

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

**RECUEIL
DES ACTES
ADMINISTRATIFS
DU DEPARTEMENT**

N° 2 - Février 2015

**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° 2 – Février 2015

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	1
<i>EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DE LA SEANCE DU 2 FEVRIER 2015</i>	<i>1</i>
CONSEIL GENERAL	4
<i>EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DE LA SESSION DU 2 FEVRIER 2015</i>	<i>4</i>
DIRECTION GENERALE ADJOINTE RESSOURCES	6
DIRECTION FINANCES, AFFAIRES JURIDIQUES, EVALUATION - ASSEMBLEE	6
<i>ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 941MCA15 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DE TERRES DE LORRAINE</i>	<i>6</i>
<i>ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 944MCA15 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE LA DIRECTION DE L'AMENAGEMENT (DIRAT)</i>	<i>16</i>
<i>ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 945MCA15CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DE BRIEY</i>	<i>32</i>
<i>ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 946MCA15 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME NICOLE CREUSOT, VICE-PRÉSIDENTE DÉLÉGUÉE A L'UNIVERSITE ET LA RECHERCHE</i>	<i>40</i>
<i>ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 947MCA15 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR GREGORY GRANDJEAN, VICE-PRESIDENT DÉLÉGUÉ A L'EDUCATION ET A L'ANIMATION DU TERRITOIRE DU LUNEVILLOIS</i>	<i>41</i>
<i>ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 948MCA15 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR OLIVIER JACQUIN, VICE-PRÉSIDENT DÉLÉGUÉ A LA SOLIDARITE AVEC LES TERRITOIRES, AUX STRATEGIES D'AMENAGEMENT, A L'ANIMATION DU TERRITOIRE DU VAL DE LORRAINE</i>	<i>43</i>
<i>ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 949MCA15 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME MICHELE PILOT VICE-PRESIDENTE DELEGUEE A LA SOLIDARITE AVEC LES PERSONNES ET AU DEVELOPPEMENT SOCIAL</i>	<i>45</i>
<i>ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 950MCA15 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</i>	<i>48</i>
<i>ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 951MCA15 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR CHRISTIAN ARIES, VICE-PRÉSIDENT DÉLÉGUÉ A L'EUROPE, AU TRANSFRONTALIER, A L'ANIMATION DU TERRITOIRE DE LONGWY</i>	<i>49</i>
<i>ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 952MCA15 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DE BRIEY</i>	<i>51</i>
<i>ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 953MCA15 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DU LUNEVILLOIS</i>	<i>58</i>

DIRECTION GENERALE ADJOINTE AMENAGEMENT 66

HABITAT ET LOGEMENT 66

*ARRETE N° 2015 DIRAT- 01/MISSION HABITAT-LOGEMENT – PORTANT SUR LE BAREME 2015 DES AIDES
FINANCIERES DU FONDS DE SOLIDARITE POUR LE LOGEMENT 66*

**000
0**

COMMISSION PERMANENTE

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DE LA SEANCE DU 2 FEVRIER 2015

Rapport	Nature de l'affaire	
	Commission Solidarité	
1	DÉVELOPPEMENT SOCIAL - RENOUELEMENT DE LA CONVENTION AVEC AMITIÉS TSI GANES	ADOPTE
2	DÉVELOPPEMENT SOCIAL. SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT AUX ASSOCIATIONS DE SOLIDARITÉ - LES RESTOS DU COEUR - MÉDECINS DU MONDE - SECOURS CATHOLIQUE - L'ÉCOUTANT PUBLIC - BANQUE ALIMENTAIRE - CROIX ROUGE DE TOUL	ADOPTE
3	AVENANT AU CONTRAT D'OBJECTIFS ET DE MOYENS CONCLU AVEC LE SERVICE D'AIDE À DOMICILE AUTORISÉ GÉRÉ PAR L'ASSOCIATION GIHP	ADOPTE
4	DEMANDES DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT AUX ASSOCIATIONS À CARACTÈRE SOCIAL : POLITIQUE DE L'HABITAT	ADOPTE
5	ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE - AIDE DÉPARTEMENTALE À LA GESTION DES AIRES D'ACCUEIL DE GRANDS PASSAGES	ADOPTE
	Commission Education	
6	DOTATIONS DE FONCTIONNEMENT POUR TRAVAUX AUX COLLÈGES PUBLICS	ADOPTE
7	DOTATIONS FINANCIÈRES POUR L'ÉQUIPEMENT DES COLLÈGES PUBLICS	ADOPTE
8	AIDES AUX MANIFESTATIONS SPORTIVES	ADOPTE
9	FONDS D'INITIATIVE JEUNESSE	ADOPTE
10	COOPÉRATION INTERNATIONALE : APPUI AUX ACTEURS DE TERRAIN	ADOPTE
	Commission Aménagement	
11	DOTATION COMMUNALE D'INVESTISSEMENT	ADOPTE
12	DOTATION INTERCOMMUNALE D'INVESTISSEMENT - ATTRIBUTION DE SUBVENTION	ADOPTE
13	DOTATION DE SOLIDARITÉ	ADOPTE
14	DOTATION D'APPUI AUX PROJETS DE TERRITOIRE - INVESTISSEMENT	ADOPTE

15	DOTATION D'APPUI AUX PROJETS DE TERRITOIRE FONCTIONNEMENT - TERRITOIRE DE LONGWY	ADOPTE
16	DOTATION D'APPUI AUX PROJETS DE TERRITOIRE FONCTIONNEMENT - TERRITOIRE DE BRIEY	ADOPTE
17	DOTATION D'APPUI AUX PROJETS DE TERRITOIRE FONCTIONNEMENT - TERRITOIRE TERRES DE LORRAINE	ADOPTE
18	DOTATION D'APPUI AUX PROJETS DE TERRITOIRE FONCTIONNEMENT - TERRITOIRE NANCY COURONNE	ADOPTE
19	DOTATION D'APPUI AUX PROJETS DE TERRITOIRE - FONCTIONNEMENT - PART DÉPARTEMENTALE	ADOPTE
20	DAPRO FONCTIONNEMENT - AVENANTS AUX CONTRATS D'ANIMATION JEUNESSE TERRITORIALISÉS	
21	HAUTS DÉBITS - RENOUVELLEMENT DE L'ADHÉSION À L'AVICCA ANNÉE 2015	ADOPTE
22	RD 974 - THUILLEY-AUX-GROSEILLES - CARREFOUR RD 904 - ACQUISITION FONCIÈRE	ADOPTE
23	RD 974 - REMISE DE L'ÉCLAIRAGE PUBLIC À LA COMMUNE DE CHAVIGNY	ADOPTE
24	RD18 - CESSION À TITRE GRATUIT À LA COMMUNE DE CUTRY DE DEUX TERRAINS EN VUE DE L'AMÉNAGEMENT DU CHEMIN DE LA CHAPELLE	ADOPTE
	Commission Environnement et Développement durable	
25	CONVENTION D'ÉCHANGES DE DONNÉES NATURALISTES ENTRE LE CONSEIL GÉNÉRAL ET LORRAINE ASSOCIATION NATURE AU TITRE DE LA POLITIQUE ENS	ADOPTE
26	SENSIBILISATION ET SOUTIEN AUX PARTENAIRES CAUE - CONVENTION FINANCIÈRE 2015	ADOPTE
27	SENSIBILISATION ET SOUTIEN AUX PARTENAIRES CAUE - AVENANT À LA CONVENTION DE PARTENARIAT	ADOPTE
	Commission Développement et Economie Solidaire	
28	ACTIONS D'ACCOMPAGNEMENT - TERRITOIRE DU VAL DE LORRAINE	ADOPTE
29	ACTION D'ACCOMPAGNEMENT - TERRITOIRE DU LUNÉVILLOIS	ADOPTE
30	ETUDE DE MODÉLISATION DU PROJET EXPÉRIMENTAL "L'EMPLOI CONÇU COMME UN DROIT" - COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS DE COLOMBEY ET DU SUD TOULOIS	ADOPTE
31	FONDS D'AIDE AUX JEUNES	ADOPTE

32	PRÊT DU DÉPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE AUX ÉTUDES ET À L'ANCRAGE TERRITORIAL	
33	BOURSE DÉPARTEMENTALE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR	ADOPTE
34	AUTORISATION DONNÉE AU PRÉSIDENT DU CONSEIL GÉNÉRAL DE MEURTHE-ET-MOSELLE DE SOLLICITER DES SUBVENTIONS DANS LE CADRE DU DISPOSITIF "LES PORTES DU TEMPS 2015"	ADOPTE
35	LEGS DE MONSIEUR HENRI MARTIN	ADOPTE
	Commission Finances	
36	DEMANDE DE GARANTIE D'EMPRUNT DE 80 % : ASSOCIATION ESPOIR 54 (NANCY)	ADOPTE
37	DEMANDE DE GARANTIE D'EMPRUNT DE 100% : ASSOCIATION REALISE (HAN SUR SEILLE)	
38	CESSION DE MATÉRIEL INFORMATIQUE	ADOPTE
39	ESPACES NATURELS SENSIBLES - TOURBIÈRE DE LA BASSE SAINT-JEAN À BERTRICHAMPS - AVENANT AU BAIL EMPHYTÉOTIQUE	ADOPTE
40	SITE DE SION - CONVENTION D'OCCUPATION PRÉCAIRE ET RÉVOCABLE AU PROFIT DE MADAME BERGER	ADOPTE
41	CESSION DE PARCELLE SUR LA COMMUNE DE VANDÉLÉVILLE	ADOPTE
42	RÉSEAU EDUCATIF DE MEURTHE-ET-MOSELLE - REGROUPEMENT DES UNITÉS DE LA POUPONNIÈRE ET DU CENTRE MATERNEL DU REMM SITE BEL AIR À LAXOU. PRÉSENTATION DU PROGRAMME PRÉVISIONNEL ET LANCÉMENT DE LA PROCÉDURE DE DÉSIGNATION DES MAÎTRES D'OEUVRE.	ADOPTE
43	CONVENTIONS DE MISE À DISPOSITION.	ADOPTE
44	DEMANDE DE REMISE GRACIEUSE PARTIELLE D'UN INDU DE SALAIRE	RETIRE DU ROLE

