsable du service gestion financière et administrative, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences du service :

- 3A-1 : les notes techniques relatives à l'application du code des marchés publics
- 3A-2 : les actes concernant la gestion courante du personnel du service gestion financière et administrative : notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission temporaires, les états de frais de déplacement...
- 3A-3 : les correspondances pour les marchés passés en procédure adaptée
- 3A-4 : les actes relatifs à l'ouverture des plis, la constatation des pièces produites par les candidats et l'enregistrement du contenu et la sollicitation éventuelle auprès des candidats de pièces absentes ou incomplètes dans le cadre des procédures de passation des marchés publics.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2
3A-1 A 3A-4	Mme Anne-Marie HERBOURG, directrice générale adjointe	M. Claude DANNER, Directeur des Routes

DIRECTION DES ROUTES

Article 4 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DES ROUTES, MONSIEUR CLAUDE DANNER

4-A : Délégation de signature est donnée à M. Claude DANNER, directeur des routes, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences de la direction :

Actes à caractère administratif et technique relevant de la direction des routes :

- 4A-1 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 4A-2 : les certificats administratifs,
- 4A-3 : les notes techniques
- 4A-4 : les demandes de permis de construire,
- 4A-5 : les demandes de permis de démolir,
- 4A-6 : les déclarations de travaux,
- 4A-7 : les procès-verbaux de remise d'ouvrage,
- 4A-8 : les convocations aux réunions techniques,
- 4A-9 : les actes à caractère administratif ou technique relevant de la direction des routes notamment ceux concernant l'approbation des projets d'exécution afférents aux travaux d'aménagement dans le cadre des programmes approuvés par le conseil général,
- 4A-10 : les autorisations liées à la gestion et à la conservation du domaine public routier départemental,

- 4A-11 : les permissions de voirie,

Actes relatifs aux finances et aux marchés publics relevant de la direction des routes :

- 4A-12 : les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics inférieurs à 90 000 euros hors taxes dans le respect des règles internes définies par le conseil général et qui ne font pas l'objet d'une délégation au titre du présent arrêté
- 4A-13 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics supérieurs à 90 000 euros hors taxes et qui ne font pas l'objet d'une délégation au titre du présent arrêté
- 4A-14 : les certificats de paiement et la liquidation des dépenses et des recettes

Actes relatifs à la gestion du personnel relevant de la direction des routes :

4A-15 : les documents concernant les responsables de service relevant de la direction des routes de la direction de l'aménagement des territoires et des agents de son secrétariat: notamment, l'attribution des congés annuels et les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... .

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
4A-1 à 4A-15	M Thierry DURAND Directeur de la mobilité et des territoires	M. Didier CHARPENTIER, Directeur de la direction de l'appui aux territoires, de l'espace et de l'environnement	Mme Anne-Marie HERBOURG, Directrice générale adjointe

Article 5 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE GESTION TECHNIQUE DES ROUTES, MADAME ALEXIA GONÇALVES

5-A : Délégation de signature est donnée à Mme Alexia CONÇALVÈS, responsable du service gestion technique des routes, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences du service :

- 5A-1 : les notes techniques,
- 5A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 5A-3 : les actes relatifs à la préparation, la passation des marchés publics limités à 15 000 euros hors taxes dans le respect des règles internes définies par le conseil général
- 5A-4 : Les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics et des conventions
- 5A-5 : Les actes relatifs à l'engagement des dépenses et des recettes
- 5A-6 : les actes concernant la gestion courante du personnel du service gestion technique des routes : notamment, l'évaluation des agents, l'attribution des congés annuels et les autorisations d'absence, les ordres de mission temporaires, les états de frais de déplacement...

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
5A-1 à 5A-6	M. Freddy CUZZI Responsable du service ponts, structures et ouvrages	M. Claude DANNER Directeur des routes	Mme Anne-Marie HERBOURG, Directrice générale adjointe

Article 6 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE PONTS, STRUCTURES ET OUVRAGES, MONSIEUR FREDDY CUZZI

6-A : Délégation de signature est donnée à M. Freddy CUZZI, responsable du service ponts, structures et ouvrages, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences du service :

- 6A-1 : les notes techniques,

- 6A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 6A-3 : les actes relatifs à la préparation, la passation des marchés publics limités à 15 000 euros hors taxes dans le respect des règles internes définies par le conseil général
- 6A-4 : Les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics et des conventions
- 6A-5 : Les actes relatifs à l'engagement des dépenses et des recettes
- 6A-6 : les actes concernant la gestion courante du personnel du service ponts, structures et ouvrages: notamment, l'évaluation des agents, l'attribution des congés annuels et les autorisations d'absence, les ordres de mission temporaires, les états de frais de déplacement...

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
6A-1 à 6A-6	Mme Alexia GONCALVES Responsable du service Gestion technique des routes	M. Claude DANNER Directeur des routes	Mme Anne-Marie HERBOURG, Directrice générale adjointe

TRAVAUX, MADAME BEATRICE LEBEDEL

7-A : Délégation de signature est donnée à Mme Béatrice LEBEDEL, responsable du service programmation et travaux, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences du service :

- 7A-1 : les notes techniques,
- 7A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis
- 7A-3 : Les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics et des conventions
- 7A-4 : Les actes relatifs à l'engagement des dépenses et des recettes
- 7A-5 : les actes concernant la gestion courante du personnel du service programmation et travaux: notamment, l'évaluation des agents, l'attribution des congés annuels et les autorisations d'absence, les ordres de mission temporaires, les états de frais de déplacement... .

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
7A-1 à 7A-5	M. Claude DANNER Directeur des routes	M. Thierry DURAND Directeur DMT	Mme Anne-Marie HERBOURG, Directrice générale adjointe

Article 7 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE PROGRAMMATION DES

Article 8 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE GESTION DU DOMAINE PUBLIC, MONSIEUR BRUNO PHILIPPOT

8-A : Délégation de signature est donnée à M. Bruno PHILIPPOT, responsable du service gestion du domaine public, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences du service :

- 8A-1 : les notes techniques,
- dans le respect des règles internes définies par le conseil général
- 8A-2 : les demandes et formalités préalables à la cession ou échange des terrains telles que :
 - ☞ les documents de division de parcelle et d'arpentage d'ensemble,
 - ☞ les demandes d'extraits cadastraux,
 - ☞ les demandes de renseignements hypothécaires et les demandes d'estimation aux services fiscaux
 - ☞ les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis
 - 8A-3 : les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du vice-président délégué ou du directeur général, telles que : les refus de vente de terrain, les correspondances adressées aux notaires
 - 8A-4 : les certifications conformes de certaines pièces en rapport avec gestion du domaine public et foncier,
 - 8A-5 : Les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics et des conventions
 - 8A-6 : les actes relatifs à l'engagement et la liquidation des dépenses et des recettes

➤ 8A-7 : les actes concernant la gestion courante du personnel du service gestion du domaine public: notamment, l'évaluation des agents, l'attribution des congés annuels et les autorisations d'absence, les ordres de mission temporaires, les états de frais de déplacement... .

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
8A-1 à 8A-7	M. Claude DANNER Directeur des routes	M. Thierry DURAND Directeur DMT	Mme Anne-Marie HERBOURG, Directrice générale adjointe

Article 9 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR CLAUDE DANNER, RESPONSABLE DU SERVICE ÉTUDES ET GRANDS TRAVAUX

9-A : Délégation de signature est donnée à M. Claude DANNER, responsable du service études et grands travaux, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences du service :

- 9A-1 : les notes techniques
- 9A-2: les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis
- 9A-3 :les actes concernant la gestion courante du personnel du service études et grands travaux: notamment, l'évaluation des agents, l'attribution des congés annuels et les autorisations d'absence, les ordres de mission temporaires, les états de frais de déplacement... .

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
9A-1 à 9A-3	M. Denis HARMAND Responsable du bureau d'études, service Etudes et grands travaux	M. Didier CHARPENTIER, Directeur de la direction de l'appui aux territoires, de l'espace et de l'environnement	Mme Anne-Marie HERBOURG, Directrice générale adjointe

Article 10 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR DENIS HARMAND, RESPONSABLE DU BUREAU D'ÉTUDES DU SERVICE ÉTUDES ET GRANDS TRAVAUX

10-A : Délégation de signature est donnée à M. Denis HARMAND, responsable du bureau d'études, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences du service :

- 10A-1 : les notes techniques,
- 10A-2 :les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 10A-3 : les demandes d'établissement des documents d'arpentage,
- 10A-4 : les actes relatifs à la préparation, la passation des marchés publics limités à 15 000 euros hors taxes, dans le respect des règles internes définies par le conseil général
- 10A-5 : Les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics et des conventions
- 10A-6 : Les actes relatifs à l'engagement des dépenses et des recettes
- 10A-7 : Les actes concernant la gestion courante du personnel du bureau d'études: notamment, l'évaluation des agents, l'attribution des congés annuels et les autorisations d'absence, les ordres de mission temporaires, les états de frais de déplacement... .

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
10A-1 à 10A-7	M. Jean-Luc TOULY Responsable des grands travaux, service Etudes et grands travaux	M. Claude DANNER, Directeur des Routes	Mme Anne-Marie HERBOURG, Directrice générale adjointe

Article 11 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR JEAN-LUC TOULY, RESPONSABLE DES GRANDS TRAVAUX DU SERVICE ÉTUDES ET GRANDS TRAVAUX

11-A : Délégation de signature est donnée à M. Jean-Luc TOULY, responsable des grands travaux routiers, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences du service :

- 11A-1 : les notes techniques,
- 11A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 11A-3 : les demandes d'établissement des documents d'arpentage,
- 11A-3 : les actes relatifs à la préparation, la passation des marchés publics limités à 15 000 euros hors taxes, dans le respect des règles internes définies par le conseil général
- 11A-4 : Les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics et des conventions
- 11A-5 : Les actes relatifs à l'engagement des dépenses et des recettes
- 11A-6 : les actes concernant la gestion courante du personnel du service des grands travaux routiers: notamment, l'évaluation des agents, l'attribution des congés annuels et les autorisations d'absence, les ordres de mission temporaires, les états de frais de déplacement...

11-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Luc TOULY, la délégation qui lui est conférée est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
11A-1 à 11A-6	M. Denis HARMAND Responsable du bureau d'études, service Etudes et grands travaux	M. Claude DANNER, Directeur des Routes	Mme Anne-Marie HERBOURG, Directrice générale adjointe

DIRECTION APPUI AUX TERRITOIRES, GESTION DE L'ESPACE ET DE L'ENVIRONNEMENT

Article 12 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DE LA DIRECTION DE L'APPUI AUX TERRITOIRES, DE L'ESPACE ET DE L'ENVIRONNEMENT, MONSIEUR DIDIER CHARPENTIER :

12A : Délégation de signature est donnée à M. Didier CHARPENTIER, directeur de la direction de l'appui aux territoires, de l'espace et de l'environnement, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences de la direction :

Actes à caractère administratif et technique relevant de la direction de l'appui aux territoires, de l'espace et de l'environnement:

- 12A-1 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 12A-2 : les certificats administratifs,
- 12A-3 : les notes techniques
- 12A-4 : les courriers concernant l'instruction ou l'exécution des dossiers,
- 12A-5 : les dossiers de demande d'autorisation administrative notamment les dossiers relatifs aux travaux, dérogations espèces protégées, dérogation loi sur l'eau...
- 12A-6 : les demandes de permis de construire et de démolir,
- 12A-7 : les déclarations de travaux,
- 12A-8 : les procès-verbaux de remise d'ouvrage,
- 12A-9 : les convocations aux réunions techniques,
- 12A-10 : les actes concernant l'approbation des projets d'exécution afférents aux travaux conduits par la direction dans le cadre des programmes approuvés par le conseil général,
- 12A-11 : les actes concernant l'approbation des études et projets et la réception des travaux

Actes relatifs aux finances et aux marchés publics relevant de la direction de l'appui aux territoires, de l'espace et de l'environnement:

- 12A-12 : les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics inférieurs à 90 000 euros hors taxes, dans le respect des règles internes définies par le conseil général et qui ne font pas l'objet d'une délégation au titre du présent arrêté
- 12A-13 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics supérieurs à 90 000 euros hors taxes
- 12A-14 : les certificats de paiement et la liquidation des dépenses et des recettes

Actes relatifs à la gestion du personnel relevant de la direction de l'appui aux territoires, de l'espace et de l'environnement:

12A-15 : les documents concernant les responsables de service relevant de la direction de l'appui aux territoires, de l'espace et de l'environnement: notamment, l'attribution des congés annuels et les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
12A-1 à 12A-15	M. Thierry DURAND, directeur de la mobilité et des territoires	M. Claude DANNER Directeur des routes	Mme Anne-Marie HERBOURG, directrice générale adjointe

Article 13: DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE EAU, ASSAINISSEMENT, RIVIERES, MONSIEUR PHILIPPE LARIVIERE

13A : Délégation de signature est donnée à M. Philippe LARIVIERE, responsable du service eau, assainissement, rivières, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences de la direction :

- 13A-1 : les notes techniques,
- 13A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 13A-3 : les correspondances relatives aux études d'impact ou hydrauliques telles que celles adressées au bureau d'études,
- 13A-4 : les actes relatifs à la préparation, la passation des marchés publics limités à 15 000 euros hors taxes, dans le respect des règles internes définies par le conseil général,
- 13A-5 : Les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics et des conventions,
- 13A-6: Les actes relatifs à l'engagement et la liquidation des dépenses et des recettes,
- 13A-7 : les notifications de refus d'attribution de subvention,
- 13A-8 : les actes concernant la gestion courante du personnel du service gestion eau, assainissement, rivières: notamment, l'évaluation des agents, l'attribution des congés annuels et les autorisations d'absence, les ordres de mission temporaires, les états de frais de déplacement...

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
13A-1 à 13A-7	M. Régis CRISNAIRE Responsable du service aménagement foncier et urbanisme	M. Didier CHARPENTIER, directeur de la direction de l'appui aux territoires, de l'espace et de l'environnement	Mme Anne-Marie HERBOURG, directrice générale adjointe

Article 14 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE ESPACES NATURELS SENSIBLES ET ENVIRONNEMENT, MADAME MURIEL BALLIE

14-A : Délégation de signature est donnée à Mme Muriel BALLIE, responsable du service espaces naturels sensibles, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences du service

- 14A1 : les notes techniques,
- 14A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 14A-3 : les actes relatifs à la préparation, la passation des marchés publics limités à 15 000 euros hors taxes, dans le respect des règles internes définies par le conseil général,
- 14A-4 : Les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics et des conventions,
- 14A-5 : Les actes relatifs à l'engagement et la liquidation des dépenses et des recettes,
- 14A-6 : les notifications de refus d'attribution de subvention,
- 14A-7 : Les actes concernant la gestion courante du personnel du service espaces naturels sensibles: notamment, l'évaluation des agents, l'attribution des congés annuels et les autorisations d'absence, les ordres de mission temporaires, les états de frais de déplacement...

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
14A-1 à 14A-7	M. Philippe LARIVIERE Responsable du service eau, assainissement, rivières	M. Didier CHARPENTIER, directeur de la direction de l'appui aux territoires, de l'espace et de l'environnement	Mme Anne-Marie HERBOURG, directrice générale adjointe

Article 15 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE AMENAGEMENT FONCIER ET URBANISME, MONSIEUR REGIS CRISNAIRE

15A : Délégation de signature est donnée à M. Régis CRISNAIRE, responsable du service aménagement foncier et urbanisme, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences du service

- 15A1 : les notes techniques,
- 15A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 15A-3 : les actes, notes et correspondances relatifs aux procédures d'élaboration, de révision ou de modifications des documents d'urbanisme et d'aménagement du territoire,
- 15A-4: les actes relatifs à la préparation, la passation des marchés publics limités à 15 000 euros hors taxes, dans le respect des règles internes définies par le conseil général,
- 15A-5: Les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics et des conventions,
- 15A-6 : Les actes relatifs à l'engagement et la liquidation des dépenses et des recettes,
- 15A-7 : les notifications de refus d'attribution de subvention,
- 15A-8 : les actes concernant la gestion courante du personnel du service aménagement foncier et urbanisme: notamment, l'évaluation des agents, l'attribution des congés annuels et les autorisations d'absence, les ordres de mission temporaires, les états de frais de déplacement...

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
15A-1 à 15A-8	Mme Muriel BALLIE, responsable du service espaces naturels sensibles Responsable du service	M. Didier CHARPENTIER, directeur de la direction de l'appui aux territoires, de l'espace et de l'environnement	Mme Anne-Marie HERBOURG, directrice générale adjointe

Article 16 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE APPUI AUX TERRITOIRES, MONSIEUR OLIVIER CAILLAT :

16-A : Délégation de signature est donnée à M. Olivier CAILLAT, responsable du service appui aux territoires, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences du service :

- 16A-1 : les notes et courriers relatifs au dispositif d'appui,
- 16A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 16A-3: les courriers d'accusé de réception et d'instruction des dossiers,
- 16A-4 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses et des recettes liés aux subventions, fonds de concours... et hors marchés publics,
- 16A-5: les certificats de paiement,
- 16A-6 : les notifications de refus d'attribution de subvention y compris dans le cadre des Contrats Territoriaux de Développement Durable -DAPRO investissement,
- 16A-7 : les actes concernant la gestion courante du personnel du service appui aux territoires, notamment, l'évaluation des agents, l'attribution des congés annuels et les autorisations d'absence, les ordres de mission temporaires, les états de frais de déplacement...