CONSEIL GENERAL

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DE LA SESSION DU 2 FEVRIER 2015

Rapport	Nature de l'affaire	
	Commission Solidarité	
1	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL RELATIF À L'OUVERTURE ET À LA GESTION DES STRUCTURES D'ACCUEIL DE LA PETITE ENFANCE	ADOPTE
	Commission Aménagement	
2	DISPOSITIF TRANSITOIRE D'APPUI AUX TERRITOIRES: SOUTIEN À L'INVESTISSEMENT DES COMMUNES ET INTERCOMMUNALITÉS EN 2015	ADOPTE
3	MODIFICATION DES STATUTS DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC ADMINISTRATIF MEURTHE-ET-MOSELLE DÉVELOPPEMENT (54)	ADOPTE
4	PROJET DE DÉCRET MODIFIANT LE DÉCRET DU 6 MARS 2012 PORTANT CRÉATION DE L'EPA ALZETTE BELVAL	ADOPTE
5	MODIFICATION DES STATUTS DU SYNDICAT MIXTE DES TRANSPORTS SUBURBAINS DE NANCY	ADOPTE
	Commission Développement et Economie Solidaire	
6	GÉNÉRALISATION DE L'APPROVISIONNEMENT DE LA RESTAURATION COLLECTIVE EN PRODUITS LOCAUX CONVENTIONNELS ET/OU BIO	ADOPTE
7	AUGMENTATION DU CAPITAL SOLOREM	ADOPTE
8	CONTRAT DE PARTENARIAT DÉPARTEMENTAL ENTRE LE CONSEIL GÉNÉRAL DE MEURTHE-ET-MOSELLE, L'ASSOCIATION POUR LA GESTION INTER-PLIE LORRAINE (AGIL) ET LES MAISONS DE L'EMPLOI PORTEUSES DES PLANS LOCAUX POUR L'INSERTION ET L'EMPLOI	ADOPTE
	Commission Finances	
9	SOLIDARITÉ POUR TOUS ET PAR TOUS - CONSOLIDER LE DÉVELOPPEMENT SOCIAL EN MEURTHE-ET-MOSELLE - VOLET RH ETAPE N°1.	RETIRE DU ROLE

10	CRÉATIONS ET TRANSFORMATIONS DE POSTES.	ADOPTE
11	DÉSIGNATION D'UN REPRÉSENTANT DU CONSEIL GÉNÉRAL AU SEIN DE LA COMMISSION LOCALE DE L'EAU DU SAGE - RUPT DE MAD - ESCH - TREY	ADOPTE
12	COMPTE RENDU RELATIF À L'EXERCICE DE LA COMPÉTENCE DÉLÉGUÉE EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.3221-10-1 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES	ADOPTE
13	INFORMATION À L'ASSEMBLÉE DÉPARTEMENTALE SUR LES MARCHÉS PUBLICS	ADOPTE
14	DON DE JOURS DE REPOS	ADOPTE
	Commission Aménagement	
15	CONTRAT TERRITORIAQLISE DE DEVELOPPEMENT DURABLE 2012-2015 – MODIFICATION DE L'AVENANT DU TERRITOIRE DU LUNEVILLOIS	ADOPTE
16	VOEU PRÉSENTÉ PAR LA MAJORITÉ DÉPARTEMENTALE - VIVRE LES RURALITÉS EN MEURTHE ET MOSELLE	ADOPTE

DIRECTION GENERALE ADJOINTE RESSOURCES**DIRECTION FINANCES, AFFAIRES JURIDIQUES, EVALUATION - ASSEMBLEE****ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 941MCA15 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DE TERRES DE LORRAINE**

Le président du conseil général de Meurthe et Moselle

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,
VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
VU la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,
VU la délibération du conseil général de Meurthe et Moselle du 22 avril 2014 portant élection du président du conseil général,
VU l'arrêté portant organisation des services du département de Meurthe et Moselle,
SUR la proposition du Directeur Général des Services du département de Meurthe-et-Moselle,

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

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

concernant la gestion du personnel

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

Concernant la gestion du territoire.

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

Concernant la contractualisation

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

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

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

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

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

concernant la gestion du personnel

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

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

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

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
2A-1	M. Denis MANGIN, directeur des services territoriaux	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, déléguée aux fonctions ressources	M. Olivier MANGEAT, directeur adjoint aménagement

2A-2 à 2A-3'	Mme Anne POIREL, responsable territorial de service social	M Franck JANIAUT, responsable territorial ASE	Mme Brigitte DERLON, responsable territorial PMI	M. Denis MANGIN, directeur des services territoriaux
2A-4	Mme Anne POIREL responsable territorial de service social	M. Jean-Pierre DUBOIS- POT Responsable du service logement	Mme Nicole PETITFOUR Responsable du service économie solidaire et insertion du territoire	

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

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

- 3A-1 : les décisions administratives et les courriers de suivi concernant le fonctionnement des consultations de la petite enfance, la surveillance médicale en école maternelle et les actions de prévention médico-sociale en faveur des enfants de moins de 6 ans,
- 3A-2 : avis concernant le fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance,
- 3A-3 : les décisions individuelles concernant l'agrément des assistants maternels et familiaux, dont les décisions relatives à la procédure d'instruction (à l'exception des retraits, suspensions et restrictions ainsi que les décisions prises sur recours gracieux), ainsi que celles relatives à la formation et au suivi professionnel des assistants maternels,
- 3A-3' : les actes relatifs à l'intervention d'une technicienne de l'intervention sociale et familiale (TISF) ou aide ménagère au titre de l'aide périnatale,
- 3A-4 : les actes relatifs à la gestion du personnel de la mission de protection maternelle et infantile du territoire d'action médico-sociale, rattaché directement à l'autorité hiérarchique du docteur, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
3A-1 à 3A-3'	Mlle Françoise HIMON, adjointe du responsable départemental de la PMI	Mme le docteur Marie Christine COLOMBO, responsable départemental de la PMI		
3A-4	M. Cédric BERNARD directeur adjoint solidarité	Mme Anne POIREL responsable territorial de service social	M. Franck JANIAUT responsable territorial ASE	M. Denis MANGIN, directeur des services territoriaux

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

4-A : Délégation de signature est donnée à M. Franck JANIAUT, responsable de la mission « aide sociale à l'enfance » du territoire d'action médico-sociale, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

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

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

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

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

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

5-A : Délégation de signature est donnée à Mme Marie-Line LIEB, conseillère de la mission « aide sociale à l'enfance » du territoire d'action médico-sociale, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

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

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

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

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

6-A : Délégation de signature est donnée à Mme Anne POIREL, responsable de la mission de service social du territoire d'action médico-sociale, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

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

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

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

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

7-A : Délégation de signature est donnée à Mme Nicole PETITFOUR, responsable du service économie sociale et solidaire du territoire, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 7A-1: les décisions individuelles relatives aux dispositifs d'insertion en application des orientations départementales,
- 7A-2 : les décisions individuelles relatives à la prorogation, la suspension du versement de l'allocation du R.S.A., la radiation du dispositif, la désignation de la personne chargée d'établir le contrat d'insertion et d'en coordonner la mise en œuvre et la signature des contrats d'insertion.
- 7A-3 : les décisions d'attribution de secours du fonds d'aide aux jeunes en difficulté (FAJ),
- 7A-4 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable d'insertion, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... .

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

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

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

8-A La délégation de signature est donnée à Mme Catherine CLAUSSE, référent territorial du service personnes âgées / personnes handicapées, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

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

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

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

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

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

- 9A-1 : les autorisations de voirie ne donnant pas lieu à redevance,
- 9A-2 : toutes les correspondances ou actes rentrant dans le cadre de la préparation et de l'exécution des délibérations du conseil général ne nécessitant pas la signature du vice-président ou du directeur général tels que :
 - ☞ les notes techniques sans difficultés,
 - ☞ les courriers à caractère d'information ou d'avis ...,
- 9A-3 : les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du vice-président délégué ou du directeur général telles que :
 - ☞ les courriers relatifs à un choix technique ayant des conséquences financières, liés à un projet extérieur,
- 9A-4 : les arrêtés d'alignement individuel et de délimitation,
- 9A-5 : les actes relatifs à la préparation, la passation, des marchés publics limités à 15 000 euros hors taxes et passés selon des procédures adaptées conformément aux règles internes définies par le conseil général

- 9A-6 : les actes relatifs à l'exécution et au règlement des marchés publics suivis au niveau territorial,
- 9A-7 : les actes concernant la gestion courante du personnel de l'unité départementale d'aménagement de Terres de Lorraine relevant du statut de la fonction publique territoriale ou d'un contrat emploi-jeune : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence.
- 9A-8 : Les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
 - retirer le courrier présenté par La Poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel"),
 - prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis en question,
 - prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis en question.
- 9A9 : les dépôts de plaintes simples auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet *par écrit*, au nom et pour le compte du département, en cas de préjudice causé à la collectivité sur le réseau routier.

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

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

Article 10 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR PATRICK POIRSON TECHNICIEN EXPLOITATION EN CHARGE DE LA RÉGIE SUR TERRES DE LORRAINE

10-A : délégation de signature est donnée à M. Patrick POIRSON, technicien exploitation en charge de la régie sur Terres de Lorraine à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences du service :

- 10A-1 : 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-2 : les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du vice-président délégué ou du directeur général telles que :
 - ☞ les courriers relatifs à un choix technique ayant des conséquences financières, liés à un projet extérieur,
- 10A-3 : les actes relatifs à l'exécution et au règlement des marchés publics suivis au niveau territorial,
- 10A-4 : les actes concernant la gestion courante du personnel de la régie de Terres de Lorraine relevant de sa responsabilité.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
10A-1 à 10A-3	M Olivier MANGEAT directeur adjoint aménagement	M. Pascal ENGEL Assistant exploitation	M. Régis LAFROGNE Chef de centre Toul	M Denis MANGIN directeur des services sur le territoire
10A-4	M Olivier MANGEAT directeur adjoint aménagement	Mme Anne-Laure SLOWENSKY déléguée aux fonctions ressources	M. Pascal ENGEL Assistant exploitation	M Denis MANGIN directeur des services sur le territoire

ARTICLE 11 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR REGIS LAFROGNE, CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION DE TOUL SUR LE TERRITOIRE DE TERRES DE LORRAINE

11-A : Délégation de signature est donnée à, M Régis LAFROGNE, chef de centre d'exploitation de Toul sur le territoire de Terres de Lorraine, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 11A-1 : Les actes relatifs à la gestion du personnel qui lui est rattaché directement : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels des agents de service du territoire.

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

Article	Suppléant n° 1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
11A-1	M. Patrick POIRSON Technicien exploitation	M. Olivier MANGEAT directeur adjoint aménagement	Mme Anne-Laure SLOWENSKY déléguée aux fonctions ressources	M. Pascal ENGEL Assistant exploitation

ARTICLE 12 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR PASCAL CHAPELIER, CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION DE NEUVES-MAISONS SUR LE TERRITOIRE DE TERRES DE LORRAINE

12-A : Délégation de signature est donnée à, M Pascal CHAPELIER, chef de centre d'exploitation de Neuves-Maisons sur le territoire de Terres de Lorraine, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 12A-1 : Les actes relatifs à la gestion du personnel qui lui est rattaché directement : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels des agents de service du territoire.

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

Article	Suppléant n° 1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
12A-1	M. Patrick POIRSON Technicien exploitation	M. Olivier MANGEAT directeur adjoint aménagement	Mme Anne-Laure SLOWENSKY déléguée aux fonctions ressources	M. Pascal ENGEL Assistant exploitation

ARTICLE 13 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR PATRICK POIRSON, CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION DE VEZELISE SUR LE TERRITOIRE DE TERRES DE LORRAINE

13-A : Délégation de signature est donnée à, M Patrick POIRSON, chef de centre d'exploitation de Vézélise sur le territoire de Terres de Lorraine, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

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

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

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

ARTICLE 14 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR JEAN-POL ANTOINE, CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION D'HAROUÉ SUR LE TERRITOIRE DE TERRES DE LORRAINE

14-A : Délégation de signature est donnée à, M Jean-Pol ANTOINE, chef de centre d'exploitation d'Haroué sur le territoire de Terres de Lorraine, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 14A-1 : Les actes relatifs à la gestion du personnel qui lui est rattaché directement : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels des agents de service du territoire.

14-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M Jean-Pol ANTOINE, la délégation qui lui est conférée est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Article	Suppléant n° 1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
14A-1	M. Patrick POIRSON Technicien exploitation	M. Olivier MANGEAT directeur adjoint aménagement	Mme Anne-Laure SLOWENSKY déléguée aux fonctions ressources	M. Pascal ENGEL Assistant exploitation

ARTICLE 15 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR FRANCOIS PY, CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION DE VANDELEVILLE SUR LE TERRITOIRE DE TERRES DE LORRAINE

15-A : Délégation de signature est donnée à, M François PY, chef de centre d'exploitation de Vandéleville sur le territoire de Terres de Lorraine, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 15A-1 : Les actes relatifs à la gestion du personnel qui lui est rattaché directement : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels des agents de service du territoire.

15-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M François PY, la délégation qui lui est conférée est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Article	Suppléant n° 1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
15A-1	M. Patrick POIRSON Technicien exploitation	M. Olivier MANGEAT directeur adjoint aménagement	Mme Anne-Laure SLOWENSKY déléguée aux fonctions ressources	M. Pascal ENGEL Assistant exploitation

ARTICLE 16 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME ANNE-LAURE SLOWENSKY, DELEGUEE TERRITORIALE AUX FONCTIONS RESSOURCES SUR LE TERRITOIRE DE TERRES DE LORRAINE,

16-A : Délégation de signature est donnée à Anne-Laure SLOWENSKY, déléguée territoriale aux fonctions ressources sur le territoire de Terres de Lorraine, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 16A-1 : Les notes et correspondances,
- 16A-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,
- 16A-3 : L'émission de bons de commande et lettres de commande,
- 16A-4 : Les actes d'engagement et de liquidation des dépenses relatives aux missions relevant de sa responsabilité,
- 16A-5 : L'admission des fournitures et des services,
- 16A-6 : Les certificats administratifs de travail,
- 16A-7 : La signature des attestations diverses nécessaires à la vie professionnelle des agents du territoire dès lors qu'il n'y a pas d'éléments financiers ou qui nécessitent un accès direct à leur dossier administratif,
- 16A-8 : Billets SNCF (congrés annuels),
- 16A-9 : Les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du délégué aux fonctions ressources : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...
- 16A10 : les dépôts de plaintes simples auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet - *par écrit*, au nom et pour le compte du département, en cas de préjudice causé à la collectivité.

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

Article	Suppléant n° 1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
16A-1 à 16A-10	M Denis MANGIN directeur des services sur le territoire	M. Olivier MANGEAT directeur adjoint aménagement	M. Cédric BERNARD directeur adjoint solidarité	Mme Marie RIBATTO Correspondant territorial bâtiments

ARTICLE 17 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME MARIE RIBATTO, CORRESPONDANT TERRITORIAL BATIMENT SUR LE TERRITOIRE DE TERRES DE LORRAINE

17-A : Délégation de signature est donnée à, Mme Marie RIBATTO, correspondant bâtiments sur le territoire de Terres de Lorraine, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 17A-1 : Les actes relatifs à la gestion du personnel qui lui est rattaché directement : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels des agents de service du territoire.

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

Article	Suppléant n° 1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
17A-1	Mme Anne-Laure SLOWENSKY déléguée aux fonctions ressources	M Denis MANGIN directeur des services sur le territoire	M. Olivier MANGEAT directeur adjoint aménagement	M. Cédric BERNARD directeur adjoint solidarité

Article 18 : En cas d'absence ou d'empêchements du titulaire d'une délégation et de l'ensemble de ses suppléants prévus dans les articles précédents, les délégations sont exercées par Denis VALLANCE, directeur général des services, à l'exclusion de l'article 11.