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
16A-1 A 16A-5 et 16A-7	Mme Sylvie HUMBERT Responsable adjointe du service appui aux territoires à l'exception des actes de gestion courante du personnel la concernant	M. Didier CHARPENTIER, directeur de la direction de l'appui aux territoires, de l'espace et de l'environnement	Mme Anne-Marie HERBOURG, directrice générale adjointe
16A-6	M. Didier CHARPENTIER, directeur de la direction de l'appui aux territoires, de l'espace et de l'environnement	Mme Anne-Marie HERBOURG, directrice générale adjointe	

Article 17 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA MAISON DE L'ENVIRONNEMENT, M. JEAN-PIERRE DODET

17-A : Délégation de signature est donnée à M. Jean Pierre DODET, responsable de la maison de l'environnement, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences du service

- 17A-1 : les notes techniques,
- 17A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 17A-3 : les actes concernant la gestion courante du personnel de la maison de l'environnement : notamment, l'évaluation des agents, l'attribution des congés annuels et les autorisations d'absence, les ordres de mission temporaires, les états de frais de déplacement... .

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
17A-1 à 17A-3	Mme Muriel BALLIE, responsable du service espaces naturels sensibles	M. Didier CHARPENTIER, directeur de la direction de l'appui aux territoires, de l'espace et de l'environnement	Mme Anne-Marie HERBOURG, directrice générale adjointe

DIRECTION MOBILITE ET TERRITOIRES

Article 18 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DE LA MOBILITE ET TERRITOIRES, MONSIEUR THIERRY DURAND

18-A : Délégation de signature est donnée à M. Thierry DURAND, directeur de la mobilité et territoires, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences de la direction :

Actes à caractère administratif et technique relevant de la direction de la Mobilité et Territoires :

- 18A-1 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 18A-2 : les certifications conformes de certaines pièces,
- 18A-3 : les certificats administratifs,
- 18A-4 : les notes techniques,
- 18A-5 : les convocations aux réunions techniques,
- 18A-6 : les arrêtés de police temporaire,
- 18A-7 : les dérogations à l'arrêt de barrière de dégel,
- 18A-8 : les autorisations liées à l'exploitation du domaine public routier départemental,
- 18A-9 : les actes à caractère administratif ou technique relevant de la direction de la mobilité et territoires,

Actes relatifs aux finances et aux marchés publics relevant de la direction de la Mobilité et Territoires :

- 18A-10 : les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics inférieurs à 90 000 euros hors taxes et passés dans le respect des règles internes définies par le conseil général et ne faisant l'objet d'une délégation au titre du présent arrêté,

- 18A-11 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics supérieurs à 90 000 euros hors taxes,
- 18A-12 les certificats de paiement et la liquidation des dépenses et des recettes

Actes relatifs à la gestion du personnel relevant de la direction de la Mobilité et Territoires :

- 18A-13: les documents concernant les responsables de service relevant de la direction de la mobilité et territoires: notamment, l'attribution des congés annuels et les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... ,

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
18A-1 à 18A-13	M. Claude DANNER Directeur des routes	Mme Sophie BRAULT, Responsable du service transports à l'exception des actes de gestion courante du personnel la concernant	Mme Anne-Marie HERBOURG, Directrice générale adjointe

Article 19 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE TRANSPORTS, MADAME SOPHIE BRAULT :

19-A : Délégation de signature est donnée à Mme Sophie BRAULT, responsable du service transports, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences du pôle :

- 19A-1: le courriers et notes relatifs au pôle transports,
- 19A-2: les actes et correspondances relatifs à l'application de la réglementation en vigueur en matière de transports (notifications de refus de carte de transport scolaire, les mesures de discipline...),
- 19A-3 : les actes, notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers du service,
- 19A-4: - les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics limités 15 000 euros hors taxes dans le respect des règles internes définies par le conseil général,
- 19A-5 : Les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics et des conventions,
- 19A-6 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses et des recettes,
- 19A-7 : les notifications de refus d'attribution de subvention,
- 19A-8 : les actes relatifs à la gestion courante des cadres du service transports et des agents de l'unité Réseau et mobilité, notamment, l'évaluation de ces agents , l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacements... .

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
19A-1 à 19A-8	Mme Sandrine GEGOUT, responsable adjointe du service transport à l'exception des actes de gestion courante du personnel la concernant	M. Thierry DURAND Directeur de la mobilité et des territoires	Mme Anne-Marie HERBOURG, Directrice générale adjointe

Article 20 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE L'UNITE PROJETS ET ORGANISATION DU SERVICE TRANSPORTS, MADAME SANDRINE GEGOUT :

20-A : Délégation de signature est donnée à Mme Sandrine GEGOUT, responsable de l'unité projets et organisation du service transports, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences de l'unité projets et organisation :

- 20A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de l'unité projets et organisation du service transports, notamment, l'évaluation de ces agents, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacements... .

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2
20A-1	Mme Sophie BRAULT, Responsable du service transports	M. Thierry DURAND Directeur de la mobilité et des territoires

Article 21 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE L'UNITE SERVICE AUX USAGERS DU SERVICE TRANSPORTS, MADAME RACHEL GUSTIN :

21-A : Délégation de signature est donnée à Mme Rachel GUSTIN, responsable de l'unité service aux usagers du service transports, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences de l'unité projets et organisation :

➤21A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de l'unité service aux usagers du service transports, notamment, l'évaluation de ces agents, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacements... .

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
21A-1	Mme Sophie BRAULT, Responsable du service transports	Mme Sandrine GEGOUT Responsable Adjointe du service transport	M. Thierry DURAND Directeur de la mobilité et des territoires

Article 22 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE L'UNITE INFORMATION DES TERRITOIRES DU SERVICE TRANSPORTS, MADAME PASCALE BOULONNE :

22-A : Délégation de signature est donnée à Mme Pascale BOULONNE, responsable de l'unité information des territoires du service transports, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences de l'unité projets et organisation :

➤22A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de l'unité information des territoires du service transports, notamment, l'évaluation de ces agents, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacements... .

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
22A-1	Mme Sophie BRAULT, Responsable du service transports	Mme Sandrine GEGOUT Responsable Adjointe du service transport	M. Thierry DURAND Directeur de la mobilité et des territoires

Article 23 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE EXPLOITATION ET DEPLACEMENT, MONSIEUR THIERRY DURAND

23-A : Délégation de signature est donnée à M. Thierry DURAND, responsable du service exploitation et déplacement, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences du service :

- 23A-1: les notes techniques,
- 23A-2: les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis, manifestations,
- 23A-3 : les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics limités à 15 000 euros hors taxes dans le respect des règles internes définies par le conseil général,
- 23A-4 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses et des recettes,
- 23A- 5 : les actes à caractère administratif ou technique relevant du domaine de l'exploitation et déplacement,
- 23A-6: les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service exploitation et déplacement notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacements...

➤**23-B :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry DURAND, la délégation qui lui est conférée est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
23A-1 à 23A-6	M. Didier GUILMART, adjoint au responsable du service exploitation et déplacement	M. Alain PERRINO Chargé des études	Mme Sophie BRAULT, Responsable du service transports

Article 24 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE L'UNITE EXPLOITATION DE LA ROUTE DU SERVICE EXPLOITATION ET DEPLACEMENT, MONSIEUR DOMINIQUE WINIGER

➤ **24-A** : Délégation de signature est donnée à M. Dominique WINIGER, responsable de l'unité exploitation de la route du service exploitation et déplacement, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences du service :

➤ 24A-1: les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service entretien et exploitation notamment, l'évaluation de ces agents, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission temporaires, les états de frais de déplacements...

➤ 24A-2 : les actes à caractère administratif ou technique relevant de l'exploitation du domaine de l'exploitation de la route

➤ **24-B** : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Dominique WINIGER, la délégation qui lui est conférée est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
24A-2	M. Didier GUILMART, adjoint au responsable du service exploitation et déplacement	M. Alain PERINO Chargé des études	M. Thierry DURAND Directeur de la mobilité et des territoires

Article 25 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU PARC, MONSIEUR MICHEL FRANCOIS

25-A : Délégation de signature est donnée à M. Michel FRANCOIS, responsable du Parc, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences du service :

- 25A-1 : les notes techniques,
- 25A-2 : les actes à caractère administratif ou technique relevant du domaine du parc,
- 25A-3 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 25A-4 : les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics limités à 15 000 euros hors taxes, passés dans le respect des règles internes définies par le conseil général,
- 25A-5: Les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics,
- 25A-6: les actes relatifs à l'engagement et la liquidation des dépenses et des recettes,
- 25A-7 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel administratif et les chefs de section du service parc notamment, l'évaluation de ces agents, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission temporaires, les états de frais de déplacements...

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
25A-1 à 25A-7	M. Mathieu RUER Adjoint au responsable du parc	M. Thierry DURAND Directeur de la mobilité et des territoires	Mme Anne-Marie HERBOURG Directrice générale adjointe à l'aménagement

Article 26 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE LA SECTION EXPLOITATION DU PARC, MONSIEUR PATRICK VIAREGGI

26-A : Délégation de signature est donnée à M. Patrick VIAREGGI, chef de la section exploitation du Parc, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences de la section :

- 26A-1 : les notes techniques,
- 26A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 26A-3 : Les actes relatifs à la préparation et l'exécution des marchés publics,

- 26A-4: les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la section exploitation du service parc notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission temporaires, les états de frais de déplacements...

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
26A-1 à 26A-4	M. Michel FRANCOIS Responsable du Parc Départemental	M. Mathieu RUER Adjoint au responsable du Parc Départemental	M. Thierry DURAND Directeur de la mobilité et des territoires

Article 27 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE LA SECTION MAGASIN DU PARC, MONSIEUR JEAN MAURICE FISCHER

27-A : Délégation de signature est donnée à M. Jean Maurice FISCHER, chef de la section magasin du Parc, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences de la section :

- 27A-1 : les notes techniques,
 ➤ 27A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
 ➤ 27A-3 : Les actes relatifs à la préparation et l'exécution des marchés publics,
 ➤ 27A-4: les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la section exploitation du service parc notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission temporaires, les états de frais de déplacements...

27 - B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean Maurice FISCHER, la délégation qui lui est conférée est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
27A-1 à 27A-4	M. Michel FRANCOIS Responsable du Parc Départemental	M. Mathieu RUER Adjoint au responsable du Parc Départemental	M. Thierry DURAND Directeur de la mobilité et des territoires

Article 28 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE LA SECTION ATELIER, DU PARC, MONSIEUR JEAN CHRISTOPHE GOBEAUX

28-A : Délégation de signature est donnée à M. Jean Christophe GOBEAUX, chef de la section atelier du Parc, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences de la section :

- 28A-1 : les notes techniques,
 ➤ 28A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
 ➤ 28A-3 : Les actes relatifs à la préparation et l'exécution des marchés publics,
 ➤ 28A-4: les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la section exploitation du service parc notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission temporaires, les états de frais de déplacements...

28 - -B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean Christophe GOBEAUX, la délégation qui lui est conférée est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
28A-1 à 28A-4	M. Michel FRANCOIS Responsable du Parc Départemental	M. Mathieu RUER Adjoint au responsable du Parc Départemental	M. Thierry DURAND Directeur de la mobilité et des territoires

MISSION DEVELOPPEMENT NUMERIQUE DES TERRITOIRES

Article 29 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE LA MISSION DEVELOPPEMENT NUMERIQUE DES TERRITOIRES, MONSIEUR DIDIER DRUON

29-A : Délégation de signature est donnée à M. Didier DRUON, chef de la mission développement numérique des territoires, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences de la mission :

Actes à caractère administratif et techniques relevant de la mission développement numérique des territoires :

- 29A-1 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 29A-2 : les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du vice-président délégué ou du directeur général, telles que : les refus de vente de terrain, les correspondances adressées aux notaires
- 29A-3 : les certifications conformes de certaines pièces,
- 29A-4 : les certificats administratifs,
- 29A-5 : les notes techniques,
- 29A-6 : les demandes de permis de construire,
- 29A-7 : les demandes de permis de démolir,
- 29A-8 : les déclarations de travaux,
- 29A-9 : les procès-verbaux de remise d'ouvrage,
- 29A-10 : les convocations aux réunions techniques,
- 29A-11 : les demandes d'estimation aux services fiscaux,
- 29A-12 : les demandes et formalités préalables à la cession ou échange des terrains telles que :
 - ☞ les documents de division de parcelle et d'arpentage d'ensemble,
 - ☞ les demandes d'extraits cadastraux,
 - ☞ les demandes de renseignements hypothécaires....,
- 29A-13 : les actes concernant l'approbation des projets d'exécution afférents aux travaux d'aménagement dans le cadre des programmes approuvés par le conseil général,
- 29A-14 : les autorisations liées à la gestion et à la conservation du domaine public routier départemental,
- 29A-15 : les permissions de voirie,

Actes relatifs aux finances et aux marchés publics relevant de la mission développement numérique des territoires :

- 29A-16 : les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics limités à 90 000 euros hors taxes, passés dans le respect des règles internes définies par le conseil général,
- 29A-17 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics,
- 29A-18 : les actes relatifs à l'engagement et la liquidation des dépenses et des recettes,
- 29A-19 : les certificats de paiement,

Actes relatifs à la gestion du personnel relevant de la mission développement numérique des territoires :

- 29A-20 : les documents concernant les responsables de service relevant de la mission développement numérique des territoires : notamment, l'attribution des congés annuels et les autorisations d'absence,
- 29A-21 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la mission développement numérique notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacements...

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
29A-1 à 29A-21	Mme Anne-Marie HERBOURG, Directrice générale adjointe	M. Didier CHARPENTIER directeur de la direction de l'appui aux territoires, de l'espace et de l'environnement	M. Claude DANNER Directeur des routes

MISSION HABITAT ET LOGEMENT

Article 30 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE LA MISSION HABITAT ET LOGEMENT, M. JEAN-PIERRE DUBOIS-POT

30-A : Délégation de signature est donnée à M. Jean-Pierre DUBOIS-POT, chef de la mission habitat et logement, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 30A-1 : les actes individuels ou collectifs dont la situation particulière nécessite une coordination, une cohérence ou un arbitrage départemental tels que :
 - ☞ les décisions relatives à l'octroi des aides individuelles du Fonds de solidarité pour le logement.
- 30A-2 : les correspondances ayant un caractère d'information ou d'avis,

- 30A-3 : les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du Vice-président ou du Directeur général,
- 30A-4 : les actes, notes concernant l'instruction des dossiers relatifs à l'habitat et au logement,
- 30A-5: les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public,
- 30A-6 : les notifications de refus d'attribution de subvention,
- 30A-7 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la mission habitat et logement, rattaché directement à l'autorité hiérarchique de M. Jean-Pierre DUBOIS-POT, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

30-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Pierre DUBOIS-POT, la délégation qui lui est conférée par l'article 15A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

articles	suppléant n°1	suppléant n°2	Suppléant n°3
30A-1 30A-7	Mme Anne-Marie HERBOURG, directrice générale adjointe	M. Didier CHARPENTIER directeur de la direction de l'appui aux territoires, de l'espace et de l'environnement	M. Claude DANNER Directeur des routes

Article 31 : Le précédent arrêté 760MCA11 en date du 2 janvier 2012 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

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

Fait à Nancy, le 20 septembre 2012

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

MICHEL DINET

---ooOoo---

**ARRETE N° 2012-DISAS- 236-EF D'AUTORISATION D'EXTENSION DU CENTRE MATERNEL « LES
SAPINS » DE L'ASSOCIATION CLAIR LOGIS**

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L 221-1, L 222-1, L 222-2, L 222-5, L 223-1, L 223-2, L 223-4, L 223-5, L 228-3, L 313-1 à L 313-13;

VU le code civil et notamment ses articles 375 et 375-3 ;

VU la loi du 05 mars 2007 réformant la protection de l'enfance ;

VU la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale, notamment son chapitre III, section I ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Considérant le schéma départemental de protection de l'enfance élaboré et signé par le Département le 29 juin 2009 :

A R R E T E :

I. Nature de la prestation délivrée par l'établissement :

Article 1^{er} : L'association CLAIR LOGIS sise au 3 rue Emile FRIANT 54000 NANCY, est autorisée à ouvrir un centre maternel dénommé « Les Sapins ».

Article 2 : Le centre maternel « Les Sapins » est autorisé à prendre en charge des jeunes mères (majeures et mineures) avec leurs enfants de moins de 3 ans. Le nombre total de places de cet établissement est de 32 places dont 10 places en logements semi autonomes.

Article 3 : Les logements semi autonomes ont pour objectif d'offrir une alternative à un accueil de type collectif. Le projet de logement semi autonome est de garantir à l'issue de cet accueil la possibilité pour la mère et son enfant d'emménager dans un lieu d'habitation offrant sécurité et bien être à la famille.

Les logements semi autonomes peuvent s'adresser à :

- Des mères (majeures ou mineures) et leurs enfants accueillis auparavant dans un centre maternel et pour qui un accompagnement soutenu à la prise en charge de l'enfant n'est plus nécessaire,
- Des mères dont l'(les)enfant(s) a été confié à une assistante familiale ou la pouponnière et pour qui une restitution pourrait être envisagée,
- Un père avec son (ses) enfant(s) demandant un accompagnement,

pour lesquels un retour en habitat ordinaire serait prématuré.