Article 19: Le précédent arrêté 912MCA14 en date du 17 juin 2014 abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 20 : 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 6 février 2015

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

MATHIEU KLEIN

ooOoo

ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 944MCA15 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 22 avril 2014 portant élection du président du conseil général,
VU l'arrêté portant organisation des services du département de Meurthe et Moselle,
SUR la proposition du directeur général des services du département de Meurthe et Moselle,

ARRÊTE

Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR 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

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 207 000 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 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,

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-10	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 DE LA MISSION « PROSPECTIVE TERRITORIALE ET GRANDS PROJETS », MADAME ISABELLE ARTS :**

2-A : Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle ARTS, en charge des dossiers gérés 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 de la mission « Prospective territoriale et grands projets », notamment, l'évaluation des agents, 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 Isabelle ARTS, la délégation qui lui est conférée est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2
2A-1 à 2A-5	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

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'évaluation des agents, 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 à 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 GONCALVES

5-A : Délégation de signature est donnée à Mme Alexia GONCALVES, 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 et à la liquidation 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 GONCALVES, 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 et à la liquidation 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

Article 7 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE GESTION FINANCIERE ET BUDGETAIRE, MONSIEUR CHRISTOPHE BANZET

7-A : Délégation de signature est donnée à M. Christophe BANZET, responsable du service gestion financière et budgétaire, 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 et à la liquidation 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 M. Christophe BANZET, 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 8 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE DES AFFAIRES FONCIERES ET DOMANIALES, MONSIEUR BRUNO PHILIPPOT

8-A : Délégation de signature est donnée à M. Bruno PHILIPPOT, responsable du service des affaires foncières et domaniales, 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 des affaires foncières et domaniales: 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 JEAN-LUC TOULY, RESPONSABLE DU SERVICE ÉTUDES ET TRAVAUX ROUTIERS

9-A : Délégation de signature est donnée à M. Jean-Luc TOULY, responsable du service études et 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 :

- 9A-1 : les notes techniques
- 9A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis
- 9A-3 : les demandes d'établissement des documents d'arpentage ...
- 9A-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
- 9A-5 : Les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics et des conventions
- 9A-6 : Les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses et des recettes
- 9A-7 : les actes concernant la gestion courante du personnel du service études et 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

9-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
9A-1 à 9A-7	Mme Alexia GONCALVES Responsable du service Gestion technique des routes	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 10 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DE LA DIRECTION DE L'APPUI AUX TERRITOIRES, DE L'ESPACE ET DE L'ENVIRONNEMENT, MONSIEUR DIDIER CHARPENTIER :

10A : 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:

- 10A-1 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 10A-2 : les certificats administratifs,
- 10A-3 : les notes techniques
- 10A-4 : les courriers concernant l'instruction ou l'exécution des dossiers,
- 10A-5 : les dossiers de demande d'autorisation administrative notamment les dossiers relatifs aux travaux, dérogations espèces protégées, dérogation loi sur l'eau...
- 10A-6 : les demandes de permis de construire et de démolir,
- 10A-7 : les déclarations de travaux,
- 10A-8 : les procès-verbaux de remise d'ouvrage,
- 10A-9 : les convocations aux réunions techniques,
- 10A-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,
- 10A-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:

- 10A-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
- 10A-13 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics supérieurs à 90 000 euros hors taxes
- 10A-14 : les certificats de paiement et à 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:

10A-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... .

10-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
10A-1 à 10A-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 11: DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE EAU, ASSAINISSEMENT, RIVIERES, MONSIEUR PHILIPPE LARIVIERE

11A : 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 du service :

- 11A-1 : les notes techniques,
- 11A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 11A-3 : les correspondances relatives aux études d'impact ou hydrauliques telles que celles adressées au bureau d'études,
- 11A-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,
- 11A-5 : Les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics et des conventions,
- 11A-6 : Les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses et des recettes,
- 11A-7 : les notifications de refus d'attribution de subvention,
- 11A-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...

11-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
11A-1 à 11A-8	Mme Cécile CALIN, 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 12 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE ESPACES NATURELS SENSIBLES ET ENVIRONNEMENT, MADAME MURIEL BALLIE

12-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

12A-1 : les notes techniques,

- 12A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 12A-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,
- 12A-4 : Les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics et des conventions,
- 12A-5 : Les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses et des recettes,
- 12A-6 : les notifications de refus d'attribution de subvention,
- 12A-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...

12-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
12A-1 à 12A-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 13 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE AMENAGEMENT FONCIER ET URBANISME, MADAME CECILE-CALIN

13A : Délégation de signature est donnée à Mme Cécile CALIN, 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

- 13A-1 : les notes techniques,
- 13A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 13A-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,
- 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 à 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 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...

13-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile CALIN, 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-8	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

Article 14 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE L'AMENAGEMENT FONCIER, MONSIEUR MICHEL JACQUET

14A : Délégation de signature est donnée à M. Michel Jacquet, responsable de l'aménagement foncier, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant de ces compétences

- 14A-1 : les notes techniques,
- 14A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 14A-3 : les actes, notes et correspondances relatifs à la procédure liée aux opérations d'aménagement foncier,
- 14A-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,
- 14A-5 : Les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics et des conventions,

14-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel Jacquet, 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-5	Mme Cécile CALIN, 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 15 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE APPUI AUX TERRITOIRES, MADAME CHRISTINE BLEICHER :

15-A : Délégation de signature est donnée à Mme Christine BLEICHER, 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 :

- 15A-1 : les notes et courriers relatifs concernant le service,
- 15A-2 : les actes, notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers du service,
- 15A-3 : 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,
- 15A-4 : les certificats de paiement, 15A-5 : les notifications de refus d'attribution de subvention y compris dans le cadre des Contrats Territoriaux de Développement Durable -DAPRO investissement,
- 15A-6 : 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...

15-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
15A-1 A 15A-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

DIRECTION MOBILITE ET TERRITOIRES

Article 16 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DE LA MOBILITE ET TERRITOIRES, MONSIEUR THIERRY DURAND

16-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 :

- 16A-1 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 16A-2 : les certifications conformes de certaines pièces,
- 16A-3 : les certificats administratifs,
- 16A-4 : les notes techniques,
- 16A-5 : les convocations aux réunions techniques,

- 16A-6 : les arrêtés de police temporaire,
- 16A-7 : les dérogations à l'arrêt de barrière de dégel,
- 16A-8 : les autorisations liées à l'exploitation du domaine public routier départemental,
- 16A-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 :

- 16A-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,
- 16A-11 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics supérieurs à 90 000 euros hors taxes,
- 16A-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 :

- 16A-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... ,

16-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
16A-1 à 16A-13	M. Claude DANNER Directeur des routes	Mme Sandrine GEGOUT, Responsable du service transports à l'exception des actes de gestion courante du personnel la concernant	Mme Anne-Marie HERBOURG, Directrice générale adjointe

Article 17 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE TRANSPORTS, MADAME SANDRINE GEGOUT:

17-A : Délégation de signature est donnée à Mme Sandrine GEGOUT, 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 service :

- 17A-1: les courriers et notes relatifs au pôle transports,
- 17A-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...),
- 17A-3 : les actes, notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers du service,
- 17A-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,
- 17A-5 : Les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics et des conventions,
- 17A-6 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses et des recettes,
- 17A-7 : les notifications de refus d'attribution de subvention,
- 17A-8 : les actes relatifs à la gestion courante des cadres du service transports et des agents des unités Réseau et mobilité et information des territoires, 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... .

17-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
17A-1 à 17A-8	Mme Rachel GUSTIN adjointe au responsable 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

Article 18 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE L'UNITE PROJETS ET ORGANISATION DU SERVICE TRANSPORTS, MADAME RACHEL GUSTIN :

18-A : Délégation de signature est donnée à Mme Rachel GUSTIN, responsable de l'unité projets et organisation du service transports par intérim, 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 :

➤18A-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... .

18-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
18A-1	Mme Sandrine GEGOUT, Responsable du service transports	M. Thierry DURAND Directeur de la mobilité et des territoires

Article 19 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE L'UNITE SERVICE AUX USAGERS DU SERVICE TRANSPORTS, MADAME CHRISTELLE TISSERANT:

19-A : Délégation de signature est donnée à Mme Christelle TISSERANT, responsable par intérim 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 :

➤19A-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... .

19-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christelle TISSERANT, 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	Mme Sandrine GEGOUT, Responsable du service transports	M. Thierry DURAND Directeur de la mobilité et des territoires	Mme Anne-Marie HERBOURG, Directrice générale adjointe

Article 20 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE EXPLOITATION ET DEPLACEMENT, MONSIEUR DIDIER GUILMART

20-A : Délégation de signature est donnée à M. Didier GUILMART, 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 :

➤20A-1: les notes techniques,

➤20A-2: les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis, manifestations,

➤20A-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,

➤20A-4 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses et des recettes,

➤20A-5 : les actes à caractère administratif ou technique relevant du domaine de l'exploitation et déplacement,

➤20A-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... .

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
20A-1 à 20A-6	M. Thierry DURAND Directeur de la mobilité et des territoires	Mme Sandrine GEGOUT, Responsable du service transports	Mme Anne-Marie HERBOURG, Directrice générale adjointe

Article 21 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE L'UNITE EXPLOITATION DE LA ROUTE DU SERVICE EXPLOITATION ET DEPLACEMENT, MONSIEUR DOMINIQUE WINIGER

➤ **21-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 :

➤ 21A-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...

➤ 21A-2 : les actes à caractère administratif ou technique relevant de l'exploitation du domaine de l'exploitation de la route

➤ **21-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
21A-1 21A-2	M. Didier GUILMART, adjoint au responsable du service exploitation et déplacement	M. Thierry DURAND Directeur de la mobilité et des territoires	Mme Sandrine GEGOUT, Responsable du service transports

Article 22 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU PARC, MONSIEUR MICHEL FRANCOIS

22-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 :

➤ 22A-1 : les notes techniques,

➤ 22A-2 : les actes à caractère administratif ou technique relevant du domaine du parc,

➤ 22A-3 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,

➤ 22A-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,

➤ 22A-5: Les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics,

➤ 22A-6: les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses et des recettes,

➤ 22A-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...

22 - 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
22A-1 à 22A-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 23 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE LA SECTION EXPLOITATION DU PARC, MONSIEUR PATRICK VIAREGGI

23-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 :

➤ 23A-1 : les notes techniques,

➤ 23A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,

➤ 23A-3 : Les actes relatifs à la préparation et l'exécution des marchés publics,

➤ 23A-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...

23 - 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
23A-1 à 23A-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 24 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE LA SECTION MAGASIN DU PARC, MONSIEUR JEAN MAURICE FISCHER

24-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 :

- 24A-1 : les notes techniques,
- 24A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 24A-3 : Les actes relatifs à la préparation et l'exécution des marchés publics,
- 24A-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...

24-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
24A-1 à 24A-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 25 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE LA SECTION ATELIER, DU PARC, MONSIEUR JEAN CHRISTOPHE GOBEAUX

25-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 :

- 25A-1 : les notes techniques,
- 25A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 25A-3 : Les actes relatifs à la préparation et l'exécution des marchés publics,
- 25A-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...

25 - 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
25A-1 à 25A-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 26 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE LA MISSION DEVELOPPEMENT NUMERIQUE DES TERRITOIRES, MONSIEUR DIDIER DRUON**

26-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 :

- 26A-1 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 26A-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
- 26A-3 : les certifications conformes de certaines pièces,
- 26A-4 : les certificats administratifs,
- 26A-5 : les notes techniques,
- 26A-6 : les demandes de permis de construire,
- 26A-7 : les demandes de permis de démolir,
- 26A-8 : les déclarations de travaux,
- 26A-9 : les procès-verbaux de remise d'ouvrage,
- 26A-10 : les convocations aux réunions techniques,
- 26A-11 : les demandes d'estimation aux services fiscaux,
- 26A-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...
- 26A-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,
- 26A-14 : les autorisations liées à la gestion et à la conservation du domaine public routier départemental,
- 26A-15 : les permissions de voirie,

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

- 26A-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,
- 26A-17 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics,
- 26A-18 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses et des recettes,
- 26A-19 : les certificats de paiement,

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

- 26A-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,
- 26A-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...

26-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
26A-1 à 26A-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 27 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE LA MISSION HABITAT ET LOGEMENT, M. JEAN-PIERRE DUBOIS-POT**

27-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 :

➤ 27A-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.

➤ 27A-2 : les correspondances ayant un caractère d'information ou d'avis,

➤ 27A-3 : les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du Vice-président ou du Directeur général,

➤ 27A-4 : les actes, notes concernant l'instruction des dossiers relatifs à l'habitat et au logement,

➤ 27A-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,

➤ 27A-6 : les notifications de refus d'attribution de subvention,

➤ 27A-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... .

27-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Pierre DUBOIS-POT, 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
27A-1 A 27A-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

SITE DE SION-CITE DES PAYSAGES**Article 28 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR THIBAUT VALOIS, RESPONSABLE DE PROJET SION-CITE DES PAYSAGES**

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

➤ 28A-1 : les courriers et notes relatifs aux relations publiques avec les partenaires institutionnels publics et privés du site de Sion et de le Cité des paysages,

➤ 28A-2 : les courriers et notes relatifs :

- à la programmation et la mise en œuvre des activités de la Cité des paysages : évènements et projets culturels grand public, programmes pédagogiques et de formation, rendez-vous professionnels.

- la mise en œuvre du programme départemental d'animation et d'éducation à l'environnement dans les différents champs du schéma des espaces naturels sensibles.

- les actions et projets de mise en valeur des patrimoines de la colline de Sion-Vaudémont

➤ 28A-3 : les actes, notes et correspondances relatifs :

- à l'utilisation, l'ouverture au public, la mise à disposition ou la location des espaces de la Cité des paysages et des équipements d'accueil et d'hébergement du site de Sion (contrats d'occupation et de location)

- à l'ouverture au public, l'entretien et la gestion technique des espaces et équipements de la colline de Sion-Vaudémont

➤ 28A-4 : les actes concernant la gestion courante du personnel du site, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

➤ 28A-5 : Les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses et des recettes

➤ 28A-6 : les actes relatifs à la préparation, la passation, des marchés publics limités à 15 000 euros hors taxes et passés selon des procédures adaptées conformément aux règles internes définies par le conseil général

- 28A 7 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et au règlement des marchés publics
- 28A-8 : les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
 - retirer le courrier présenté par la Poste ou par une entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception des ceux qui portent la mention «personnel»),
 - prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis en question,
 - prendre en charge les plis et colis remis en main propre par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis en question.
- 28A-9 : le dépôt de plainte simple auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet :
 - par écrit, au nom et pour le compte du département, en cas de préjudice causé à la collectivité.

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

articles	suppléant n°1	suppléant n°2	Suppléant n°3
28A-1 28A-9	M. Pierre MANGIN Responsable adjoint Sion-Cité des paysages	M. Didier CHARPENTIER directeur de la direction de l'appui aux territoires, de l'espace et de l'environnement	Mme Anne-Marie HERBOURG Directeur général adjoint à l'aménagement du territoire

Article 29 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR PIERRE MANGIN, DIRECTEUR DE LA RÉGIE DE RESTAURATION DU DÉPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE

29-A : Délégation de signature est donnée à Mr Pierre MANGIN, directeur de la régie de restauration du département de Meurthe-et-Moselle, à effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 29A-1 : les courriers et notes relatifs aux relations publiques avec les partenaires institutionnels publics et privés du site,
- 29A-2 : les actes, notes et correspondances concernant l'instruction la gestion du restaurant, notamment :
 - relations avec les services impliqués ;
 - validation des tableaux de suivi d'activité ;
 - relations avec le conseil d'exploitation ;
 - courriers de suivi de la satisfaction clientèle
- 29A-3 : les actes concernant la gestion courante du personnel du restaurant, notamment la nomination et la récusation des personnels du restaurant, la validation des plannings et des temps de travail de l'ensemble des personnels, les congés annuels et autorisations d'absence;
- 29A-4 : Les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses et des recettes
- 29A-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
- 29A-6 : les ventes de gré à gré de biens mobiliers pour un montant inférieur à 1000€.

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

articles	Suppléant n°1	suppléant n°2
29A-1 29A-2	M Thibault VALOIS, responsable de projet Sion-Cité des paysages	M. Didier CHARPENTIER directeur de la direction de l'appui aux territoires, de l'espace et de l'environnement
29A-3	M Thibault VALOIS, responsable de projet Sion-Cité des paysages avec les restrictions suivantes pour l'article 29A-3 à savoir : il a seulement délégation de signature en l'absence de Pierre MANGIN pour les actes de gestion courante du personnel du restaurant : la nomination de personnels en extra ou saisonniers pour les contrats limités à 15 jours, la validation des plannings et des temps de travail de l'ensemble des personnels, les congés annuels et autorisations d'absence	M. Didier CHARPENTIER directeur de la direction de l'appui aux territoires, avec les restrictions suivantes pour l'article 29A-3 à savoir : il a seulement délégation de signature en l'absence de Pierre MANGIN pour les actes de gestion courante du personnel du restaurant : la nomination de personnels en extra ou saisonniers pour les contrats limités à 15 jours, la validation des plannings et des temps de travail de l'ensemble des personnels, les congés annuels et autorisations d'absence de l'espace et de l'environnement
29A-4 à 29A-6	M Thibault VALOIS, responsable de projet Sion-Cité des paysages	M. Didier CHARPENTIER directeur de la direction de l'appui aux territoires, de l'espace et de l'environnement

Article 30 : Le précédent arrêté 929MCA14 en date du 8 septembre 2014 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 31 : 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 6 février 2015

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

MATHIEU KLEIN

ooOoo

ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 945MCA15CONFÉRANT 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 22 avril 2014 portant élection du président du conseil général,

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

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

ARRÊTE

Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE 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	Manuel LOFFREDO directeur territorial adjoint aménagement.	Agnès MEJEAN 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	Manuel LOFFREDO directeur territorial adjoint en charge de l'aménagement	Agnès MEJEAN déléguée territoriale aux fonctions ressources
2A-2 à 2A-3	Mylène GAUCHE directrice des services sur le territoire de Briey	Manuel LOFFREDO directeur territorial adjoint aménagement	
2A-3'	Agnès MEJEAN déléguée territoriale aux fonctions ressources	Mylène GAUCHE directrice des services sur le territoire de Briey	Manuel LOFFREDO directeur territorial adjoint aménagement
2A-4	Mylène GAUCHE, directrice des services sur le territoire de Briey	Jean-Pierre DUBOIS-POT, directeur du logement DIRAT.	Kathya FELTEN Responsable territorial de service social

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	Agnès MEJEAN 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	Jean Yves KIEFFER, 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	Agnès MEJEAN 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	Agnès MEJEAN 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, CTTS, responsable du service protection des majeurs vulnérables	Françoise KUIJLAARS, directrice du développement social
6A-7	Bertrand BOULIER Directeur territorial adjoint à la solidarité	Agnès MEJEAN déléguée territoriale aux fonctions ressources	Mylène GAUCHE Directrice des services sur le territoire de Briey	