Article 4 : Le centre maternel « Les Sapins » est habilité à héberger des mères et leurs enfants accueillis sur sollicitation du président du conseil général en matière d'aide sociale à l'enfance au titre de la protection administrative et dans le cadre de la protection judiciaire.

Article 5 : Les mères avec enfants accueillies et hébergées au centre maternel « Les Sapins » participent financièrement à leur hébergement.

Article 6 : Le centre maternel « Les Sapins » accueille des mères et leurs enfants dont les demandes d'admission émanent prioritairement du département de Meurthe et Moselle et exceptionnellement des départements limitrophes afin de limiter l'éloignement des parents.

Article 7 : Le centre maternel accompagne au quotidien et à long terme les mères vers une vie stable sur le plan de l'emploi, du budget, de la santé, de l'accès aux droits et à la vie citoyenne. Elles sont aidées pour être à même de se réinsérer et d'accéder progressivement et durablement à une autonomie personnelle et sociale.

Au sein du centre maternel, l'enfant bénéficie d'une protection et d'une observation attentive permettant de repérer d'éventuels troubles du comportement et du développement qui pourront être traités précocement, notamment sur l'espace « petite enfance » du centre maternel. Cet espace « petite enfance » dédié aux enfants a pour objectif d'accueillir les parents afin qu'ils puissent prendre part dans l'éveil de leur tout petit. Il peut être aussi un lieu d'apprentissage de la parentalité accompagné dans cette démarche par les professionnels.

Le lien est maintenu avec le père pendant toute la durée de la prise en charge au centre maternel. Soutenues sur tous les plans, les mères sont amenées à assumer leur responsabilité de parent et éventuellement consolider ou reconstruire des liens familiaux.

II. Compétences développées par l'établissement :

Article 8 : Le centre maternel « Les Sapins » dispose d'une équipe pluridisciplinaire qui réalise :

- Un travail de guidance parentale,
- Un accompagnement dans la prise en charge des enfants par leur mère,
- Un travail d'observation portant sur le lien mère/enfant avec le souci de permettre une relation harmonieuse et constructive.
-

Article 9 : Monsieur le directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et au bulletin des actes administratifs du département.

NANCY, le 10 juillet 2012

Le président du conseil général

Michel DINET

**ARRETE N°2012 –DISAS 264 / DIRECTION ENFANCE FAMILLE RELATIF AU PRIX DE JOURNEE 2012
DU CENTRE DE PLACEMENT FAMILIAL OHS LORRAINE DONT LA TARIFICATION RELEVE DE LA
COMPETENCE DU DEPARTEMENT**

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE,

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

VU les demandes présentées par l'établissement et les réponses apportées par l'autorité de tarification,
SUR PROPOSITION de monsieur le directeur général adjoint aux solidarités ;

A R R Ê T E

Article 1^{er} : Pour l'exercice budgétaire 2012 les recettes et les dépenses prévisionnelles du Centre de placement familial OHS Lorraine sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels	Montants en Euros	Total en Euros
Dépenses	Groupe I : Dépenses afférentes à l'exploitation courante	192 130,00	2 115 404,84
	Groupe II : Dépenses afférentes au personnel	1 788 233,84	
	Groupe III : Dépenses afférentes à la structure	135 041,00	
Recettes	Groupe I : Produits de la tarification	2 054 512,14	2 054 512,14
	Groupe II : Produits relatifs à l'exploitation	0,00	
	Groupe III : Produits financiers et produits non encaissables	0,00	

Article 2 : les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du :
1^{er} septembre 2012

Centre de placement familial OHS Lorraine
1 RUE DU VIVARAIS
54500 VANDOEUVRE LES NANCY

Type de prestation	Montant du prix de journée
Placement Familial	204,16
Prestation De Suivi Éducatif	73,48

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

Exercice		Montants
2010	Excédent	60 892,70
Total résultat antérieur		+ 60 892,70

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

Article 5 : Monsieur le directeur général des services départementaux, monsieur le directeur général adjoint aux solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.
NANCY, le 17 août 2012

Pour le président du conseil général de Meurthe et Moselle
Et par délégation
Le Vice Président délégué
Noël GUERARD

---ooOoo---

**ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 041 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE
DEPENDANCE DE L' « EHPAD SAINT CHARLES » A BAYON**

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE,

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

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

VU les demandes présentées par l'établissement,

SUR proposition de Madame la directrice générale adjointe aux solidarités,

A R R E T E :

Article 1er : Pour l'exercice budgétaire 2012, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l' « EHPAD Saint Charles » de BAYON sont autorisées comme suit:

	Section tarifaire hébergement	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	3 212 740,60
Recettes	Montant global des produits	3 212 740,60

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	885 510,93
Recettes	Montant global des produits	885 510,93

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

	Section tarifaire hébergement	Section tarifaire dépendance
Excédent		
Déficit	- 8 329,11	- 5 242,84

Article 3 : Les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1er mars 2012 : **EHPAD Saint Charles à BAYON**

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Appartement : 68,66 €

Chambre Espace Gallé : 46,23 €

Chambres Doubles : 47,49 €

Chambres Individuelles : 56,10 €

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Chambres Doubles : 53,11 €

Appartement : 74,28 €

Chambre Espace Gallé : 51,85 €

Chambres Individuelles : 61,72 €

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 20,86 €

GIR 3 et 4 : 13,24 €

GIR 5 et 6 : 5,62 €

Dotation globale A.P.A. : 529 698,54 €

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

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

Article 6 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – 4, rue Bénit – 54000 Nancy, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

Article 7 : Monsieur le directeur général des services départementaux et Madame la directrice générale adjointe aux solidarités sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

NANCY, le 09/02/2012

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

---ooOoo---

**ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 043 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE
DEPENDANCE DE L' «EHPAD LA COMPASSION» A SAINT FIRMIN**

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE,

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

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

VU les demandes présentées par l'établissement,

SUR proposition de Madame la directrice générale adjointe aux solidarités,

A R R E T E :

Article 1er : Pour l'exercice budgétaire 2012, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l' «EHPAD la Compassion» à SAINT FIRMIN sont autorisées comme suit:

	Section tarifaire hébergement	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	1 216 569,08
Recettes	Montant global des produits	1 216 569,08

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	295 284,29
Recettes	Montant global des produits	295 284,29

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

	Section tarifaire hébergement	Section tarifaire dépendance
Excédent		+ 3 593,28
Déficit		

Article 3 : Les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1er mars 2012 : **ACIS FRANCE-EHPAD LA COMPASSION A SAINT FIRMIN**

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Tarifs hébergement : 50,18 €

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Tarifs hébergement : 54,72 €

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 16,87 €

GIR 3 et 4 : 10,70 €

GIR 5 et 6 : 4,54 €

Dotation globale A.P.A. : 183 605,87 €

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

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

Article 6 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – 4, rue Bénit – 54000 Nancy, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

Article 7 : Monsieur le directeur général des services départementaux et Madame la directrice générale adjointe aux solidarités sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

NANCY, le 17/02/2012

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

**ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 050 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE
DEPENDANCE DE L' « EHPAD SAINTE JULIE » A GERBEVILLER**

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE,

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

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

VU les demandes présentées par l'établissement,

SUR proposition de Madame la directrice générale adjointe aux solidarités,

A R R E T E :

Article 1er : Pour l'exercice budgétaire 2012, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l' « EHPAD Sainte Julie » de GERBEVILLER sont autorisées comme suit:

	Section tarifaire hébergement	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	1 843 416,17
Recettes	Montant global des produits	1 843 416,17

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	501 095,94
Recettes	Montant global des produits	501 095,94

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

	Section tarifaire hébergement	Section tarifaire dépendance
Excédent		
Déficit		

Article 3 : Les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1er mars 2012 : **EHPAD Sainte Julie à GERBEVILLER**

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Tarifs hébergement : 51,34 €

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Tarifs hébergement : 57,11 €

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 20,67 €

GIR 3 et 4 : 13,59 €

GIR 5 et 6 : 5,77 €

Dotations globales A.P.A. : 263 023,68 €

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

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

Article 6 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – 4, rue Bénit – 54000 Nancy, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

Article 7 : Monsieur le directeur général des services départementaux et Madame la directrice générale adjointe aux solidarités sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

NANCY, le 17 février 2012

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

---ooOoo---

**ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 051 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE
DEPENDANCE DE L' « EHPAD » A ROSIERES AUX SALINES**

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE,

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

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

VU les demandes présentées par l'établissement,

SUR proposition de Madame la directrice générale adjointe aux solidarités,

A R R E T E :

Article 1er : Pour l'exercice budgétaire 2012, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l' « EHPAD » de ROSIERES AUX SALINES sont autorisées comme suit:

	Section tarifaire hébergement	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	2 118 626,87
Recettes	Montant global des produits	2 118 626,87

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	781 655,53
Recettes	Montant global des produits	781 655,53

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

	Section tarifaire hébergement	Section tarifaire dépendance
Excédent	+ 21 706,81	+ 3 380,00
Déficit		

Article 3 : Les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1er mars 2012 : **EHPAD à ROSIERES AUX SALINES**

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Tarifs hébergement : 44,77 €

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Tarifs hébergement : 50,18 €

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 20,09 €

GIR 3 et 4 : 12,76 €

GIR 5 et 6 : 5,41 €

Dotation globale A.P.A. : 428 578,37 €

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

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

Article 6 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – 4, rue Bénit – 54000 Nancy, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

Article 7 : Monsieur le directeur général des services départementaux et Madame la directrice générale adjointe aux solidarités sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

NANCY, le 17 février 2012

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

---ooOoo---

**ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 052 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE
DEPENDANCE DE L' « EHPAD MAISON HOSPITALIERE » A BACCARAT**

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE,

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

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

VU les demandes présentées par l'établissement,

SUR proposition de Madame la directrice générale adjointe aux solidarités,

A R R E T E :

Article 1er : Pour l'exercice budgétaire 2012, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l' « EHPAD Maison Hospitalière » de BACCARAT sont autorisées comme suit:

	Section tarifaire hébergement	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	1 963 805,00
Recettes	Montant global des produits	1 963 805,00

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	615 019,00
Recettes	Montant global des produits	615 019,00

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

	Section tarifaire hébergement	Section tarifaire dépendance
Excédent	+ 14 015,10	+ 1 787,04
Déficit		

Article 3 : Les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1er mars 2012 : **EHPAD Maison Hospitalière à BACCARAT**

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Tarifs hébergement : 47,60 €

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Tarifs hébergement : 53,03 €

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 20,45 €

GIR 3 et 4 : 12,84 €

GIR 5 et 6 : 5,43 €

Dotation globale A.P.A. : 350 436,40 €

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

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

Article 6 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – 4, rue Bénit – 54000 Nancy, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

Article 7 : Monsieur le directeur général des services départementaux et Madame la directrice générale adjointe aux solidarités sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

NANCY, le 17 février 2012

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

**ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 053 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE
DEPENDANCE DE L' « USLD MAISON HOSPITALIERE » A BACCARAT**

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE,

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

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

VU les demandes présentées par l'établissement,

SUR proposition de Madame la directrice générale adjointe aux solidarités,

A R R E T E :

Article 1er : Pour l'exercice budgétaire 2012, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l' « USLD Maison Hospitalière » de BACCARAT sont autorisées comme suit:

	Section tarifaire hébergement	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	796 351,00
Recettes	Montant global des produits	796 351,00

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	365 729,00
Recettes	Montant global des produits	365 729,00

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

	Section tarifaire hébergement	Section tarifaire dépendance
Excédent	+ 530,64	+ 1 344,68
Déficit		

Article 3 : Les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1er mars 2012 : **USLD Maison Hospitalière à BACCARAT**

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Tarifs hébergement : 49,71 €

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Tarifs hébergement : 56,34 €

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 24,60 €

GIR 3 et 4 : 15,62 €

GIR 5 et 6 : 6,63 €

Dotations globales A.P.A. : 243 549,12 €

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

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

Article 6 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – 4, rue Bénit – 54000 Nancy, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

Article 7 : Monsieur le directeur général des services départementaux et Madame la directrice générale adjointe aux solidarités sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

NANCY, le 17 février 2012

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

---ooOoo---

ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N°064 FIXANT LE TARIF HORAIRE DES PRESTATIONS DU SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT MEDICO-SOCIAL DE L'OFFICE D'HYGIENE SOCIALE DANS LE CADRE DE LA PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE,

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

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

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

SUR proposition de madame la directrice générale adjointe aux solidarités,

A R R E T E :

Article 1 : Le tarif horaire applicable aux prestations dispensées aux personnes bénéficiaires de la prestation de compensation du handicap prises en charge par le SAMSAH OHS est fixé pour l'année 2012 à : 17,58 €

Article 2 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal Interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy 4, rue Bénit 54000 NANCY, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

Article 3 : Monsieur le directeur général des services départementaux et madame la directrice générale adjointe aux solidarités sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

NANCY, le 09/03/12

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

---ooOoo---

**ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 066 RELATIF À LA PARTICIPATION A L'AIDE SOCIALE
DEPARTEMENTALE AU TITRE DU TARIF HEBERGEMENT DE LA MAISON DE RETRAITE
« LE HAUT DU BOIS » A JARVILLE**

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE,

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L. 314-1 à L. 314-13, L 342-1 à L 342-5, R 314-1 à 314-117, R 314-130 à R 314-136, R 314-140 à R 314-146 et R 314-158 à R 314-193,
VU la délibération n° 8404 adoptée par le conseil général de Meurthe et Moselle lors de sa session du 21 février 2011, portant actualisation du règlement départemental d'aide sociale,
VU l'arrêté n° 2007-242 du 30 mai 2007 du président du conseil général de Meurthe-et-Moselle, retirant l'habilitation à l'aide sociale départementale à l'EHPAD « Haut du Bois » à Jarville, à compter du 1^{er} juin 2007,
VU le courrier du président du conseil général de Meurthe-et-Moselle en date du 6 juin 2007, précisant les modalités de prise en charge des deux bénéficiaires de l'aide sociale présents à la maison de retraite « Le Haut du Bois » à la date de l'arrêté du 30 mai 2007 retirant à l'établissement l'habilitation à l'aide sociale,
VU l'arrêté conjoint du 21 février 2012, de l'ARS de Lorraine et du Conseil général de Meurthe-et-Moselle portant transfert à la société Médica-France de l'autorisation de création et de gestion de la maison de retraite « Le Haut du Bois » précédemment accordée au CCAS de Jarville-la-Malgrange,
VU l'arrêté du 4 janvier 2012, du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie, relatif à la hausse des tarifs des prestations visés aux articles L. 342-3 et R. 342-1 du code de l'action sociale et des familles,
SUR proposition de Madame la directrice générale adjointe aux solidarités,

A R R E T E :

Article 1er : Pour l'exercice 2012, le tarif hébergement applicable à la maison de retraite « Le Haut du Bois » sise à Jarville, est fixé à 42,90 €

Article 2 : En cas d'absence pour hospitalisations ou convenances personnelles, les tarifs hébergement fixés à l'article 1 sont réduits du montant du forfait hospitalier à compter du 1^{er} jour d'absence, dès lors que la durée d'absence est supérieure à 72 heures (3 nuitées).

Article 3 : En cas d'absence pour hospitalisations ou convenances personnelles, les tarifs dépendance cessent d'être facturés dès le 1^{er} jour d'absence, y compris le ticket modérateur.

Article 4 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat de la commission interrégionale de la tarification sanitaire et sociale de Nancy (Immeuble "Les Thiers" – 4 rue Piroux – C.O. 071 – 54036 NANCY CEDEX) dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

Article 5 : Monsieur le directeur général des services départementaux et Madame la directrice générale adjointe aux solidarités sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

NANCY, 9 Mars 2012

Michèle PILOT,
Vice-présidente déléguée à la Solidarité
avec les Personnes et au Développement Social.

**ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 077 RELATIF AUX TARIFS DE DEPENDANCE
DE L' « EHPAD LES SABLONS » A PULNOY**

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE,

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

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

VU les demandes présentées par l'établissement,

SUR proposition de Madame la directrice générale adjointe aux solidarités,

A R R E T E :

Article 1er : Pour l'exercice budgétaire 2012, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l' « EHPAD Les Sablons » de PULNOY sont autorisées comme suit :

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	459 951,25
Recettes	Montant global des produits	459 951,25

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

	Section tarifaire dépendance
Excédent	
Déficit	- 47 543,04

Article 3 : Les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1er avril 2012 : **EHPAD Les Sablons à PULNOY**

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 21,78 €

GIR 3 et 4 : 13,83 €

GIR 5 et 6 : 5,87 €

Dotations globales A.P.A. : 330 341,35 €

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

Article 5 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – 4, rue Bénit – 54000 Nancy, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

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

NANCY, le 16 mars 2012

Pour le président du conseil général de Meurthe-et-Moselle,

La vice-présidente déléguée à la Solidarité

avec les Personnes et au Développement Social,

Michèle PILOT

ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 079 FIXANT LES TARIFS HORAIRES PRESTATAIRES DE REFERENCE DANS LE CADRE DE L'APA POUR LES SERVICES D'AIDE A DOMICILE

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE

VU les articles L 232-3 à L 232-7 et R 232-7 à R 232-14 du code de l'action sociale et des familles, relatifs à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie,
VU l'article L 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles,
VU les articles L 129-1 et R 129-1 à R 129-5 du code du travail,
SUR proposition de madame la directrice générale adjointe aux solidarités,

A R R E T E :

Article 1 : Les tarifs horaires applicables aux personnes bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile recourant à un service prestataire d'aide à domicile ayant opté, en application du 2° de l'article L. 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles, pour la procédure d'agrément prévue par l'article L.129-1 du code du travail, est fixé pour l'année 2011 comme suit :

- tarif horaire prestataire en jours ouvrables : **18,51 €**
- tarif horaire prestataire dimanche et jours fériés : **22,29 €**

Article 2 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – 4 rue Bénit 54000 NANCY - dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

Article 3 : Monsieur le directeur général des services départementaux et madame la directrice générale adjointe aux solidarités chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

NANCY, le 16/03/2012

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

---ooOoo---

ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 080 FIXANT LES TARIFS DE REFERENCE DES PRESTATIONS A DOMICILE DANS LE CADRE DE L'ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L. 314-1 à L. 314-13, L 342-1 à L 342-5, R 314-1 à 314-117, R 314-130 à R 314-136, R 314-140 à R 314-146 et R 314-158 à R 314-193,
VU la délibération n° 7151 adoptée par le conseil général de Meurthe et Moselle lors de sa session du 23 juin 2003, portant actualisation du règlement départemental d'aide sociale,
SUR proposition de madame la directrice générale adjointe aux solidarités,

A R R E T E :

Article 1 : Les tarifs de référence des prestations ci-dessous mentionnées applicables aux personnes qui en sont bénéficiaires dans le cadre de leur plan d'aide au titre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile sont plafonnés pour l'année 2012 ainsi qu'il suit :

Accueil de jour (participation transport incluse) :

- tarif GIR 1/2 : 31 €/jour
- tarif GIR 3/4 : 29 €/jour

Hébergement temporaire :

- Tarif plafonné au trentième du montant du maxi GIR mensuel dont relève le bénéficiaire.