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	Agnès MEJEAN déléguée territoriale aux fonctions ressources	Mylène GAUCHE Directrice des services sur le territoire de Brie

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 Brie	Etienne POIZAT, directeur de l'insertion.,	Bertrand BOULIER Directeur territorial adjoint à la solidarité
8A-4	Agnès MEJEAN déléguée territoriale aux fonctions ressources	Mylène GAUCHE Directrice des services sur le territoire de Brie	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 MANUEL LOFFREDO

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

- 9A-1 : les autorisations de voirie ne donnant pas lieu à redevance,
- 9A-2 : toutes les correspondances ou actes rentrant dans le cadre de la préparation et de l'exécution des délibérations du conseil général ne nécessitant pas la signature du vice-président ou du directeur général tels que :
 - les notes techniques sans difficultés,
 - les courriers à caractère d'information ou d'avis ...,

- 9A-3 : les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du vice-président délégué ou du directeur général telles que :
 - ☞ les courriers relatifs à un choix technique ayant des conséquences financières, liés à un projet extérieur,
- 9A-4 : les arrêtés d'alignement individuel et de délimitation,
- 9A-5 : les actes relatifs à la préparation, la passation, des marchés publics dans la limite de 15 000 euros hors taxes et passés selon une procédure adaptée,
- 9A-6 : les actes relatifs à l'exécution et au règlement des marchés publics suivis au niveau territorial,
- 9A-7 : 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-8 : *Les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :*
 - ☞ *retirer le courrier présenté par La Poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel").*
 - ☞ *prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis en question*
 - ☞ *prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis en question.*
- 9A-9 : les dépôts de plaintes simples auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet - *par écrit*, au nom et pour le compte du département, en cas de préjudice causé à la collectivité sur le réseau routier.

9-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Manuel LOFFREDO, 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-6 9A-8	M. Patrick JAPPAIN responsable de la régie	Mme Mylène GAUCHE directrice des services sur le territoire de Briey
9A-7 9A-9	Agnès MEJEAN déléguée territoriale aux fonctions ressources	Mme Mylène GAUCHE directrice des services sur le territoire de Briey

Article 10: DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME AGNES MEJEAN, DELEGUEE TERRITORIALE AUX FONCTIONS RESSOURCES SUR LE TERRITOIRE DE BRIEY

10-A : Délégation de signature est donnée à Mme Agnès MEJEAN, 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.

Concernant les ressources humaines

- 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...
- 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 (congés annuels)
- 10A-8 : les dépôts de plaintes simples auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet *par écrit*, au nom et pour le compte du département, en cas de préjudice causé à la collectivité.

10-B : En cas d'absence ou d'empêchement de madame Agnès MEJEAN, 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 et 10A-4 et 10A-8	Mme Mylène GAUCHE, directrice des services sur le territoire de Briey	Bertrand BOULIER, Directeur territorial adjoint à la solidarité
10A-2 et 10A-3	Mme Mylène GAUCHE, directrice des services sur le territoire de Briey	Isabelle MASSAUX, responsable service équipement et matériels
10A-5 à 10A-7	Mme Mylène GAUCHE, directrice des services sur le territoire de Briey	Jérôme LESAVRE 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	Agnès MEJEAN 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 936MCA14 en date du 29 octobre 2014 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 6 février 2015

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

MATHIEU KLEIN

ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 946MCA15 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 22 avril 2014, portant élection du président du conseil général,

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

VU l'arrêté DIFAJE/ASS n° 932MCA14 conférant délégation de fonction aux vice-présidents et délégrant 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 et à l'animation du territoire de Nancy-Couronne, 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 207 000€ hors taxes.

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.
- Les notifications d'acceptation de subvention dans le cadre de la dotation de solidarité et du fonds transitoire d'appui au territoire.

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 899MCA14 en date du 23 avril 2014 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 6 février 2015

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

MATHIEU KLEIN

ooOoo

ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 947MCA15 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR GREGORY GRANDJEAN, VICE-PRESIDENT DÉLÉGUÉ A L'EDUCATION ET A L'ANIMATION DU TERRITOIRE DU LUNEVILLOIS

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 22 AVRIL 2014 portant élection du président du conseil général,

VU l'arrêté DIFAJE/ASS n° 932MCA14 conférant délégation de fonction aux vice-présidents et déléguant à M. Grégory GRANDJEAN le domaine suivant :

- L'éducation
- Les collèges
- Le plan collège nouvelle génération
- L'animation du territoire du Lunévillois
- Le château de Lunéville

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Grégory GRANDJEAN, vice-président délégué à l'éducation chargé des collèges et du plan collèges nouvelles génération, et l'animation du territoire du Lunévillois, à l'effet de signer sous la surveillance et sous la responsabilité du Président, les documents relevant des domaines précités :

- 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 207 000€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,)

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

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

- Les notifications d'acceptation de subvention dans le cadre de la dotation de solidarité et du fonds transitoire d'appui au territoire.

Concernant le château de Lunéville

- Les actes et courriers
- • les courriers techniques hors gestion courante des services
- • les accusés de réception et 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 : Le précédent arrêté 906MCA14 en date du 23 avril 2014 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 3 : Le directeur général des services du département de Meurthe et Moselle est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera 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 6 février 2015

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

MATHIEU KLEIN

ooOoo

ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 948MCA15 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR OLIVIER JACQUIN, VICE-PRÉSIDENT DÉLÉGUÉ A LA SOLIDARITE AVEC LES TERRITOIRES, AUX STRATEGIES D'AMENAGEMENT, A L'ANIMATION DU TERRITOIRE DU VAL DE LORRAINE

Le président du conseil général de Meurthe et Moselle

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

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

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

VU l'arrêté DIFAJE/ASS n° 932MCA14 conférant délégation de fonction aux vice-présidents et déléguant à M. Olivier JACQUIN les domaines suivants :

- l'aménagement du territoire
- le développement territorial
- la contractualisation
- l'aménagement foncier et l'urbanisme
- l'ingénierie territoriale
- Les stratégies d'aménagement du territoire,
- L'animation du territoire du Val de Lorraine.

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Olivier JACQUIN, vice-président délégué à la solidarité avec les territoires, aux stratégies d'aménagement et à l'animation du territoire de Val de Lorraine à l'effet de signer sous la surveillance et sous la responsabilité du Président, les documents relevant des domaines précités, à l'exception du domaine de l'environnement, notamment :

En matière d'aménagement du territoire, de développement territorial, de contractualisation, d'aménagement foncier et d'urbanisme, d'ingénierie territoriale, de stratégies d'aménagement du territoire et d'animation du territoire du Val de Lorraine :

- 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 marchés publics et actes liés d'un montant supérieur à 207 000€ hors taxes dans les domaines susvisés
- les conventions de développement économique rural
- 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 relations avec les partenaires
- les courriers techniques hors gestion courante des services :
 - ⇒ recevabilité des dossiers
 - ⇒ programmation des subventions
- Les actes relatifs à la gestion et au suivi du plan départemental des déchets ménagers.

Plus particulièrement en matière d'urbanisme et aménagement foncier :

- 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 marchés publics et actes liés d'un montant supérieur à 207 000€ hors taxes.
- les courriers à caractères d'information :
 - ⇒ aux élus et partenaires
 - ⇒ l'envoi des méthodologies
- les courriers informant un conseiller général de sa désignation comme représentant du conseil général à :
 - ⇒ la commission communale d'aménagement foncière
 - ⇒ les commissions en matière d'urbanisme
- 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

Plus particulièrement en matière de partenariat avec les communes (dont le FDI à l'exception de sa partie économique) :

- les courriers non techniques aux services de l'Etat, régionaux, départementaux
- les notifications des décisions du conseil général aux maires et aux présidents d'associations ainsi qu'aux autres partenaires
 - ⇒ les notifications de l'attribution ou du refus des subventions
 - ⇒ la recevabilité des dossiers
- les courriers portant engagement de présentation d'un dossier devant la commission permanente
- la convocation aux réunions exceptionnelles
 - les marchés publics et actes liés d'un montant supérieur à 207 000€ hors taxes.
- les courriers techniques hors gestion courante de la mission :
 - ⇒ l'examen ou non de la recevabilité d'un dossier
 - ⇒ les réponses aux questions des parlementaires sur les dossiers d'aides aux communes

- les courriers à caractère d'information ou d'avis
- les aides aux communes en matière de grosses réparations scolaires

Plus particulièrement en matière d'animation et de coordination des relations partenariales sur le territoire du Val de Lorraine

- Tous les actes internes relatifs à l'animation et la coordination des élus membres de la conférence territoriale du territoire concerné
- Les notifications d'acceptation de subvention dans le cadre de la dotation de solidarité et du fonds transitoire d'appui au territoire.