Portage de repas (5 prestations par semaine maximum) :

- 2,00 €/repas
- Pédicurie : 30 €(4 forfaits par an maximum)
- Location de la téléassistance (téléalarme, GPS...):
 - 26 €/mois
- Transport accompagné :
 - 30 €(durée de la prestation : 1 heure 15 minimum)

Article 2 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – 4 rue Bénit 54000 NANCY - dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

Article 3 : Monsieur le directeur général des services départementaux et madame la directrice générale adjointe aux solidarités sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

NANCY, le 16/03/2012

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

---ooOoo---

**ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 177 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE
DEPENDANCE DE L' « EHPAD NOTRE DAME DU BON REPOS » A MAXEVILLE**

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE,

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

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

VU les demandes présentées par l'établissement,

SUR proposition de Madame la directrice générale adjointe aux solidarités,

A R R E T E :

Article 1er : Pour l'exercice budgétaire 2012, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l' « EHPAD Notre Dame Du Bon Repos » de MAXEVILLE sont autorisées comme suit :

	Section tarifaire hébergement	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	3 132 392,40
Recettes	Montant global des produits	3 132 392,40

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	764 466,96
Recettes	Montant global des produits	764 466,96

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

	Section tarifaire hébergement	Section tarifaire dépendance
Excédent		
Déficit		

Article 3 : Les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1er juin 2012 : **EHPAD Notre Dame Du Bon Repos à MAXEVILLE**

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Chambres Doubles : 50,56 €

Chambres Individuelles : 64,66 €

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Chambres Doubles : 55,35 €

Chambres Individuelles : 69,45 €

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 17,84 €

GIR 3 et 4 : 11,32 €

GIR 5 et 6 : 4,79 €

Dotation globale A.P.A. : 469 486,60 €

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

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

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

Article 7 : Monsieur le directeur général des services départementaux et Madame la directrice générale adjointe aux solidarités sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

NANCY, le 30/05/2012

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

---ooOoo---

**ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 184 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE
DEPENDANCE DE L' « EHPAD LA MAISON DES VIGNES » A MALZEVILLE**

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE,

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

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

VU les demandes présentées par l'établissement,

SUR proposition de Madame la directrice générale adjointe aux solidarités,

A R R E T E :

Article 1er : Pour l'exercice budgétaire 2012, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l' « EHPAD La Maison des Vignes » de Malzéville sont autorisées comme suit:

	Section tarifaire hébergement	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	1 680 783,35
Recettes	Montant global des produits	1 680 783,35

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	366 636,00
Recettes	Montant global des produits	366 636,00

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

	Section tarifaire hébergement	Section tarifaire dépendance
Excédent		
Déficit	- 33 200,00	

Article 3 : Les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1er juin 2012 : **EHPAD La Maison des Vignes à IVRY SUR SEINE**

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Tarifs hébergement : 63,05 €TTC

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Tarifs hébergement : 67,38 €TTC

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 16,12 €TTC

GIR 3 et 4 : 10,23 €TTC

GIR 5 et 6 : 4,34 €TTC

Dotation globale A.P.A. : 239 830,83 €TTC

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

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

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

Article 7 : Monsieur le directeur général des services départementaux et Madame la directrice générale adjointe aux solidarités sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

NANCY, le 30 mai 2012

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

---ooOoo---

ARRETE 2012 ARS/DT54/PA N°701 - DISAS/DIRECTION PA/PH N°222
AUTORISANT L'EXTENSION DE 6 PLACES D'HEBERGEMENT PERMANENT DE L'ETABLISSEMENT
D'HEBERGEMENT POUR PERSONNES AGEES DEPENDANTES «SAINTE THERESE» DE LUDRES

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE DE LORRAINE
LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE-ET-MOSELLE

VU les articles L 312-1 à L 312-9, L 313-1 à L 313-9 et L 342-1 à L 342-6 du code de l'action sociale et des familles ;
VU les articles R 313-1 à R 313-7-3, R 314-1 à R 314-8 et D 313-11 à D.313-14 du code de l'action sociale et des familles ;

VU l'article L 1432-2 du code de la santé publique ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;

VU l'arrêté du directeur général de l'agence régionale de santé de Lorraine du 21 juillet 2011 portant actualisation du programme interdépartemental d'accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie (PRIAC) en région Lorraine ;

VU le schéma gérontologique 2009-2013 du Conseil Général de Meurthe-et-Moselle présenté devant l'Assemblée Départementale le 23 mars 2009 ;

VU la demande reçue le 11 octobre 2011 sollicitant une autorisation d'extension de capacité de 6 places de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes Sainte Thérèse de LUDRES;

CONSIDERANT que le projet répond aux objectifs du programme interdépartemental d'accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie (PRIAC), modifié par arrêté du directeur général de l'agence régionale de santé de Lorraine ;

CONSIDERANT que le projet répond aux objectifs du schéma gérontologique 2009-2013 du conseil général de Meurthe-et-Moselle ;

CONSIDERANT que le projet présente un coût de fonctionnement en année pleine compatible avec le montant de la dotation régionale de crédits affectée au fonctionnement des établissements et services pour personnes âgées, notifiée par la caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA) à l'agence régionale de santé de Lorraine ;

CONSIDERANT que le projet présente un coût de fonctionnement compatible avec l'objectif annuel des dépenses sociales envisagées par le Département pour les années à venir ;

SUR PROPOSITION du directeur de l'offre de santé, de l'autonomie et de l'animation territoriale de l'agence régionale de santé de Lorraine et du directeur général des services du département de Meurthe-et-Moselle ;

A R R E T E N T :

Article 1 : L'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes Sainte-Thérèse, sis 50 rue de la Gare, 54710 LUDRES, est autorisé à augmenter sa capacité de 6 places d'hébergement permanent pour personnes âgées dépendantes.

Article 2 : La capacité d'accueil de l'établissement est fixée à :

- 131 places d'hébergement permanent dont 12 places dédiées à l'accueil de personnes âgées atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de maladies apparentées
- 3 places d'hébergement temporaire
- 14 places d'accueil de jour pour personnes âgées atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de maladies apparentées

Article 3 : La présente autorisation vaut habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale départementale pour les 131 places d'hébergement permanent.

Les 3 places d'hébergement temporaire et les 14 places d'accueil de jour ne sont pas habilitées à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Article 4 : La présente autorisation est délivrée pour 15 ans à compter du 4 janvier 2002. Son renouvellement sera subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée à l'article L 312-8 du code de l'action sociale et des familles, dans les conditions prévues par l'article L 313-5 du même code.

Article 5 : Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation ou le fonctionnement de l'établissement par rapport aux caractéristiques prises en considération pour son autorisation devra être porté à la connaissance de l'autorité compétente, selon l'article L 313-1 du code de l'action sociale et des familles. L'autorisation ne peut être cédée sans l'accord de l'autorité compétente concernée.

Article 6 : Cet établissement est répertorié dans le fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS) de la façon suivante :

Entité juridique :

N° FINESS : 54 000 131 0

Code statut juridique : 60 (Association loi 1901 non reconnue d'utilité publique)

Entité établissement :

N° FINESS : 54 000 314 2

capacité : 148

Code catégorie : 200 (maison de retraite)

Code MFT : 21 (PD EHPAD partiel HAS)

Code discipline : 924 (accueil en maison de retraite)

capacité : 119

Code activité / fonctionnement : 11 (hébergement complet internat)

capacité : 119

Code clientèle : 711 (personnes âgées dépendantes)

capacité : 119

Code discipline : 924 (accueil en maison de retraite)

capacité : 12

Code activité / fonctionnement : 11 (hébergement complet internat)

capacité : 12

Code clientèle : 436 (personnes Alzheimer ou maladies apparentées)

capacité : 12

Code discipline : 657 (accueil temporaire pour personnes âgées) capacité : 3

Code activité / fonctionnement : 11 (hébergement complet internat)

capacité : 3

Code clientèle : 711 (personnes âgées dépendantes)

capacité : 3

Code discipline : 924 (accueil en maison de retraite)

capacité : 14

Code activité / fonctionnement : 21 (accueil de jour)

capacité : 14

Code clientèle : 436 (personnes Alzheimer ou maladies apparentées)

capacité : 14

Article 7 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au tribunal administratif de Nancy – 5 place Carrière CO 38 54036 Nancy Cedex – dans un délai de deux mois à compter de sa publication, ou, à l'égard des personnes et organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Article 8 : Le directeur de l'offre de santé, de l'autonomie et de l'animation territoriale de l'agence régionale de santé de Lorraine, le directeur général des services du Département, le délégué territorial de Meurthe-et-Moselle de l'agence régionale de santé de Lorraine et la directrice générale adjointe aux solidarités du Département, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Département, au recueil des actes administratifs de la préfecture de la

région Lorraine et au recueil des actes administratifs de la préfecture de Meurthe-et-Moselle, et qui sera adressé à l'établissement.

Fait à Nancy, le 10/07/2012

Le Directeur Général
de l'Agence Régionale de santé de Lorraine
Jean François BENEVISE

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

---ooOoo---

ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N° 233 RELATIF AU PRIX DE REPAS 2012 DU FOYER POUR PERSONNES AGEES DE DAMELEVIERES

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE,
VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L. 314-1 à L. 314-13, L 342-1 à L 342-5, R 314-1 à 314-117, R 314-130 à R 314-136, R 314-140 à R 314-146 et R 314-158 à R 314-193,
VU l'arrêté du 4 janvier 2012 du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie, relatif aux prix des prestations d'hébergement de certains établissements accueillant des personnes âgées,
VU la demande présentée par l'établissement,
SUR proposition de Madame la directrice général adjointe aux Solidarités,

A R R E T E :

Article 1er : le prix du repas 2012 servi aux bénéficiaires de l'aide sociale du foyer pour personnes âgées de Damelevières est **fixé à 7,02 € le repas ordinaire et 0,60 € la soupe.**

Article 2 : Monsieur le directeur général des services départementaux et Madame la directrice générale adjointe aux solidarités, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin des Actes Administratifs et dont ampliation sera adressée à Monsieur le Président du Centre Communal d'Action Sociale de Damelevières.

NANCY, le 10 juillet 2012

Michèle PILOT,
Vice-présidente déléguée à la Solidarité
avec les Personnes et au Développement Social

---ooOoo---

**ARRETE 2012 ARS/DT54/PA N°0710-DISAS/DIRECTION PA/PH N°239
AURORISANT LA CREATION D'UNE PLACE D'ACCUEIL DE JOUR A L'ETABLISSEMENT
D'HEBERGEMENT POUR PERSONNES AGEES DEPENDANTES GERE PAR LA MAISON
HOSPITALIERE SAINT-CHARLES DE NANCY**

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE DE LORRAINE
LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE-ET-MOSELLE

VU les articles L 312-1 à L 312-9, L 313-1 à L 313-9 et L 342-1 à L 342-6 du code de l'action sociale et des familles ;
VU les articles R 313-1 à R 313-7-3, R 314-1 à R 314-8 et D 313-11 à D.313-14 du code de l'action sociale et des familles ;
VU l'article L 1432-2 du code de la santé publique ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
 VU le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;
 VU l'arrêté du directeur général de l'agence régionale de santé de Lorraine n°268 en date du 21 juillet 2011 portant actualisation du programme interdépartemental d'accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie (PRIAC) en région Lorraine ;
 VU le schéma gérontologique 2009-2013 du Conseil Général de Meurthe-et-Moselle présenté devant l'Assemblée Départementale le 23 mars 2009 ;
 VU l'arrêté du président du conseil général de Meurthe-et-Moselle en date du 4 février 2000 portant diminution de la capacité de la maison de retraite gérée par la Maison Hospitalière Saint-Charles de NANCY ;
 VU l'arrêté conjoint du directeur de l'Agence Régionale de l'Hospitalisation et du Préfet de Meurthe-et-Moselle en date du 31 décembre 2007 fixant la répartition des capacités et des ressources de l'assurance maladie de l'unité de soin de longue durée de la maison hospitalière Saint-Charles de NANCY entre le secteur sanitaire et le secteur médico-social ;
 VU la circulaire N°DREES/DMSI/2009/184 du 1er juillet 2009 relative à la mise en œuvre du volet médico-social du plan Alzheimer et maladies apparentées 2008-2012 ;
 CONSIDERANT la nécessité d'identifier le nombre de places, par types de prises en charge et par catégories de bénéficiaires, pour l'ensemble des établissements et services pour personnes âgées ;
 SUR PROPOSITION du directeur de l'offre de santé, de l'autonomie et de l'animation territoriale de l'agence régionale de santé de Lorraine et du directeur général des services du département de Meurthe-et-Moselle ;

A R R E T E N T :

Article 1 : La Maison Hospitalière Saint-Charles de NANCY est autorisée à créer 1 place supplémentaire d'accueil de jour pour personnes âgées atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de maladies apparentées, à compter du 1^{er} juillet 2012. La capacité de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes géré par la Maison Hospitalière Saint-Charles de NANCY est fixée comme suit, à compter du 1^{er} juillet 2012 :

- 89 places d'hébergement permanent ;
- 1 place d'hébergement temporaire ;
- 6 places d'accueil de jour pour personnes âgées atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de maladies apparentées.

Article 2 : La présente autorisation vaut habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale départementale pour les 89 places d'hébergement permanent.

La place d'hébergement temporaire et les 6 places d'accueil de jour ne sont pas habilitées à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Article 3 : La présente autorisation est délivrée pour 15 ans à compter du 4 janvier 2002. Son renouvellement sera subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée à l'article L 312-8 du code de l'action sociale et des familles, dans les conditions prévues par l'article L 313-5 du même code.

Article 4 : Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation ou le fonctionnement de l'établissement par rapport aux caractéristiques prises en considération pour son autorisation devra être porté à la connaissance de l'autorité compétente selon l'article L 313-1 du code de l'action sociale et des familles. L'autorisation ne peut être cédée sans l'accord de l'autorité compétente concernée.

Article 5 : Cet établissement est répertorié dans le fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS) de la façon suivante :

Entité juridique :

N° FINESS : 54 000 012 2

Code statut juridique : 60 (Association loi 1901 non reconnue d'utilité publique.)

Entité établissement :

N° FINESS : 54 001 077 4

capacité : 96

Code catégorie : 200 (maison de retraite)

Code MFT : 20 (PD EHPAD global HS)

Code discipline : 924 (accueil en maison de retraite)

capacité : 89

Code activité / fonctionnement : 11 (hébergement complet internat)

capacité : 89

Code clientèle : 711 (personnes âgées dépendantes)

capacité : 89

Code discipline : 657 (accueil temporaire pour personnes âgées)

capacité : 1

Code activité / fonctionnement : 11 (hébergement complet internat)

capacité : 1

Code clientèle : 711 (personnes âgées dépendantes)

capacité : 1

Code discipline : 924 (accueil en maison de retraite)	capacité : 6
Code activité / fonctionnement : 21 (accueil de jour)	capacité : 6
Code clientèle : 436 (personnes Alzheimer ou maladies apparentées)	capacité : 6

Article 6 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au tribunal administratif de Nancy – 5 place Carrière CO 38 54036 Nancy Cedex – dans un délai de deux mois à compter de sa publication, ou, à l'égard des personnes et organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Article 7 : Le directeur de l'offre de santé, de l'autonomie et de l'animation territoriale de l'agence régionale de santé de Lorraine, le directeur général des services du Département, le délégué territorial de Meurthe-et-Moselle de l'agence régionale de santé de Lorraine et la directrice générale adjointe aux solidarités du Département, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Département, au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Lorraine et au recueil des actes administratifs de la préfecture de Meurthe-et-Moselle et qui sera adressé à l'établissement.
Fait à Nancy, le 16/07/12

Le Directeur Général
de l'Agence Régionale de santé de Lorraine
Jean François BENEVISE

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

---ooOoo---

**ARRETE 2012 DISAS-DIRECTION PA/PH N°258 RELATIF AU PRIX DE JOURNEE HEBERGEMENT
MOYEN 2012 DES MAISONS DE RETRAITE AUTONOMES PUBLIQUES**

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE,

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L. 314-1 à L. 314-13, L. 342-1 à L. 342-5, R. 314-1 à R. 314-117, R. 314-130 à R. 314-136, R. 314-140 à R. 314-146 et R. 314-158 à R. 314-193,
VU la délibération n° 8404 adoptée par le conseil général de Meurthe-et-Moselle lors de sa session du 21 février 2011, portant actualisation du règlement départemental d'aide sociale,
SUR proposition de Madame la directrice générale adjointe aux solidarités,

A R R E T E :

Article 1er : Le prix de journée moyen 2012 des maisons de retraite autonomes publiques est fixé ainsi qu'il suit pour l'année 2012 :

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Tarifs hébergement : 44,36 euros

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Tarifs hébergement : 49,88 euros

Article 2 : En cas d'absence pour hospitalisations ou convenances personnelles, les tarifs hébergement fixés à l'article 1 sont réduits du montant du forfait hospitalier à compter du 1^{er} jour d'absence, dès lors que la durée d'absence est supérieure à 72 heures (3 nuitées).