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 895MCA14 en date du 23 avril 2014 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 6 février 2015

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

MATHIEU KLEIN

ooOoo

ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 949MCA15 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME MICHELE PILOT VICE-PRESIDENTE DELEGUEE A LA SOLIDARITE AVEC LES PERSONNES ET AU DEVELOPPEMENT SOCIAL

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 22 avril 2014, portant élection du président du conseil général,

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

VU l'arrêté DIFAJE/ASS n° 932MCA14 conférant délégation de fonction aux vice-présidents et délégrant à Mme Michèle PILOT les domaines suivants :

- développement social
 - autonomie (personnes âgées et personnes handicapées)
 - santé

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Mme Michèle PILOT, vice-présidente déléguée à la solidarité avec les personnes, au développement social et au territoire de terres de Lorraine, à l'effet de signer sous la surveillance et sous la responsabilité du Président, les documents relevant des domaines précités, notamment :

en matière de solidarité et d'action sociale en général, de service social départemental, de handicap et de dépendance.

- Les notifications :
 - d'acceptation de subventions y compris dans le cadre des contrats territorialisés de développement durable programme Solidarité,
 - de participation financière en matière d'action sociale,
 en l'absence de délégation expresse confiée à un vice-président ou à un agent et relevant d'un champs spécifique de l'action sociale
- les conventions avec les partenaires ou prestataires extérieurs en matière d'action sociale en absence de délégation expresse confiée à un vice-président ou un agent et relevant d'un champ spécifique de l'action sociale
- la signature des conventions, des marchés publics et actes liés d'un montant supérieur à 207 000€ hors taxes concernant le service Gestion Financière et Administrative, le service social départemental, les territoires d'action médicosociale, le service personnes âgées, personnes handicapées.
- 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 actions en justice devant les tribunaux judiciaires et les tribunaux administratifs
- les notifications budgétaires aux prestataires et partenaires

Plus particulièrement, en matière de développement social :

- les décisions concernant:
 - ⇒ la mise en œuvre du schéma départemental d'accueil des gens du voyage,
 - ⇒ le fonds d'aide aux jeunes en difficulté.
- les décisions individuelles en matière d'attribution des secours d'urgence

en matière de handicap et dépendance :

- les décisions en matière de coordination des actions en faveur des personnes âgées et handicapées
- les décisions non individuelles engageant la politique et les finances départementales :
 - ⇒ les arrêtés de création, transformation, extension des structures et services accueillant les personnes âgées et les personnes handicapées
 - ⇒ les conventions concernant les structures
 - ⇒ les arrêtés de fermeture des structures et services accueillant les personnes âgées et les personnes handicapées
- les conventions d'habilitations à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale avec des établissements et services accueillant les personnes âgées et handicapées

- les tarifications du prix de journée pour les établissements et services accueillant les personnes âgées et les personnes handicapées et relevant de la compétence du conseil général :
 - ⇒ les propositions budgétaires
 - ⇒ les arrêtés de tarification
 - ⇒ les prix de journée

- les accusés de réception concernant la demande de création ou d'extension importante de services ou d'établissements

- les transmissions de dossiers concernant les demandes de création ou d'extension importante de services ou d'établissements

- la signature des conventions, des marchés publics et actes liés d'un montant supérieur à 207 000€ hors taxes.

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

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

- Les notifications d'acceptation de subvention dans le cadre de la dotation de solidarité et du fonds transitoire d'appui au territoire

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 894MCA14 en date du 23 avril 2015 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 6 février 2015

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

MATHIEU KLEIN

ooOoo

ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 950MCA15 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

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 22 avril 2014, portant élection du président du conseil général,

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

VU l'arrêté DIFAJE/ASS n°932MCA14 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 207 000€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 207 000€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.
- Les notifications d'acceptation de subvention dans le cadre de la dotation de solidarité et du fonds transitoire d'appui au territoire

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 780MCA12BIS en date du 31 mars 2014 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 6 février 2015

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

MATHIEU KLEIN

ooOoo

ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 951MCA15 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR CHRISTIAN ARIES, VICE-PRÉSIDENT DÉLÉGUÉ A L'EUROPE, AU TRANSFRONTALIER, A L'ANIMATION 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 délibération du conseil général de Meurthe et Moselle du 22 avril 2014, portant élection du président du conseil général,

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

VU l'arrêté DIFAJE/ASS n° 932MCA14 conférant délégation de fonction aux vice-présidents et déléguant à M. Christian ARIES les domaines suivants :

- les affaires européennes
- le transfrontalier
- le Projet Belval
- l'animation du territoire de Longwy.

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M Christian ARIES vice-président délégué à l'Europe et au transfrontalier, de signer sous la surveillance et sous la responsabilité du Président, les documents relevant des domaines précités, notamment :

- 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 en matière de subventions (refus, attribution,)
- les courriers administratifs aux exécutifs des collectivités territoriales, aux établissements publics locaux et autres partenaires

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

- Tous les actes internes relatifs à l'animation et la coordination des élus membres de la conférence territoriale du territoire concerné
- Les notifications d'acceptation de subvention dans le cadre de la dotation de solidarité et du fonds transitoire d'appui au territoire.

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 900MCA14 en date du 23 avril 2014 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 3: Le directeur général des services du département de Meurthe et Moselle est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera 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.

Nancy, le 6 février 2015

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

MATHIEU KLEIN

ooOoo

ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 952MCA15 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 22 avril 2014 portant élection du président du conseil général,

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

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

ARRÊTE

Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE 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	Manuel LOFFREDO directeur territorial adjoint aménagement.	Agnès MEJEAN 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	Manuel LOFFREDO directeur territorial adjoint en charge de l'aménagement	Agnès MEJEAN déléguée territoriale aux fonctions ressources

2A-2 à 2A-3	Mylène GAUCHE directrice des services sur le territoire de Briey	Manuel LOFFREDO directeur territorial adjoint aménagement	
2A-3'	Agnès MEJEAN déléguée territoriale aux fonctions ressources	Mylène GAUCHE directrice des services sur le territoire de Briey	Manuel LOFFREDO directeur territorial adjoint aménagement
2A-4	Mylène GAUCHE, directrice des services sur le territoire de Briey	Jean-Pierre DUBOIS-POT, directeur du logement DIRAT.	Kathya FELTEN Responsable territorial de service social

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, adjointe du responsable départemental de la PMI
3A-4	Bertrand BOULIER Directeur territorial adjoint à la solidarité	Agnès MEJEAN 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	Jean Yves KIEFFER, 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	Agnès MEJEAN déléguee 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	Agnès MEJEAN déléguee territoriale aux fonctions ressources

Article 6 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE SOCIAL, Mme KATHYA FELTEN

6-A : Délégation de signature est donnée à Mme Kathya FELTEN 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 FELTEN Kathya 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, CTTS, responsable du service protection des majeurs vulnérables	Françoise KUIJLAARS, directrice du développement social
6A-7	Bertrand BOULIER Directeur territorial adjoint à la solidarité	Agnès MEJEAN déléguée territoriale aux fonctions ressources	Mylène GAUCHE Directrice des services sur le territoire de Briey	

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	Agnès MEJEAN déléguée territoriale aux fonctions ressources	Mylène GAUCHE Directrice des services sur le territoire de Briey

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 Briey	Etienne POIZAT, directeur de l'insertion.,	Bertrand BOULIER Directeur territorial adjoint à la solidarité
8A-4	Agnès MEJEAN déléguée territoriale aux fonctions ressources	Mylène GAUCHE Directrice des services sur le territoire de Briey	Bertrand BOULIER Directeur territorial adjoint à la solidarité

Article 9 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR TERRITORIAL ADJOINT EN CHARGE DE L'AMENAGEMENT SUR LE TERRITOIRE DE BRIEY, MONSIEUR MANUEL LOFFREDO

9-A : Délégation de signature est donnée à M. Manuel LOFFREDO, 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, des marchés publics dans la limite de 15 000 euros hors taxes et passés selon une procédure adaptée,
- 9A-6 : les actes relatifs à l'exécution et au règlement des marchés publics suivis au niveau territorial,
- 9A-7 : 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-8 : *Les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :*
 - ☞ *retirer le courrier présenté par La Poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel").*
 - ☞ *prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis en question*
 - ☞ *prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis en question.*
- 9A-9 : les dépôts de plaintes simples auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet - *par écrit*, au nom et pour le compte du département, en cas de préjudice causé à la collectivité sur le réseau routier.

9-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Manuel LOFFREDO, 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-6 9A-8	M. Patrick JAPPAIN responsable de la régie	Mme Mylène GAUCHE directrice des services sur le territoire de Briey

9A-7 9A-9	Agnès MEJEAN déléguée territoriale aux fonctions ressources	Mme Mylène GAUCHE directrice des services sur le territoire de Briey
--------------	---	--

Article 10: DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME AGNES MEJEAN, DELEGUEE TERRITORIALE AUX FONCTIONS RESSOURCES SUR LE TERRITOIRE DE BRIEY

10-A :Délégation de signature est donnée à Mme Agnès MEJEAN, 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.

Concernant les ressources humaines

- 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...
- 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 (congés annuels)
- 10A8 : les dépôts de plaintes simples auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet *par écrit*, au nom et pour le compte du département, en cas de préjudice causé à la collectivité.