Article 3 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d'appel de Nancy – 6, rue du Haut Bourgeois – C.O. 50015 – 54035 NANCY Cedex, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

Article 4 : Monsieur le directeur général des services départementaux et Madame la directrice générale adjointe aux solidarités sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

NANCY, le 16 août 2012

Pour le président du conseil général de Meurthe-et-Moselle,
Le vice-président délégué à la Solidarité
avec les territoires,
Olivier JACQUIN

---ooOoo---

DIRECTION DE L'INSERTION - 2012 – DI – 013
ARRETE PORTANT CREATION, COMPOSITION ET MISSION DE L'EQUIPE CONSULTATIVE RSA DU
TERRITOIRE DU VAL DE LORRAINE

Le président du conseil général de Meurthe-et-Moselle

VU le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L 262-39, L 262-53, R 262-69 et suivants,

DECIDE

Article 1^{er} :

Il est créé une nouvelle équipe consultative sur le territoire du Val de Lorraine dans le cadre de la mise en œuvre de la loi généralisant le RSA et réformant les politiques d'insertion

Article 2 :

Cette équipe consultative a pour mission :

- d'émettre un avis sur les décisions de réorientation vers les organismes d'insertion sociale et professionnelle
- de formuler un avis sur la réduction ou la suspension du montant de l'allocation de revenu de solidarité active

Article 3 :

L'équipe consultative est composée de :

- ✓ quatre professionnels désignés par POLE EMPLOI et/ou MTEF Val de Lorraine, Mission Locale Val de Lorraine :
M. Eric MIDON, Mme Isabelle ERNEWEIN, M. Benoît PALISSON (MTEF) et Mme Lucile TEDESCO (Mission Locale),
- ✓ quatre professionnels désignés par le CONSEIL GENERAL au sein du Service territorial insertion et du Service social départemental du territoire du Val de Lorraine et/ou des CCAS du territoire du Val de Lorraine :
Mme Coralie BOISELLE, Mme Stanica RUBRECHT, Mme Aurélie RAPPENNE et Mme Nathalie BAPTISTA (CCAS de Pompey),
- ✓ six bénéficiaires du revenu de solidarité active :
M. Patrick CORDIER, M. Philippe HATRISSE, Mme Chantal KALTENBACHER, Mme Marie-France LORETTE, M. Jérôme MIZERA et Mme Nathalie MOUGENOT.

Article 4 :

Le présent arrêté prend effet au 9 octobre 2012 après-midi, dans la continuité de l'équipe précédente réunie le matin. A cette date, il annule et remplace l'ensemble des arrêtés précédents relatif à l'équipe consultative RSA du territoire du Val de Lorraine.

Article 5 :

Le directeur général des services et le directeur de l'insertion sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département de Meurthe-et-Moselle.

Fait à NANCY,
le

Le président du conseil général

Michel DINET

---ooOoo---

DIFAJE/ASS N° 780MCA12 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR ANDRÉ CORZANI, VICE-PRÉSIDENT DÉLÉGUÉ A L'ECONOMIE SOLIDAIRE, A L'INSERTION, A L'APRÈS- MINES ET AU TERRITOIRE DE BRIEY

Le président du conseil général de Meurthe et Moselle

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

VU la délibération du conseil général de Meurthe et Moselle du 31 mars 2011 portant élection du président du conseil général,

VU l'élection des vice-présidents intervenue le 31 mars 2011 et le 13 décembre 2011,

VU l'arrêté DIFAJE/ASS n° 756MCA11 conférant délégation de fonction aux vice-présidents et déléguant à M André CORZANI les domaines suivants :

- L'économie
- L'économie sociale et solidaire
- L'insertion
- L'après mines
- L'animation du territoire de Briey

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. André CORZANI, vice-président délégué à l'économie solidaire, l'insertion, l'après mines et l'animation du territoire de Briey à l'effet de signer sous la surveillance et sous la responsabilité du Président, les documents relevant des domaines précités, notamment :

En matière d'économie :

- les courriers non techniques aux services de l'Etat, régionaux, départementaux.
- les notifications des décisions du président du conseil général aux maires, présidents d'associations et autres partenaires
- les courriers non techniques aux parlementaires
- les courriers techniques hors gestion courante des services
- les accusés de réception
- les demandes de pièces ou d'informations complémentaires
- les refus ou acceptations de demandes de subvention.

- les notifications en matière de subventions en l'absence de délégation expresse confiée à un vice-président dans le cadre des contrats territorialisés de développement durable
- les marchés publics et actes liés d'un montant supérieur à 200 000€hors taxes.
- les relations avec les partenaires.

en matière d'insertion sociale et professionnelle :

- les courriers non techniques aux services de l'Etat, régionaux, départementaux
- les notifications des décisions du président du conseil général aux maires, présidents d'associations et autres partenaires
- les courriers non techniques aux parlementaires
- les notifications budgétaires, en particulier les subventions aux prestataires et partenaires en matière d'action d'insertion sociale et professionnelle
- les conventions
- les décisions prises pour la mise en place et l'exécution du plan départemental concernant l'insertion
- les contrats et marchés publics concernant l'insertion sociale et professionnelle, et leurs avenants d'un montant supérieur à 200 000€hors taxes.

Dans le domaine de l'Après-Mines :

- les courriers non techniques aux parlementaires
- les courriers non techniques aux services de l'Etat, régionaux, départementaux
- les notifications des décisions du conseil général aux maires, présidents d'associations et autres partenaires
- les convocations aux réunions
- les courriers techniques hors gestion courante des services :
 - ⇒ recevabilité des dossiers
 - ⇒ programmation des subventions
- les conventions
- les notifications d'acceptation de subventions en l'absence de délégation expresse confiée à un vice-président dans le cadre des contrats territorialisés de développement durable.

En matière d'animation et de coordination des relations partenariales sur le territoire de Briey

- Tous les actes internes relatifs à l'animation et la coordination des élus membres de la conférence territoriale du territoire concerné.

Article 2 : Les documents dont la nature et l'objet concernent :

- Les rapports à l'Assemblée.
- Les actes budgétaires.
- Les courriers non techniques tels que les courriers adressés aux membres du gouvernement, au préfet de département et de région, au président du conseil régional, aux présidents des conseils généraux etc., ne nécessitant pas d'être signés par le vice-président

restent de la compétence exclusive du président.

Article 3 : Le précédent arrêté 724MCA11 en date du 7 avril 2011 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 4 : Le directeur général des services du département de Meurthe et Moselle est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département de Meurthe et Moselle et affiché dans les locaux du Conseil Général, 48 Esplanade Jacques Baudot, 54000 NANCY. Le présent acte peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa publication, devant le tribunal administratif de Nancy, 5 place Carrière, 54000 NANCY.

Nancy, le 17 octobre 2012

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

MICHEL DINET

---ooOoo---

DIFAJE/ASS N° 782MCA12 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME NICOLE CREUSOT, VICE-PRÉSIDENTE DÉLÉGUÉE A L'UNIVERSITE ET LA RECHERCHE

Le président du conseil général de Meurthe et Moselle

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

VU la délibération du conseil général de Meurthe et Moselle du 31 mars 2011 portant élection du président du conseil général,

VU l'élection des vice-présidents intervenue le 31 mars 2011 et le 13 décembre 2011,

VU l'arrêté DIFAJE/ASS n° 756MCA11 conférant délégation de fonction aux vice-présidents et déléguant à Mme Nicole CREUSOT les domaines suivants :

- l'université
- la recherche
- La vie étudiante

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Mme Nicole CREUSOT, vice-présidente déléguée à l'université et la recherche à l'effet de signer sous la surveillance et sous la responsabilité du Président, les documents relevant des domaines précités, notamment :

en matière de recherche :

- les courriers non techniques aux parlementaires
- les courriers non techniques aux services de l'Etat, régionaux, départementaux
- les courriers non techniques hors gestion courante des services
- les accusés de réception
- les demandes de pièces et d'informations complémentaires
- les notifications en matière de subventions en l'absence de délégation expresse confiée à un vice-président dans le cadre des contrats territorialisés de développement durable
- les conventions.

en matière d'enseignement universitaire et de vie étudiante :

- les courriers aux universités
- les courriers techniques aux universités hors gestion courante
- les courriers non techniques aux services de l'Etat, régionaux, départementaux
- les notifications des décisions du conseil général
- les courriers non techniques aux parlementaires
- les courriers techniques hors gestion courante des services
- les accusés réceptions
- les demandes de pièces ou d'informations complémentaires
- les conventions
- les notifications d'acceptation de subventions en l'absence de délégation expresse confiée à un vice-président dans le cadre des contrats territorialisés de développement durable
- les courriers aux bénéficiaires des aides (étudiants, associations d'étudiants, ...)
- les marchés publics et actes liés d'un montant supérieur à 200 000€hors taxes.

Article 2 : Les documents dont la nature et l'objet concernent :

- Les rapports à l'Assemblée.
- Les actes budgétaires.
- Les courriers non techniques tels que les courriers adressés aux membres du gouvernement, au préfet de département et de région, au président du conseil régional, aux présidents des conseils généraux etc., ne nécessitant pas d'être signés par le vice-président

restent de la compétence exclusive du président.

Article 3 : Le précédent arrêté 728MCA11 en date du 7 avril 2011 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 4 : Le directeur général des services du département de Meurthe et Moselle est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département de Meurthe et Moselle et affiché dans les locaux du Conseil Général, 48 Esplanade Jacques Baudot, 54000 NANCY. Le présent acte peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa publication, devant le tribunal administratif de Nancy, 5 place Carrière, 54000 NANCY.

Nancy, le 17 octobre 2012

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

MICHEL DINET

DIFAJE/ASS N° 785MCA12 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR ALDE HARMAND VICE-PRESIDENT, DELEGUE AU TOURISME ET AUX SITES STRUCTURANTS

Le président du conseil général de Meurthe et Moselle

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

VU la délibération du conseil général de Meurthe et Moselle du 31 mars 2011 portant élection du président du conseil général,

VU l'élection des vice-présidents intervenue le 31 mars 2011 et le 13 décembre 2011

VU l'arrêté DIFAJE/ASS n° 756MCA11 conférant délégation de fonction aux vice-présidents et déléguant à M. Alde HARMAND les domaines suivants :

- le tourisme
- les sites structurants

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Alde HARMAND, vice-président délégué au tourisme l'effet de signer sous la surveillance et sous la responsabilité du Président, les documents relevant des domaines précités, notamment :

- les courriers non techniques aux services de l'Etat, régionaux, départementaux.
- les notifications des décisions du président du conseil général aux maires, présidents d'associations et autres partenaires
- les courriers non techniques aux parlementaires
- les courriers techniques hors gestion courante des services
- les accusés de réception
- les demandes de pièces ou d'informations complémentaires
- les notifications en matière de subventions en l'absence de délégation expresse confiée à un vice-président dans le cadre des contrats territorialisés de développement durable
- Les marchés publics et actes liés d'un montant supérieur à 200 000€hors taxes.
- Les relations avec les partenaires.

Article 2 : Les documents dont la nature et l'objet concernent :

- Les rapports à l'Assemblée.
- Les actes budgétaires.
- Les courriers non techniques tels que les courriers adressés aux membres du gouvernement, au préfet de département et de région, au président du conseil régional, aux présidents des conseils généraux etc., ne nécessitant pas d'être signés par le vice-président

restent de la compétence exclusive du président.

Article 3 : Le précédent arrêté 732MCA11 en date du 7 avril 2011 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 4 : Le directeur général des services du département de Meurthe et Moselle est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département de Meurthe et Moselle et affiché dans les locaux du Conseil Général, 48 Esplanade Jacques Baudot, 54000 NANCY. Le présent acte peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa publication, devant le tribunal administratif de Nancy, 5 place Carrière, 54000 NANCY.

Fait à Nancy, le 17 octobre 2012

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

MICHEL DINET

---ooOoo---

**DIFAJE/ASS N° 786MCA12 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR
JEAN-PIERRE MINELLA, VICE-PRÉSIDENT DÉLÉGUÉ A LA CULTURE**

Le président du conseil général de Meurthe et Moselle

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

VU la délibération du conseil général de Meurthe et Moselle du 31 mars 2011 portant élection du président du conseil général,

VU l'élection des vice-présidents intervenue le 31 mars 2011 et le 13 décembre 2011

VU l'arrêté DIFAJE/ASS n° 756MCA11 conférant délégation de fonction aux vice-présidents et déléguant à M. Jean-Pierre MINELLA les domaines :

- des politiques culturelles
- des archives
- de la lecture publique

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Jean-Pierre MINELLA, vice-président délégué à la culture, à l'effet de signer sous la surveillance et sous la responsabilité du Président, les documents relevant des domaines précités, notamment :

en matière de politiques culturelles :

- les courriers non techniques aux parlementaires
- les invitations aux réunions non techniques
- les notifications de décisions du conseil général aux maires, présidents d'associations et autres partenaires
- les courriers non techniques aux services de l'Etat, régionaux, départementaux
- les courriers techniques hors gestion courante de la mission
- les accusés de réception
- les demandes de pièces et d'informations complémentaires
- la signature des conventions
- la signature des marchés publics et actes liés d'un montant supérieur à 200 000€hors taxes.

- les notifications en matière de subventions, y compris dans le cadre des contrats territorialisés de développement durable, programme culture

Article 2: Les documents dont la nature et l'objet concernent :

- Les rapports à l'Assemblée.
- Les actes budgétaires.
- Les courriers non techniques tels que les courriers adressés aux membres du gouvernement, au préfet de département et de région, au président du conseil régional, aux présidents des conseils généraux etc., ne nécessitant pas d'être signés par le vice-président

restent de la compétence exclusive du président.

Article 3 : Le précédent arrêté 733MCA11 en date du 7 avril 2011 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 4 : Le directeur général des services du département de Meurthe et Moselle est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département de Meurthe et Moselle et affiché dans les locaux du Conseil Général, 48 Esplanade Jacques Baudot, 54000 NANCY. Le présent acte peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa publication, devant le tribunal administratif de Nancy, 5 place Carrière, 54000 NANCY.

Nancy, le 17 octobre 2012

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

MICHEL DINET

---ooOoo---

DIFAJE/ASS N° 788MCA12 - ARRETE CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR MATHIEU KLEIN, VICE-PRESIDENT DELEGUE A L'EDUCATION, A L'INNOVATION CITOYENNE ET AU TERRITOIRE DE NANCY COURONNE

Le président du conseil général de Meurthe et Moselle

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

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

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

VU la délibération du conseil général de Meurthe et Moselle du 31 mars 2011 portant élection du président du conseil général,

VU l'élection des vice-présidents intervenue le 31 mars 2011 et le 13 décembre 2011,

VU l'arrêté DIFAJE/ASS n° 756MCA11 conférant délégation de fonction aux vice-présidents et délégué à M. Mathieu KLEIN les domaines suivants :

- l'éducation
- les collèges
- la citoyenneté
- la lutte contre les discriminations
- la participation
- l'investissement humain
- la politique de la ville
- le développement urbain
- la prévention spécialisée

- la coopération décentralisée

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Mathieu KLEIN, vice-président délégué à l'éducation, à l'innovation citoyenne et à l'animation du territoire de Nancy-Couronne, de signer sous la surveillance et sous la responsabilité du Président, les documents relevant des domaines précités, notamment :

Dans les domaines de l'éducation, des collèges, de la citoyenneté, de la lutte contre les discriminations, de la participation, de l'investissement humain, de la politique de la ville, du développement urbain, de la prévention spécialisée et de la coopération décentralisée :

- les courriers non techniques aux parlementaires
- les courriers non techniques aux services de l'Etat, régionaux, départementaux
- les notifications des décisions du conseil général et autres correspondances aux maires, présidents d'associations et autres partenaires
- les convocations aux réunions
- les courriers techniques hors gestion courante des services :
 - ⇒ recevabilité des dossiers
 - ⇒ programmation des subventions
- les notifications en matière de subventions, y compris dans le cadre des Contrats Territorialisés de Développement Durable- DAPRO fonctionnement- programmes Aménagement, Education et Développement
- Les notifications budgétaires aux prestataires et partenaires
- La signature des conventions, y compris dans le cadre des Contrats Territorialisés de Développement Durable- DAPRO fonctionnement- programmes Aménagement, Education et Développement
- La signature des marchés publics et actes liés d'un montant supérieur à 200 000€hors taxes.

Plus particulièrement en matière d'éducation :

- Les actes relatifs aux relations partenariales avec l'Education nationale et les autres acteurs de l'éducation (courriers, conventions, notifications de subvention)
- Les actes unilatéraux qui arrêtent la localisation des établissements, leur capacité d'accueil, leur secteur de recrutement (sectorisation) et le mode d'hébergement des élèves (carte des restaurants scolaires) conformément à la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 art.81
- Les conventions relatives aux projets éducatifs territoriaux
- Les courriers, conventions, décisions relatives à l'ouverture des collèges sur l'extérieur et aux liens entre les collèges et les territoires.

Plus particulièrement en matière de collèges:

- les courriers techniques aux collèges hors gestion courante
- les courriers aux collèges
- les dotations de fonctionnement (annuelles et exceptionnelles) aux collèges publics et privés (notifications, courriers, conventions,)

Plus particulièrement en matière de coopération décentralisée :

- les courriers techniques hors gestion courante des services :
 - ⇒ la recevabilité des dossiers
 - ⇒ la programmation des subventions

Plus particulièrement en matière d'animation et de coordination des relations partenariales sur le territoire de Nancy-Couronne

- Tous les actes internes relatifs à l'animation et la coordination des élus membres de la conférence territoriale du territoire concerné.

Article 2 : Les documents dont la nature et l'objet concernent :

- Les rapports à l'Assemblée,
 - Les actes budgétaires,
- restent de la compétence exclusive du président.

Article 3 : Le précédent arrêté 736MCA11 en date du 19 mai 2011 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 4 : Le directeur général des services du département de Meurthe et Moselle est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département de Meurthe et Moselle et affiché dans les locaux du Conseil Général, 48 Esplanade Jacques Baudot, 54000 NANCY. Le présent acte peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa publication, devant le tribunal administratif de Nancy, 5 place Carrière, 54000 NANCY.

Fait à Nancy, le 17 octobre 2012

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

MICHEL DINET

---ooOoo---

DIFAJE/ASS N° 792MCA12 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR YVON BISTON, CONSEILLER GENERAL DELEGUE AUX SPORTS AUPRES DU VICE-PRESIDENT DELEGUE A L'EDUCATION ET L'INNOVATION CITOYENNE

Le président du conseil général de Meurthe et Moselle

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

VU la délibération du conseil général de Meurthe et Moselle du 31 mars 2011 portant élection du président du conseil général,

Vu l'arrêté DIFAJE/ASS 756MCA11 conférant délégation de fonction aux vice-présidents du Conseil général

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Yvon BISTON, conseiller général délégué aux sports, auprès du vice-président délégué à l'éducation et à l'innovation citoyenne, à l'effet de signer sous la surveillance et sous la responsabilité du Président, les documents relevant des domaines précités, notamment :

- les courriers non techniques aux services de l'Etat, régionaux, départementaux.
- les notifications des décisions du président du conseil général aux maires, présidents d'associations et autres partenaires

- les courriers non techniques aux parlementaires
- les courriers techniques hors gestion courante des services
- les accusés de réception
- les demandes de pièces ou d'informations complémentaires
- les notifications en matière de subventions en l'absence de délégation expresse confiée à un vice-président dans le cadre des contrats territorialisés de développement durable
- les relations avec les partenaires.

Article 2 : Les documents dont la nature et l'objet concernent :

- Les rapports à l'Assemblée.
- Les actes budgétaires.
- Les courriers non techniques tels que les courriers adressés aux membres du gouvernement, au préfet de département et de région, au président du conseil régional, aux présidents des conseils généraux etc., ne nécessitant pas d'être signés par le vice-président

restent de la compétence exclusive du président.

Article 3 : Le précédent arrêté 737MCA11 en date du 9 mai 2011 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 4 : Le directeur général des services du département de Meurthe et Moselle est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département de Meurthe et Moselle et affiché dans les locaux du Conseil Général, 48 Esplanade Jacques Baudot, 54000 NANCY. Le présent acte peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa publication, devant le tribunal administratif de Nancy, 5 place Carrière, 54000 NANCY.

Fait à Nancy, le 17 octobre 2012

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

MICHEL DINET

---ooOoo---

ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE - AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DE LONGWY

Le président du conseil général de Meurthe et Moselle

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

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

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

VU la délibération du conseil général de Meurthe et Moselle du 31 mars 2011 portant élection du président du conseil général,

VU l'arrêté 603 MCA 10 portant organisation des services du département de Meurthe et Moselle,

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

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

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

Concernant la gestion du personnel

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

Concernant la gestion du territoire.

- 1A 4 - les actes d'engagement et de liquidation des dépenses effectués au titre de la direction de territoire, autres que ceux expressément délégués au titre des articles 4A1, 6A1 , 7A3 et 11A4 du présent arrêté.
- 1A 5:

- concernant les marchés publics en procédure adaptée

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

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

- concernant les marchés publics en procédure formalisée :

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

- 1A-6- Les courriers, notes de service, et, de manière générale, tout acte relatif à la gestion, l'organisation, le fonctionnement du territoire qui ne sont pas expressément délégués au titre du présent arrêté.
- 1A-7- les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement ainsi qu'à l'ouverture des enveloppes relatives aux candidatures, l'enregistrement du contenu et la sollicitation éventuelle auprès des candidats de pièces absentes ou incomplètes dans le cadre des procédures formalisées de passation des marchés publics, qui ne font pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté.

Concernant la contractualisation

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

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

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

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

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

concernant la gestion du personnel

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

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

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

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

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

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

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

➤ 2A-5 : les décisions d'attribution de secours du fonds d'aide aux jeunes en difficulté (FAJ),

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
2A-1	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Sylvaine CARIGI responsable territoriale de service social	Christine Collignon responsable territoriale personnes âgées - personnes handicapées
2A-2 à 2A-3'	Sylvaine CARIGI responsable territoriale de service social	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Sylvie CRUGNOLA médecin territorial de P.M.I
2A-4	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Sylvaine CARIGI responsable territoriale de service social	Jean-Pierre DUBOIS- POT, directeur du logement DIRAT.
2A-5	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Nadia AGOSTINI Responsable territoriale insertion	Sylvaine CARIGI responsable territoriale de service social

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

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

➤ 3A-1 : les décisions administratives et les courriers de suivi concernant le fonctionnement des consultations de la petite enfance, la surveillance médicale en école maternelle et les actions de prévention médico-sociale en faveur des enfants de moins de 6 ans,

➤ 3A-2 : avis concernant le fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance,

➤ 3A-3 : les décisions individuelles concernant l'agrément des assistants maternels et familiaux, dont les décisions relatives à la procédure d'instruction (à l'exception des retraits, suspensions et restrictions ainsi que les décisions prises sur recours gracieux), ainsi que celles relatives à la formation et au suivi professionnel des assistants maternels,

➤ 3A-3' : les actes relatifs à l'intervention d'une technicienne de l'intervention sociale et familiale (TISF) ou aide ménagère au titre de l'aide périnatale,

➤ 3A-4 : les actes relatifs à la gestion du personnel de la mission de protection maternelle et infantile du territoire, rattaché directement à l'autorité hiérarchique du docteur, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

3-B : En cas d'absence ou d'empêchement du docteur Sylvie CRUGNOLA, la délégation qui lui est conférée par l'article 3A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
3A-1 à 3A-3'	Docteur Estelle HERGAT médecin territorial de P.M.I du territoire de Briey	Docteur Marie-Christine COLOMBO responsable départemental de la PMI	Françoise HIMON, adjoite du responsable départemental de la PMI
3A-4	Annick MERCY directrice territoriale adjointe aux solidarités	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Sylvaine CARIGI responsable territoriale de service social

Article 4 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA MISSION AIDE SOCIALE A L'ENFANCE (PAR INTERIM), MADAME ANNICK MERCY

4-A : Délégation de signature est donnée (par intérim) à Madame Annick MERCY, directrice territoriale adjointe aux solidarités, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

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

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

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

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

5-A : Délégation de signature est donnée à Madame Claudine ANTOINE, conseillère territoriale de l'aide sociale à l'enfance, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

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

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
5A-1	Annick MERCY directrice territoriale adjointe aux solidarités	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Sylvaine CARIGI responsable territoriale de service social

Article 6 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DE LA MISSION DE SERVICE SOCIAL, MADAME SYLVAINE CARIGI

6-A : Délégation de signature est donnée à Madame Sylvaine CARIGI, responsable territoriale de la mission de service social, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

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

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

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

Article 7 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE TERRITORIAL INSERTION, MADAME NADIA AGOSTINI

7-A : Délégation de signature est donnée à Madame Nadia AGOSTINI, responsable du service territorial insertion, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 7A-1: les décisions individuelles relatives aux dispositifs d'insertion en application des orientations départementales,
- 7A-2 : les décisions individuelles relatives à la prorogation, la suspension du versement de l'allocation du RSA., la radiation du dispositif, la désignation de la personne chargée d'établir le contrat d'insertion et d'en coordonner la mise en œuvre et la signature des contrats d'insertion.
- 7A-3 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable d'insertion, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... .

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

articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
7A-1 à 7A-2	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Annick MERCY directrice territoriale adjointe aux solidarités	Etienne POIZAT, directeur de l'insertion. (à compter de sa nomination)
7A-3	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Annick MERCY directrice territoriale adjointe aux solidarités	Sylvaine CARIGI responsable territoriale de service social

Article 8 : DELEGATION DE SIGNATURE RESPONSABLE TERRITORIAL PERSONNES AGEES PERSONNES HANDICAPEES, MADAME CHRISTINE COLLIGNON

8A La délégation de signature est donnée à Madame Christine COLLIGNON, responsable territoriale personnes âgées personnes handicapées, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 8A-1 : Les décisions relatives aux demandes de prestation spécifique dépendance
- 8A-2 : Les décisions relatives aux demandes d'Allocation Personnalisée d'Autonomie
- 8A-3 : Les actes relatifs à la gestion courante du service, notamment la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique de la responsable territoriale : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

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

articles	suppléant n°1	suppléant n°2	suppléant n°3
8A-1 à 8A-3	Annick MERCY directrice territoriale adjointe aux solidarités	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Sylvaine CARIGI responsable territoriale de service social

Article 9 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE PAR INTERIM DE LA DITAM, PAUL PIERLOT, DIRECTEUR DES SERVICES TERRITORIAUX DE LONGWY

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

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

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2
9A-1 à 9A-7	M. Jean HUARD responsable du secteur Nord	Annick MERCY directrice territoriale adjointe aux solidarités

Article 10 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR JEAN-MICHEL LACOSTE, DELEGUE TERRITORIAL AUX FONCTIONS RESSOURCES SUR LE TERRITOIRE DE LONGWY

10A : Délégation de signature est donnée à M. Jean-Michel LACOSTE, délégué territorial aux fonctions ressources sur le territoire de Longwy, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

En matière logistique :

- 10A-1 : Les notes et correspondances.

- 10A-2 : Les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics limités à 15 000 € hors taxes et passés selon des procédures adaptées, conformément aux règles internes définies par le conseil général.
- 10A-3 : L'émission de bons de commande et lettres de commande.
- 10A-4 : Les actes d'engagement et de liquidation des dépenses relatives aux missions relevant de sa responsabilité.
- 10A-5 : L'admission des fournitures et des services.
- 10A-6 : Les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du délégué aux fonctions ressources : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

En matière de ressources humaines :

- 10A-7 : Les certificats administratifs de travail.
- 10A-8 : La signature des attestations diverses nécessaires à la vie professionnelle des agents du territoire dès lors qu'il n'y a pas d'éléments financiers ou qui nécessitent un accès direct à leur dossier administratif.
- 10A-9 : Billets SNCF (congés annuels).

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

Article	Suppléant n° 1	Suppléant n°2
10A-1 à 10A-9	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Annick MERCY directrice territoriale adjoite aux solidarités

Article 11 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME ISABELLE ROGUET, CORRESPONDANTE TERRITORIALE LOGISTIQUE ET BÂTIMENTS SUR LE TERRITOIRE DE LONGWY

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

- 11A-1 Les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique de la correspondante logistique : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... des agents de service du territoire.

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

Article	Suppléant n° 1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
11A- 1	Jean-Michel LACOSTE Délégué territorial aux fonctions ressources	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Annick MERCY directrice territoriale adjoite aux solidarités

Article 12 : En cas d'absence ou d'empêchements du titulaire d'une délégation et de l'ensemble de ses suppléants prévus dans les articles précédents, les délégations sont exercées par M. Denis VALLANCE, directeur général des services.

Article 13 : Le précédent arrêté 761MCA1 en date du 4 janvier 2012 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 14: Le directeur général des services du département de Meurthe et Moselle est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département de Meurthe et Moselle et affiché dans les locaux du Conseil Général, 48 Esplanade Baudot, 54000 NANCY. Le présent acte peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa publication, devant le tribunal administratif de Nancy, 5 place Carrière, 54 000 NANCY.

Fait à Nancy, le 19 octobre 2012

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

MICHEL DINET

---ooOoo---

DIFAJE/ASS N° 798MCA12 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DE BRIEY

Le président du conseil général de Meurthe et Moselle

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

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

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

VU la délibération du conseil général de Meurthe et Moselle du 31 mars 2011 portant élection du président du conseil général,

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

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

ARRÊTE

Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DES SERVICES DU TERRITOIRE de BRIEY, MADAME MYLENE GAUCHE

1A : Délégation de signature est donnée, à Mme Mylène GAUCHE directrice des services sur le territoire de Briey, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

Concernant la gestion du personnel

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

Concernant la gestion du territoire.

- 1A-4 - les actes d'engagement et de liquidation des dépenses d'un montant supérieur à 10 000 € qui ne font pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté
- 1A-5 : les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics jusqu'à 90 000 euros hors taxes et passés selon une procédure adaptée,
- 1A-6 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics supérieurs à 90 000 euros hors taxes et passés selon une procédure adaptée,
- 1A-7 : Les courriers, notes de service, et, de manière générale, tout acte relatif à la gestion, l'organisation, le fonctionnement du territoire qui ne sont pas expressément délégués au titre du présent arrêté.
- 1A-8 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution, le règlement et la sollicitation éventuelle auprès des candidats de pièces absentes ou incomplètes dans le cadre des marchés passés selon une procédure formalisée.

Concernant la contractualisation, l'éducation et la jeunesse

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

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
1A-1 à 1A-9	Bertrand BOULIER Directeur territorial adjoint à la solidarité	Bruno COLLIN directeur territorial adjoint aménagement.	Sylvie RAFFAELLI déléguée territoriale aux fonctions ressources

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

2 -A : Délégation de signature est donnée, à M. Bertrand BOULIER, Directeur territorial adjoint en charge des solidarités sur Briey, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 2A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du directeur territorial adjoint en charge des solidarités sur le territoire de Briey, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...
- 2A-2 : les courriers, notes d'information, bordereaux d'envoi nécessaires à la gestion courante de la direction territoriale adjointe en charge des solidarités.
- 2A-3 : les actes de l'ordonnateur dans le cadre des régies d'avances et de recettes de la direction territoriale adjointe en charge des solidarités.
- 2A-3' : Les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
 - ☞ retirer le courrier présenté par La Poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel").
 - ☞ prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis
 - ☞ prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis.
- 2A-4 : les décisions individuelles dans le cadre du plan départemental pour le logement des personnes défavorisées,

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
2A-1	Mylène GAUCHE directrice des services sur le territoire de Briey	Bruno COLLIN directeur territorial adjoint en charge de l'aménagement	Sylvie RAFFAELLI déléguée territoriale aux fonctions ressources
2A-2 à 2A-3	Mylène GAUCHE directrice des services sur le territoire de Briey	Bruno COLLIN directeur territorial adjoint aménagement	
2A-3'	Sylvie RAFFAELLI déléguée territoriale aux fonctions ressources	Mylène GAUCHE directrice des services sur le territoire de Briey	Bruno COLLIN directeur territorial adjoint aménagement
2A-4	Mylène GAUCHE, directrice des services sur le territoire de Briey	Jean-Pierre DUBOIS-POT, directeur du logement DIRAT.	Jocelyne FROUARD-RUPPERT

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

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

- 3A-1 : les décisions administratives et les courriers de suivi concernant le fonctionnement des consultations de la petite enfance, la surveillance médicale en école maternelle et les actions de prévention médico-sociale en faveur des enfants de moins de 6 ans,
- 3A-2 : avis concernant le fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance,
- 3A-3 : les décisions individuelles concernant l'agrément des assistants maternels et familiaux, dont les décisions relatives à la procédure d'instruction (à l'exception des retraits, suspensions et restrictions ainsi que les décisions prises sur recours gracieux), ainsi que celles relatives à la formation et au suivi professionnel des assistants maternels,

- 3A-3' : les actes relatifs à l'intervention d'une technicienne de l'intervention sociale et familiale (TISF) ou aide ménagère au titre de l'aide périnatale,
- 3A-4 : les actes relatifs à la gestion du personnel de la mission de protection maternelle et infantile du territoire d'action médico-sociale, rattaché directement à l'autorité hiérarchique du docteur, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

3-B : En cas d'absence ou d'empêchement du docteur Estelle HERGAT, la délégation qui lui est conférée par l'article 3A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
3A-1 à 3A-3'	Docteur Sylvie CRUGNOLA médecin territorial de P.M.I du territoire de Longwy	Docteur Marie-Christine COLOMBO responsable départemental de la PMI	Françoise HIMON, adjoite du responsable départemental de la PMI
3A-4	Bertrand BOULIER Directeur territorial adjoint à la solidarité	Sylvie RAFFAELLI déléguée territoriale aux fonctions ressources	Mylène GAUCHE, directrice des services sur le territoire de Briey