10-B : En cas d'absence ou d'empêchement de madame Agnès MEJEAN, 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 et 10A-4 et 10A-8	Mme Mylène GAUCHE, directrice des services sur le territoire de Briey	Bertrand BOULIER, Directeur territorial adjoint à la solidarité
10A-2 et 10A-3	Mme Mylène GAUCHE, directrice des services sur le territoire de Briey	Isabelle MASSAUX, responsable service équipement et matériels
10A-5 à 10A-7	Mme Mylène GAUCHE, directrice des services sur le territoire de Briey	Jérôme LESAVRE 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	Agnès MEJEAN 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 936MCA14 en date du 29 octobre 2014 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 25 février 2015

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

MATHIEU KLEIN

ooOoo

ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 953MCA15 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DU LUNEVILLOIS

Le président du conseil général de Meurthe et Moselle

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

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

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

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

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

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

ARRÊTE

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

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

Concernant la gestion du personnel

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

Concernant la gestion du territoire

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

Concernant la contractualisation

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

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

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

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

2-A : Délégation de signature est donnée, à M. Cédric CABLAN, Directeur territorial adjoint aux solidarités sur le Lunévillois à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 2A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du Directeur territorial adjoint aux solidarités sur le Lunévillois, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement (...), y compris les actes relatifs à la gestion du personnel du service de prévention spécialisée.
- 2A-2 : les courriers, notes d'information, bordereaux d'envoi nécessaires à la gestion courante de la direction territoriale adjointe aux solidarités.
- 2A-3 : les actes de l'ordonnateur dans le cadre des régies d'avances et de recettes de la direction territoriale adjointe aux solidarités.
- 2A-3' : Les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
 - retirer le courrier présenté par La Poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel").
 - prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis
 - prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis.
- 2A-4 : les décisions individuelles dans le cadre du plan départemental pour le logement des personnes défavorisées,
- 2A-5: les décisions d'attribution de secours du fonds d'aide aux jeunes en difficulté (FAJ),

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

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

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

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

- 3A-1 : les décisions administratives et les courriers de suivi concernant le fonctionnement des consultations de la petite enfance, la surveillance médicale en école maternelle et les actions de prévention médico-sociale en faveur des enfants de moins de 6 ans,
- 3A-2 : avis concernant le fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance,
- 3A-3 : les décisions individuelles concernant l'agrément des assistants maternels et familiaux, dont les décisions relatives à la procédure d'instruction (à l'exception des retraits, suspensions et restrictions ainsi que les décisions prises sur recours gracieux), ainsi que celles relatives à la formation et au suivi professionnel des assistants maternels,
- 3A-3' : les actes relatifs à l'intervention d'une technicienne de l'intervention sociale et familiale (TISF) ou aide ménagère au titre de l'aide périnatale,
- 3A-4 : les actes relatifs à la gestion du personnel de la mission de protection maternelle et infantile du territoire d'action médico-sociale, rattaché directement à l'autorité hiérarchique du docteur, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
3A1 à 3A3'	Mme Le Docteur Janine DJOFFON médecin territorial de PMI du territoire de Nancy et Couronne	Mme le docteur Marie-Christine COLOMBO responsable départemental de la PMI	Melle Françoise HIMON, adjointe du responsable départemental de la PMI
3A4	M. Cédric CABLAN Directeur territorial adjoint aux Solidarités	M. Benoît FOURNIER Directeur des services territoriaux	Mme Aude GERARD déléguée territoriale aux fonctions ressources

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

4-A : Délégation de signature est donnée à Mme Laetitia MASSONNEAU, responsable territoriale de l'aide sociale à l'enfance, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
8A-1	M. Cédric CABLAN Directeur territorial adjoint aux Solidarités	M. Benoît FOURNIER directeur des services territoriaux	Mme Aude GERARD déléguée territoriale aux fonctions ressources

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

9-A : Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle DOSDAT, responsable du service économie solidaire insertion territorial, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 9A-1: les décisions individuelles relatives aux dispositifs d'insertion en application des orientations départementales,
- 9A-2 : les décisions individuelles relatives à la prorogation, la suspension du versement de l'allocation du R.S.A., la radiation du dispositif, la désignation de la personne chargée d'établir le contrat d'insertion et d'en coordonner la mise en œuvre et la signature des contrats d'insertion,
- 9A-3 : les décisions d'attribution de secours du fonds d'aide aux jeunes en difficulté (FAJ),
- 9A4 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable d'insertion, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... .

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
9A-1 à 9A-3	M. Benoît FOURNIER directeur des services territoriaux	M. Cédric CABLAN Directeur territorial adjoint aux Solidarités	M. Etienne POIZAT directeur de l'insertion
9A-4	M. Benoît FOURNIER directeur des services territoriaux	Mme Aude GERARD déléguée territoriale aux fonctions ressources.	M. Cédric CABLAN Directeur territorial adjoint aux Solidarités

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

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

- 10A-1 : les autorisations de voirie ne donnant pas lieu à redevance,
- 10A-2 : toutes les correspondances ou actes rentrant dans le cadre de la préparation et de l'exécution des délibérations du conseil général ne nécessitant pas la signature du vice-président ou du directeur général tels que :
 - ☞ les notes techniques sans difficultés,
 - ☞ les courriers à caractère d'information ou d'avis ...,
 - ☞ les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du vice-président délégué ou du directeur général telles que :
 - ☞ les courriers relatifs à un choix technique ayant des conséquences financières, liés à un projet extérieur,
- 10A-3 : les arrêtés d'alignement individuel et de délimitation,
- 10A-4 : les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics dans la limite de 15 000 euros hors taxes et passés selon une procédure adaptée,
- 10A-5 : Les actes relatifs à l'exécution et au règlement des marchés publics suivis au niveau territorial, d'engagement et de liquidation des dépenses relatives aux missions relevant de sa responsabilité,
- 10A-6 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique de la directrice adjointe à l'aménagement, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les états d'heures supplémentaires (...).
- 10A-7 : Les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
 - retirer le courrier présenté par La Poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel").
 - prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis en question
 - prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis en question.
- 10A-8 : Les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les démarches utiles aux dépôts de plainte sur le domaine public départemental.
- 10A-9 : le dépôt de plainte simple auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet :
 - *par écrit*, au nom et pour le compte du département, en cas de préjudice causé à la collectivité sur le réseau routier.

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

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

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

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

Concernant la logistique

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

Concernant les ressources humaines

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

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

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

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

12-A : Délégation de signature est donnée à M. Frédéric KETTERER, correspondant territorial logistique et bâtiment sur le territoire du Lunévillois, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

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

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

Article	Suppléant n° 1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
12A-1	Mme Aude GERARD déléguée territoriale aux fonctions ressources	M. Benoît FOURNIER directeur des services territoriaux	Mme Sophie BRAULT Directrice territoriale adjointe à l'aménagement	M. Cédric CABLAN Directeur territorial adjoint aux Solidarités

Article 13 : En cas d'absence ou d'empêchements du titulaire d'une délégation et de l'ensemble de ses suppléants prévus dans les articles précédents, les délégations sont exercées par Denis VALLANCE, directeur général des services.

Article 14 : Le précédent arrêté 921MCA14 en date du 21 juillet 2014 est abrogé et remplacé par le présent arrêté

Article 15 : Le directeur général des services du département de Meurthe et Moselle est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département de Meurthe et Moselle et affiché dans les locaux du Conseil Général, 48 Esplanade Jacques Baudot 54000 NANCY. Le présent acte peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa publication, devant le tribunal administratif de Nancy, 5 place Carrière, 54000 NANCY.

Fait à Nancy, le 25 février 2015

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

MATHIEU KLEIN

ooOoo

DIRECTION GENERALE ADJOINTE AMENAGEMENT

HABITAT ET LOGEMENT

ARRETE N° 2015 DIRAT- 01/MISSION HABITAT-LOGEMENT – PORTANT SUR LE BAREME 2015 DES AIDES FINANCIERES DU FONDS DE SOLIDARITE POUR LE LOGEMENT

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE-ET-MOSELLE

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

Vu le décret n° 2007-1688 du 29 novembre 2007 relatif aux plans départementaux d'action pour le logement des personnes défavorisées et aux fonds de solidarité pour le logement,

Vu le cinquième plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées,

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

Vu l'avis favorable du comité responsable du plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées en date du 22 janvier 2015

ARRETE :

Article 1 :

Le barème 2015 des aides financières du Fonds de Solidarité pour le Logement est arrêté comme suit. Il est applicable au 1^{er} février 2015.

1. Plafond de ressources des ménages (art. 1-6 du règlement du FSL) :
RSA socle + 200 €
2. Aides à l'accès (chapitre 2 du règlement) :
l'aide au déménagement est plafonnée à 1 500 €

3. Aides au maintien (chapitre 3 du règlement) :

dette maximale : 8 000 €

secours maximal : 4 000 €

prêt maximal : 4 000 €

4. Aide à l'énergie (chapitre 4 du règlement) :

aide maximale de 300 €par unité de consommation

(1^{er} adulte : 1 ; autre personne + 14 ans : 0,5 ; enfant - 14 ans : 0,3)

5. Aides aux réparations locatives (articles 2-4-1 et 8-4 du règlement) :

aide limitée à 250 €par pièce

Article 2 :

Le directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Nancy, le 02 février 2015

Pour le président du conseil général,
La vice-présidente déléguée au logement

Dominique OLIVIER

0000
000
0

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

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