Article 4 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE, MONSIEUR GILLES HENRY

4-A : Délégation de signature est donnée à M. Gilles HENRY, responsable de la mission « aide sociale à l'enfance » du territoire de Briey, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

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

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
4A-1 à 4A-8	Annick MERCY Responsable territorial A.S.E Longwy	Laure GODARD responsable territorial A.S.E Val de Lorraine	Carole BARTH- HAILLANT, responsable départementale de la mission ASE
4A-9	Jean Marie CONTIGNON Conseiller Aide Sociale à l'Enfance		
4A-10	Bertrand BOULIER Directeur territorial adjoint à la solidarité	Sylvie RAFFAELLI déléguée territoriale aux fonctions ressources	Mylène GAUCHE, directrice des services sur le territoire de Briey

Article 5 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CONSEILLER DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE, M. JEAN MARIE CONTIGNON

5-A : Délégation de signature est donnée à Jean Marie CONTIGNON, conseiller de la mission « aide sociale à l'enfance » du territoire de Briey, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

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

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
5A-1	Gilles HENRY responsable territorial aide sociale à l'enfance	Bertrand BOULIER Directeur territorial adjoint à la solidarité	Sylvie RAFFAELLI déléguée territoriale aux fonctions ressources

Article 6 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE SOCIAL, Mme JOCELYNE FROUARD-RUPPERT

6-A : Délégation de signature est donnée à Mme Jocelyne FROUARD-RUPPERT responsable de la mission de service social du territoire de Briey, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

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

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
6A-1 à 6A-6	Bertrand BOULIER Directeur territorial adjoint à la solidarité <u>Après avis motivé d'un responsable de service social d'un autre territoire</u>	Mme Bénédicte SAUVADET responsable du service social départemental	Mme Caroline PIERRAT, responsable du service « protection des majeurs vulnérables »	Françoise KUIJLAARS, directrice du développement social
6A-7	Bertrand BOULIER Directeur territorial adjoint à la solidarité	Sylvie RAFFAELLI déléguée territoriale aux fonctions ressources	Mylène GAUCHE Directrice des services sur le territoire de Brier	

Article 7 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DU SERVICE PERSONNES AGEES – PERSONNES HANDICAPEES, MADAME VERONIQUE JAILLET

7A : La délégation de signature est donnée à Mme Véronique JAILLET, responsable territoriale personnes âgées-personnes handicapées, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 7A-1 : Les actes relatifs à la gestion courante du service, notamment la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du référent PAPH : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

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

Articles	suppléant n°1	suppléant n°2	suppléant n°3
7A-1	Bertrand BOULIER Directeur territorial adjoint à la solidarité	Sylvie RAFFAELLI déléguée territoriale aux fonctions ressources	Mylène GAUCHE Directrice des services sur le territoire de Brier

Article 8 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE TERRITORIAL INSERTION, MADAME SABINE BOULANGER

8-A : Délégation de signature est donnée à Mme Sabine BOULANGER, responsable du service territorial insertion, à compter du 2 novembre 2012, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 8A-1: les décisions individuelles relatives aux dispositifs d'insertion en application des orientations départementales,
- 8A-2 : les décisions individuelles relatives à la prorogation, la suspension du versement de l'allocation du R.S.A., la radiation du dispositif, la désignation de la personne chargée d'établir le contrat d'insertion et d'en coordonner la mise en œuvre et la signature des contrats d'insertion.
- 8A-3 : les décisions d'attribution de secours du fonds d'aide aux jeunes en difficulté (FAJ),
- 8A-4 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable d'insertion, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

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

articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
8A-1 à 8A-3	Mylène GAUCHE Directrice des services sur le territoire de Brier	Etienne POIZAT, directeur de l'insertion., à compter du 2 novembre 2012	Bertrand BOULIER Directeur territorial adjoint à la solidarité
8A-4	Sylvie RAFFAELLI déléguée territoriale aux fonctions ressources	Mylène GAUCHE Directrice des services sur le territoire de Brier	Bertrand BOULIER Directeur territorial adjoint à la solidarité

Article 9 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR TERRITORIAL ADJOINT EN CHARGE DE L'AMÉNAGEMENT SUR LE TERRITOIRE DE BRIEY, MONSIEUR BRUNO COLLIN

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

- 9A-1 : les autorisations de voirie ne donnant pas lieu à redevance,
- 9A-2 : toutes les correspondances ou actes rentrant dans le cadre de la préparation et de l'exécution des délibérations du conseil général ne nécessitant pas la signature du vice-président ou du directeur général tels que :
les notes techniques sans difficultés,
les courriers à caractère d'information ou d'avis ... ,
- 9A-3 : les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du vice-président délégué ou du directeur général telles que :
 - ☞ les courriers relatifs à un choix technique ayant des conséquences financières, liés à un projet extérieur,
- 9A-4 : les arrêtés d'alignement individuel et de délimitation,
- 9A-5 : les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics dans la limite de 15 000 euros hors taxes et passés selon une procédure adaptée,
- 9A-6 : les actes relatifs à la gestion du personnel de l'unité départementale d'aménagement, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... .
- 9A-7 : Les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
 - ☞ retirer le courrier présenté par La Poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel").
 - ☞ prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis en question
 - ☞ prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis en question.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2
9A-1 à 9A-5 9A-7	M. Michel LALLEMENT responsable du secteur Sud	Mme Mylène GAUCHE directrice des services sur le territoire de Briey
9A-6	Sylvie RAFFAELLI déléguée territoriale aux fonctions ressources	Mme Mylène GAUCHE directrice des services sur le territoire de Briey

Article 10: DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME SYLVIE RAFFAELLI, DELEGUEE TERRITORIALE AUX FONCTIONS RESSOURCES SUR LE TERRITOIRE DE BRIEY

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

- 10A-1 : Les notes et correspondances.

Concernant la logistique

- 10A-2 : Les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics limités à 15 000 € hors taxes et passés selon des procédures adaptées, conformément aux règles internes définies par le conseil général.
- 10A-3 : Les actes d'engagement et de liquidation des dépenses relatives aux missions relevant de sa responsabilité.
- 10A-4 : Les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du délégué aux fonctions ressources : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

Concernant les ressources humaines

- 10A-5 : Les certificats administratifs de travail.

- 10A-6 : La signature des attestations diverses nécessaires à la vie professionnelle des agents du territoire dès lors qu'il n'y a pas d'éléments financiers ou qui nécessitent un accès direct à leur dossier administratif.
- 10A-7 : Billets SNCF (congrés annuels).

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

Articles	Suppléant n° 1	Suppléant n°2
10A-1	Mme Mylène GAUCHE directrice des services sur le territoire de Briey	Bertrand BOULIER Directeur territorial adjoint à la solidarité
10A-2 10A-3	Mme Mylène GAUCHE directrice des services sur le territoire de Briey	Isabelle MASSAUX Responsable service équipement et matériels
10A-4	Mme Mylène GAUCHE directrice des services sur le territoire de Briey	Bertrand BOULIER Directeur territorial adjoint à la solidarité
10A-5 à 10A-7	Mme Mylène GAUCHE directrice des services sur le territoire de BRiey	M. Francis MAUSS Directeur des ressources humaines

Article 11 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CORRESPONDANT TERRITORIAL LOGISTIQUE ET BATIMENT SUR LE TERRITOIRE DE BRIEY, MONSIEUR ANDRE SAMBUR :

11 A : Délégation de signature est donnée à M. André SAMBUR, correspondant territorial logistique et bâtiment sur le territoire de Briey, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 11A-1 : Les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du correspondant logistique et bâtiment : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... des agents de service du territoire.

11 B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. André SAMBUR, la délégation qui lui est conférée par l'article 11-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Article	Suppléant n° 1	Suppléant n°2
11A-1	Sylvie RAFFAELLI déléguée territoriale aux fonctions ressources	M. Mylène GAUCHE Directrice des services territoriaux

Article 12 : En cas d'absence ou d'empêchements du titulaire d'une délégation et de l'ensemble de ses suppléants prévus dans les articles précédents, les délégations sont exercées par Denis VALLANCE, directeur général des services.

Article 13 : Le précédent arrêté 768MCA2 en date du 26 mars 2012 est abrogé par le présent arrêté.

Article 14 : Le directeur général des services du département de Meurthe et Moselle est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département de Meurthe et Moselle et affiché dans les locaux du Conseil Général, 48 Esplanade Jacques Baudot, 54000 NANCY. Le présent acte peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa publication, devant le tribunal administratif de Nancy, 5 place Carrière, 54000 NANCY.

Fait à Nancy, le 18 octobre 2012

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL
MICHEL DINET

DIFAJE/ASS N° 799 MCA 12 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE LA DIRECTION DU DEVELOPPEMENT ET DE L'EDUCATION (DIRDEVE)

Le président du conseil général de Meurthe-et-Moselle

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,
 VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
 VU la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,
 VU la délibération du conseil général de Meurthe-et-Moselle du 31 mars 2011 portant élection du président du conseil général,
 VU l'arrêté portant organisation des services du département de Meurthe-et-Moselle,

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

ARRÊTE

Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE A M. VINCENT MALNOURY, DIRECTEUR GENERAL ADJOINT EN CHARGE DU DEVELOPPEMENT ET DE L'EDUCATION

1-A : Délégation de signature est donnée à M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint en charge du développement et de l'éducation, à l'effet de signer sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 1A-1 : les convocations aux réunions administratives ; les consultations techniques de l'Etat, de collectivités territoriales ou d'organismes publics,
- 1A-2 : les ampliations d'arrêtés en tant que de besoin,
- 1A-3 : les actes relatifs à la préparation, la passation des marchés publics inférieurs à 200 000€HT et qui ne font pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté
 - 1A-4 : les dossiers de proposition d'obtention de la médaille d'honneur régionale, départementale et communale pour le personnel de la direction du développement et de l'éducation,
- 1A-5 : les documents concernant les responsables des services de la DIRDEVE et les chargés de mission et agents (assistantes, secrétaires...), rattachés directement au directeur général adjoint du développement et de l'éducation, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, RTT, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, ...

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
1A-1 à 1A-5	M. Christophe GOUTEUX, directeur du développement	M. Michel BIEDINGER, directeur de l'éducation	M. Denis VALLANCE, directeur général des services

Article 2 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR CHRISTOPHE GOUTEUX, DIRECTEUR DU DEVELOPPEMENT

2-A : Délégation de signature est donnée à M. Christophe GOUTEUX, directeur du développement, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 2A-1 : les notes et courriers liés à l'instruction des dossiers relevant du pôle développement économique (les notes internes sont transmises sans visa du directeur général adjoint du développement et de l'éducation),
- 2A-2 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution, passation et le règlement des marchés publics relatifs aux besoins relevant de la compétence de la direction, inférieurs à 90 000 € hors taxes, dans le respect des règles internes définies par arrêté du président du conseil général, qui ne font pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté
- 2A-3 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la mission développement économique, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, RTT, les ordres de mission, les états de frais de déplacement

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
2A-1 à 2A-3	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint	M. Michel BIEDINGER, directeur de l'éducation	M. Denis VALLANCE, directeur général des services

Article 3 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME SYLVIE CHAPRON, CHARGEE DE MISSION DEVELOPPEMENT TECHNOLOGIQUE, RECHERCHE ET UNIVERSITE

3-A : Délégation de signature est donnée à Mme Sylvie CHAPRON, chargée de mission développement technologique, recherche et université, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 3A-1 : les correspondances et demandes de subventions... (sous visa du directeur du développement),
- 3A-2 : les notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers,
- 3A-3 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public.

3-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie CHAPRON, la délégation qui lui est conférée par l'article 3A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2
3A-1 à 3A-3	M. Christophe GOUTEUX, directeur du développement	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

Article 4 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME Claire BASILE, CHARGEE DE MISSION DEVELOPPEMENT ENDOGENE, PME, ARTISANAT

4-A : Délégation de signature est donnée à Madame Claire BASILE, chargée de mission développement endogène, PME, artisanat, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 4A-1 : les correspondances et demandes de subventions... (sous visa du directeur du développement),
- 4A-2 : les notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers,
- 4A-3 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public

4-B : En cas d'absence ou d'empêchement de madame Claire BASILE, la délégation qui lui est conférée par l'article 4A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2
4A-1 à 4A-3	M. Christophe GOUTEUX, directeur du développement	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

Article 5 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR DOMINIQUE SAUGET, CHARGEE DE MISSION DEVELOPPEMENT AGRICOLE ET FORET

5-A : Délégation de signature est donnée à M Dominique SAUGET, chargée de mission développement agricole et forêt, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 5A-1 : les correspondances et demandes de subventions... (sous visa du directeur du développement),
- 5A-2 : les notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers,
- 5A-3 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public

5-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M Dominique SAUGET, la délégation qui lui est conférée par l'article 5A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2
5A-1 à 5A-3	M. Christophe GOUTEUX, directeur du développement	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

Article 6 : LABORATOIRE VETERINAIRE ET ALIMENTAIRE DEPARTEMENTAL

Article 6-A : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME SABINE PELZER DIRECTRICE DU LABORATOIRE VETERINAIRE ET ALIMENTAIRE DEPARTEMENTAL ET RESPONSABLE DU SERVICE SANTE ANIMALE :

6 A-1 : Délégation de signature est donnée à Madame Sabine PELZER directrice du laboratoire vétérinaire et alimentaire départemental, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences suivantes :

- 6-A-1-1 : Les documents à caractère administratif et relatifs à la gestion du laboratoire :
 - tous documents ou correspondances relatifs à l'activité générale quotidienne et à l'administration du laboratoire,
 - documents relatifs à la gestion du personnel du laboratoire,
 - les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics jusqu'à 90 000 € hors taxes relevant de sa compétence, dans le respect des règles définies par arrêté du président du conseil général, qui ne font pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté.
- 6-A-1-2 : Les documents à caractère technique en direction des clients et des interlocuteurs du laboratoire et pour l'engagement juridique du laboratoire lors de la signature des rapports d'essais :
 - 6-A-1-2 -1 : La signature des rapports d'essais et des courriers à caractère technique du secteur Immunoserologie et du secteur Biologie moléculaire
 - 6-A-1-2 -2 : La signature des rapports d'essais et des courriers à caractère technique du secteur Biologie vétérinaire

6A-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine PELZER, la délégation qui lui est conférée par les articles 6-A1, est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant 1	Suppléant 2
6-A-1-1	Madame Chantal GENAY, directrice adjointe du LVAD	Monsieur Christophe GOUTEUX directeur développement
6-A-1-2-1	Madame Valérie SCHUSTER, assistante médico-technique	Madame Nathalie JACHACZ, technicienne principale
6-A-1-2-2	Melle Nathalie NOWAK, assistante médico-technique	Monsieur Laurent AMORUSO, assistant médico-technique

Article 6-B : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME CHANTAL GENAY, DIRECTRICE ADJOINTE, RESPONSABLE DU SERVICE SECURITE ALIMENTAIRE DU LABORATOIRE VETERINAIRE ET ALIMENTAIRE DEPARTEMENTAL:

6 B-1 : Délégation de signature est donnée à Madame Chantal GENAY, Directrice adjointe, Responsable du service sécurité alimentaire du laboratoire vétérinaire et alimentaire départemental, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences suivantes :

- 6-B-1-1 : signature des rapports d'essais et des courriers à caractère technique du secteur hygiène alimentaire,
- 6-B-1-2 : signature des rapports d'essais et des courriers à caractère technique du secteur ESB,
- 6-B-1-3 : signature des rapports d'essais et des courriers à caractère technique du secteur santé des végétaux.

6 B-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Chantal GENAY, la délégation qui lui est conférée par l'article 6B-1 est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant 1	Suppléant 2
6-B-1-1	Madame Magali PINTO technicienne principale	Madame Emilie PERRIN assistante médico-technique
6-B-1-2	Madame Emilie PERRIN assistante médico-technique	Madame Christine MARIE technicienne principale
6-B-1-3	Madame Sabine PELZER directrice	

Article 7 : DELEGATION DE SIGNATURE A M. JEAN-JACQUES KOZEBROCKI, RESPONSABLE DU SERVICE STRATEGIES ET PROJETS DE DEVELOPPEMENT TOURISTIQUE,

7-A : Délégation de signature est donnée, à M. Jean-Jacques KOZEBROCKI, responsable du service stratégies et projets de développement touristique, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 7A-1 : les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics inférieurs à 15 000 € hors taxes relevant de sa compétence, dans le respect des règles définies par arrêté du président du conseil général.
- 7A-2 : les actes, courriers et notes nécessaires à la coordination, l'animation et au suivi des différents dossiers transversaux.
- 7A-3 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public
- 7A-4 : les documents relatifs à la gestion courante du personnel : les congés annuels, les autorisations d'absences, les ordres de mission, les états de frais de déplacements ...

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2
7A-1 à 7A-4	M. Christophe GOUTEUX, directeur du développement	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

Article 8 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DE L'EDUCATION, MONSIEUR MICHEL BIEDINGER

8-A : Délégation de signature est donnée à M. Michel BIEDINGER, directeur de l'éducation, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 8A-1 : les courriers divers en direction des collèges,
- 8A-2 : les accusés de réception des actes administratifs des collèges,
- 8A-3 : les notes internes,
- 8A-4 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public, du service des collèges,
- 8A-5 : recensement des données générales relatives au fonctionnement (conseil d'administration, attribution de logement, nomination de personnalités qualifiées),
- 8A-6 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics relatifs aux besoins relevant de la compétence du service inférieurs à 90 000 € hors taxes, dans le respect des règles internes définies par arrêté du président du conseil général qui ne font pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté
- 8A-7 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel ATTEE (adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement), notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
Art 8A-1 à 8A-7, sauf 8A-6	Mme Jocelyne CLAUDE, adjointe responsable collèges	M. Ronald COSTALONGA, responsable EPS (éducation populaire et sports)	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint
Art 8A-6	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint	M. Christophe GOUTEUX, directeur du développement	M. Denis VALLANCE, directeur général des services

ARTICLE 9 - DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE EDUCATION POPULAIRE ET SPORTS, MONSIEUR RONALD COSTALONGA

9-A : Délégation de signature est donnée à M. Ronald COSTALONGA, responsable service éducation populaire et sports, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 9A-1: les actes, notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers relatifs à l'animation socio-éducative et aux sports,
- 9A-2 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de l'éducation populaire et sports rattaché directement à l'autorité hiérarchique de M. Ronald COSTALONGA notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement ...
- 9A-3 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public
- 9A-4 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics relatifs aux besoins relevant de la compétence du service inférieurs à 15 000 €hors taxes, dans le respect des règles internes définies par arrêté du président du conseil général.

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

articles	suppléant n°1	suppléant n°2	suppléant n°3
9A-1 à 9A-4	Mme Nelly GROSSE, chargée de mission E.P.S.	M. Michel BIEDINGER, directeur de l'éducation	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

Article 10 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME CHRISTINE BLEICHER, RESPONSABLE CULTURE ET APPUI AUX TERRITOIRES,

10A : Délégation de signature est donnée à Mme Christine BLEICHER, responsable culture et appui aux territoires, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 10A-1 : les courriers et notes concernant le service,
- 10A-2 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public,
- 10A-3 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics relatifs aux besoins relevant de la compétence du service inférieurs à 15 000 €hors taxes, dans le respect des règles internes définies par arrêté du président du conseil général,
- 10A-4 : les actes, notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers du service,
- 10A-5 : les notifications de refus d'attribution de subvention dans le cadre des Contrats Territoriaux de Développement Durable fonctionnement (programmes Aménagement, Education, Développement, Solidarité)
- 10A-6 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la mission culture, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... .

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
10A-1 à 10A-4 et 10A-6	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint	Mme Anne Thomas-Bedel, directrice de la médiathèque départementale	Mme Annette Laumon, conservateur départemental
10A-5	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint		

Article 11 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME ANNE THOMAS-BEDEL, DIRECTRICE DE LA MEDIATHEQUE DEPARTEMENTALE,

11-A : Délégation de signature est donnée, à Mme Anne THOMAS-BEDEL, directrice de la médiathèque départementale, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées et concernant la médiathèque départementale et les médiathèques de pays :

- 11A-1 : les courriers concernant la lecture publique,
- 11A-2 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public
- 11A-3 : les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics inférieurs à 90 000 € hors taxes relevant de sa compétence, dans le respect des règles définies par arrêté du président du conseil général, qui ne font pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté
- 11A-4 : les actes, notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers,
- 11A-5 : les réclamations de livres,
- 11A-6 : les courriers techniques adressés aux services de l'Etat,
- 11A-7 : les convocations aux réunions,
- 11A-8 : les actes concernant la gestion courante du personnel de la médiathèque départementale, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...
- 11A-9 : Les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
 - retirer le courrier présenté par La Poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel").
 - prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis en question
 - prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis en question.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
11A-1 à 11A-9	Mme Fabienne DIDIER, directrice adjointe de la médiathèque départementale (sauf pour les actes la concernant)	Mme Christine BLEICHER, responsable culture et appui aux territoires	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

Article 12 : DELEGATION DE SIGNATURE A MME LAETITIA VIAGGI, RESPONSABLE DE L'ANTENNE DE LA MEDIATHEQUE DEPARTEMENTALE A LONGWY

12-A : Délégation de signature est donnée à Mme Laetitia VIAGGI, responsable de l'antenne de la médiathèque départementale à Longwy, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 12A-1 : les réclamations de livres,
- 12A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 12A-3 : les actes concernant la gestion du personnel du service, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... .
- 12A-4 : les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :

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

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
12A-1 à 12A-4	Mme Anne THOMAS-BEDEL, directrice de la médiathèque départementale	Mme Fabienne DIDIER, directrice adjointe de la médiathèque départementale	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

Article 13 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME HELENE SAY, DIRECTRICE DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES,

13-A : Délégation de signature est donnée, à Madame Hélène SAY, Directrice des archives départementales, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 13A-1 : les courriers concernant la gestion administrative du service des archives départementales (relations avec les fournisseurs et prestataires de service, correspondance avec les usagers et application du règlement de la salle de lecture),
- 13A-2 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public,
- 13A-3 : les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics inférieurs à 90 000 € hors taxes relevant de sa compétence, dans le respect des règles définies par arrêté du président du conseil général, qui ne font pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté.
- 13A-4 : les actes relatifs à la gestion courantes du personnel du service, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...
- 13A-5 : les courriers concernant l'exercice des missions de collecte et de traitement des archives publiques et privées et l'instruction des demandes de dérogation,
- 13A-6 : les courriers concernant la valorisation pédagogique et culturelle des fonds conservés et les relations avec les partenaires scientifiques.
- 13A-7 : Les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
 - retirer le courrier présenté par La Poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel").
 - prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis en question
 - prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis en question.

13-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène SAY, la délégation qui lui est confiée est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
13A-1 à 13A-7	Mme Pascale ETIENNETTE conservateur territorial du patrimoine	Mme Christel JAJOUX attachée territoriale de conservation du patrimoine	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

Article 14 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME ANNETTE LAUMON, CONSERVATEUR DEPARTEMENTAL

14-A : Délégation de signature est donnée à Madame Annette LAUMON, conservateur départemental, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 14A-1 : les courriers relatifs à l'inventaire général du patrimoine culturel du département,

- 14A-2 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public de la conservation départementale,
- 14A-3 : les courriers relevant de l'expertise d'ordre scientifique des sites patrimoniaux du département,
- 14A-4 : les courriers relevant de l'expertise scientifique et technique en matière d'inventaire, archéologie, musée, patrimoine scientifique, technique et culturel,

14-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Annette LAUMON, conservateur départemental, la délégation qui lui est conférée est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
14A-1 à 14A-4	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint	Mme Christine BLEICHER, responsable culture et appui aux territoires	M. Christophe GOUTEUX Directeur du développement

Article 15 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR YVES RAVAILLER, CHEF DE PROJET AU CHATEAU DE LUNEVILLE

15-A : Délégation de signature est donnée à M. Yves RAVAILLER, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 15A-1 : les courriers et notes dans le cadre des relations publiques avec les partenaires institutionnels publics et privés du site,
- 15A-2 : les contrats de cession de droits d'auteurs, les contrats de location d'expositions, les formulaires de prêt et d'emprunt d'œuvres d'art pour les expositions,
- 15A-3 : les conventions ou autorisations d'occupation ponctuelles du site du château, du parc des bosquets et de la halle à grains sise Quai de l'Isle St André à Lunéville,
- 15A-4 : les conventions ponctuelles de mise à disposition et les actes afférents concernant la maison louée à M. Gilles Wagner pour l'hébergement des artistes et intervenants, sise 13 bis rue Erckmann à Lunéville,
- 15A-5 : les actes d'engagement et de liquidation des dépenses de fonctionnement,
- 15A-6 : les notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers,
- 15A-7 : les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics inférieurs à 90 000 € hors taxes relevant de sa compétence y compris les contrats de commande d'œuvres d'art, dans le respect des règles définies par arrêté du président du conseil général, qui ne font pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté
- 15A-8 : les actes concernant la gestion courante du personnel du site, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

15-B : En cas d'absence ou d'empêchement du chef de projet, la délégation qui lui est conférée est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
15A-1 à 15A-8	Mme Anne-Cécile BASTIEN, adjointe au chef de projet	M. Didier BAHIN, responsable du pôle logistique du site de Lunéville	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

Article 16 : DELEGATION DE SIGNATURE A ALAIN PHILIPPOT, RESPONSABLE DU POLE CONSERVATION DU MUSEE DU CHATEAU, SITE DE LUNEVILLE,

16-A : Délégation de signature est donnée à Alain PHILIPPOT, responsable du pôle conservation du site de Lunéville, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 16A-1 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public du pôle conservation du site de Lunéville,
- 16A-2 : les formulaires de prêts ou d'emprunts d'œuvre d'art,
- 16A-3 : les projets d'ordre scientifique notamment ceux relatifs à l'ensemble patrimonial château de Lunéville et jardins, classée monuments historiques,
- 16A-4 : les documents relatifs à la gestion courante du personnel du pôle conservation du site de Lunéville : les congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, ...

16-B : En cas d'absence ou d'empêchement du responsable du pôle conservation du site de Lunéville, la délégation qui lui est conférée est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
16A-1 à 16A-4	M. Yves RAVAILLER, chef de projet du château de Lunéville	Mme Anne-Cécile BASTIEN, adjointe au chef de projet	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

Article 17 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR DIDIER BAHIN, RESPONSABLE DU PÔLE LOGISTIQUE DU SITE DE LUNEVILLE

17A : Délégation de signature est donnée à M. Didier BAHIN, responsable du pôle logistique du site de Lunéville, à l'effet de signer, sous la surveillance et la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 17A-1 : les courriers et notes relatifs :
 - à l'entretien et aux travaux sur les bâtiments du site
 - à l'entretien et la conservation des espaces extérieurs du site
- 17A-2 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses du pôle logistique du site,
- 17A-3 : les actes, notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers relatifs au site, notamment les contrats d'occupation, d'utilisation et de location relatifs aux bâtiments et espaces extérieurs du site,
- 17A-4 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du pôle logistique du site, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...
- 17A-5 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics relatifs aux besoins relevant de la compétence du service inférieurs à 15 000 € hors taxes, dans le respect des règles internes définies par arrêté du président du conseil général.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
17A-1 – 17A-5	M. Yves RAVAILLER, chef de projet du château de Lunéville	Mme Anne-Cécile BASTIEN, adjointe au chef de projet	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

Article 18 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME SOPHIE BOSSU, CHARGÉE D'ASSISTANCE CONSEIL

18-A : Délégation de signature est donnée à madame Sophie BOSSU, chargée d'assistance conseil, à l'effet de signer, sous la surveillance et la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 18A-1 : les courriers et notes relatifs à la reconstruction,
- 18A-2 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses et les titres de recettes liés à la reconstruction du site,
- 18A-3 : les demandes d'autorisations urbanistiques réglementaires,
- 18A-4 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution (notification d'ordres de service, avenants, décision de service, ...) et le règlement des marchés publics relatifs aux besoins relevant de la compétence du service inférieurs à 15 000 € hors taxes, dans le respect des règles internes définies par arrêté du président du conseil général.

18-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie BOSSU, la délégation qui lui est conférée est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2
18A-1 à 18A-4	M. Yves RAVAILLER, chef de projet Château de Lunéville	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

Article 19 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR PHILIPPE BONNEVAL, CHARGE DE LA MISSION SERVICE CIVIQUE

19-A : Délégation de signature est donnée à M. Philippe BONNEVAL, chargé de la mission service civique, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 19A-1 : les courriers et notes concernant le service civique, notamment en matière de relations publiques avec les partenaires publics et privés du département,
- 19A-2 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics relatifs aux besoins relevant de la compétence du service inférieurs à 15 000 € hors taxes, dans le respect des règles internes définies par arrêté du président du conseil général.
- 19A-3 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public,
- 19A-4 : les documents relatifs à la gestion courante du personnel de la mission service civique : les congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, ...

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
19A-1 à 19A-4	M. Michel BIEDINGER, directeur de l'éducation	M. Ronald COSTALONGA, responsable éducation populaire et sports	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

Article 20 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME MARIE-CHRISTINE MARKARIAN, RESPONSABLE ADMINISTRATIF, JURIDIQUE ET FINANCIER

20-A : Délégation de signature est donnée à madame Marie-Christine MARKARIAN, Responsable administratif, juridique et financier (RAJF), à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 20A-1 : les notes et courriers liés à l'instruction des dossiers relevant du service de la gestion financière et administrative (GFA),
- 20A-2 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel dont le RAJF a la charge, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, RTT, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

20-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Christine MARKARIAN, Responsable administratif, juridique et financier (RAJF), la délégation, qui lui est conférée, est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
20A-1 à 20A-2	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint	M. Christophe GOUTEUX, directeur du développement	M. Michel BIEDINGER, directeur de l'éducation

Article 21 : En cas d'absence ou d'empêchements du titulaire d'une délégation et de l'ensemble de ses suppléants prévus dans les articles précédents, les délégations sont exercées par M. Denis VALLANCE, directeur général des services.

Article 22 : Le précédent arrêté 745MCA11 en date du 15 juillet 2012 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 23 : Le directeur général des services du département de Meurthe et Moselle est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département de Meurthe et Moselle et affiché dans les locaux du Conseil Général, 48 Esplanade Jacques Baudot, 54000 NANCY. Le présent acte peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa publication, devant le tribunal administratif de Nancy, 5 place Carrière, 54000 NANCY.

Fait à Nancy, le 18 octobre 2012
LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

MICHEL DINET

DIFAJE/ASS N° 800MCA12 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE LA DIRECTION INSERTION

Le président du conseil général de Meurthe et Moselle

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,
 VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
 VU la délibération du conseil général de Meurthe et Moselle du 31 mars 2011 portant élection du président du conseil général,
 VU l'arrêté 603 MCA 10 portant organisation des services du département de Meurthe et Moselle,
 SUR la proposition du directeur général des services du département de Meurthe et Moselle,

ARRÊTE

Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE A M. ETIENNE POIZAT, DIRECTEUR DE L'INSERTION

1A : Délégation de signature est donnée à M. Etienne POIZAT, directeur de l'insertion, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées:

1A-1 : les actes, courriers et notes nécessaires à l'action de la direction de l'insertion :

- les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du vice-président délégué ou du directeur général
- les relations avec les partenaires institutionnels de la direction de l'insertion : CAF, Pôle Emploi, CPAM, MSA, DIRECCTE, ...

1A-2 : les décisions relatives aux recours administratifs préalables contre les décisions mentionnées au 2A-1

1A-3 : les décisions de suivi dans le cadre de conventions relatives aux actions d'insertion

1A-4 : les actes relatifs aux finances et aux marchés publics :

- les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics limités à 90 000 € hors taxes et passés selon des procédures adaptées conformément aux règles internes définies par le conseil général
- les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics supérieurs à 90 000 € hors taxes et passés selon des procédures adaptées conformément aux règles internes définies par le conseil général
- les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement, la sollicitation éventuelle auprès des candidats de pièces absentes ou incomplètes dans le cadre des procédures formalisées de passation des marchés publics.
- les actes relatifs à l'engagement des dépenses
- les actes relatifs à la liquidation des dépenses
- les titres de recettes
- les actes de l'ordonnateur dans le cadre de la régie d'avance de la direction Insertion pour les aides individuelles et collectives (FTI, APRE)

1A-5 : les ampliements des décisions, arrêtés, avis et conventions signées par le président du conseil général

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

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

Articles	Suppléant n° 1	Suppléant n° 2	Suppléant n° 3	Suppléant n° 4
1A-1 1A-3 à 1A-6	Antoine TEXIER Directeur adjoint de l'Insertion	Josiane HUET, responsable cellule gestion location	Josette HENRY	Maud HUGOT
1A-2	Antoine TEXIER Directeur adjoint de l'Insertion	Maud HUGOT	Josette HENRY	

Article 2 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME JOSIANE HUET, RESPONSABLE DE LA CELLULE GESTION DE L'ALLOCATION

2A : Délégation de signature est donnée à Mme Josiane HUET, responsable de la cellule gestion de l'allocation, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

2A-1 : les actes individuels ou collectifs dont la situation particulière nécessite une coordination, une cohérence ou un arbitrage départemental tels que :

- les décisions individuelles relatives à l'ouverture de droits à l'allocation du RSA,
- les décisions relatives à la prorogation, la suspension du versement de l'allocation du RSA, la radiation du dispositif, la désignation de la personne chargée d'établir le contrat d'insertion et d'en coordonner la mise en œuvre et la signature des contrats d'insertion,
- les décisions relatives à l'octroi des aides individuelles et collectives (FTI, APRE) conformément aux dispositions des règlements afférents
- les décisions relatives aux remises partielles ou totales d'indus RMI ou RSA

2A-2 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la direction de l'insertion, rattaché directement à l'autorité de Mme Josiane HUET, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

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

Articles	Suppléant n° 1	Suppléant n° 2	Suppléant n° 3	Suppléant n° 4
2A-1	Etienne POIZAT directeur de l'insertion	Antoine TEXIER Directeur adjoint de l'Insertion	Maud HUGOT	Josette HENRY

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchements du titulaire d'une délégation et de l'ensemble de ses suppléants prévus dans les articles précédents, les délégations sont exercées par M. Denis VALLANCE, directeur général des services.

Article 4 : Le précédent arrêté 774MCA12 en date du 23 mars 2012 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

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

Fait à Nancy, le 22 octobre 2012

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

MICHEL DINET

00000
000
0

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

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