

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

**RECUEIL  
DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
DU DEPARTEMENT**

**N° 02 - Février 2014**

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

**- Publication Mensuelle-**

**DIRECTEUR DE LA PUBLICATION :**

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

**CONCEPTION - REDACTION - MISE EN PAGE - DIFFUSION :**

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

**RESPONSABLE DE LA REDACTION :**

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

**IMPRESSION :**

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

**ABONNEMENTS :**

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

**DEPOT LEGAL : N° 555**

**N° I.S.S.N. : 0996 – 9659**

**N° 02 – Février 2014**

**CONSEIL GENERAL DE MEURTHE-ET-MOSELLE**

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

**54035 - NANCY CEDEX**

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

**FAX : 03-83-94-54-36**



# SOMMAIRE

<b>COMMISSION PERMANENTE</b>	<b>1</b>
<i>EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DE LA SEANCE DU 3 FEVRIER 2014</i>	<i>1</i>
<b>COMMISSION PERMANENTE</b>	<b>3</b>
<i>EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DE LA SEANCE DU 28 FEVRIER 2014</i>	<i>3</i>
<b>SESSION</b>	<b>7</b>
<i>EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DE LA SEANCE DU 25 FEVRIER 2014</i>	<i>7</i>
<b>DIRECTION GENERALE ADJOINTE RESSOURCES</b>	<b>9</b>
<b>DIRECTION FINANCES, AFFAIRES JURIDIQUES, EVALUATION - Service de l'Assemblée</b>	<b>9</b>
<i>ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 865MCA14 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE LA DIRECTION DU DEVELOPPEMENT ET DE L'EDUCATION (DIRDEVE)</i>	<i>9</i>
<i>ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 866MCA14 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE LA DIRECTION DU DEVELOPPEMENT ET DE L'EDUCATION (DIRDEVE)</i>	<i>23</i>
<b>DIRECTION ADJOINTE DE L'AMENAGEMENT</b>	<b>38</b>
<b>Appui aux territoires, Espaces et Environnement – Aménagement foncier et urbanisme</b>	<b>38</b>
<i>ARRETE 2014/002/CG/DATEE/SAFU D'OUVERTURE ET D'ORGANISATION DE L'ENQUETE PUBLIQUE RELATIVE AU MODE D'AMENAGEMENT FONCIER, AU PERIMETRE, AUX PRESCRIPTIONS QUE DEVRONT RESPECTER LE PLAN ET LES TRAVAUX CONNEXES SUR LE TERRITOIRE LA COMMUNE DE BULLIGNY avec extension sur la commune de CREZILLES</i>	<i>38</i>
<i>ARRETE n° 14/001/CG/DATEE/SAFU PORTANT MODIFICATION DE LA CONSTITUTION DE LA COMMISSION COMMUNALE D'AMENAGEMENT FONCIER DE CLAYEURES</i>	<i>39</i>
<i>ARRETE n° 13/009/CG/DATEE/SAFU PORTANT MODIFICATION DE LA CONSTITUTION DE LA COMMISSION COMMUNALE D'AMENAGEMENT FONCIER DE LAGNEY</i>	<i>41</i>
<i>ARRETE N° 2013/010/CG//DATEE/SAFU AMENAGEMENT FONCIER DE LA COMMUNE DE PEXONNE AVEC EXTENSION SUR LES COMMUNES DE FENNEVILLER, NEUFMAISONS, VACQUEVILLE - ARRETE ORDONNANT LES MESURES CONSERVATOIRES</i>	<i>43</i>
<i>A R R Ê T É N° EN DATE DU PORTANT OUVERTURE D'ENQUÊTE PUBLIQUE CONCERNANT LE PLAN DÉPARTEMENTAL DE PRÉVENTION ET DE GESTION DES DÉCHETS NON DANGEREUX DE MEURTHE-ET-MOSELLE ET SON ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE</i>	<i>44</i>
<b>TERRITOIRE TERRES DE LORRAINE</b>	<b>50</b>

**DITAM**

**50**

*RÉGIE DE RESTAURATION DU DÉPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE CONSTITUTION D'UNE SOUS  
RÉGIE* 50

*ARRÊTÉ TERRES DE LORRAINE RELATIF À LA FIXATION DES TARIFS DU RESTAURANT DU SITE DE SION* 51

**O O O O O**  
**O O O**  
**O**

**COMMISSION PERMANENTE**

---

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DE LA SEANCE DU 3 FEVRIER 2014

N° DU RAPPORT	NATURE DE L'AFFAIRE	DECISIONS DE LA COMMISSION PERMANENTE
	<b><u>Commission Solidarité</u></b>	
1	DEMANDE DE REMISES GRACIEUSES DE TROIS DETTES DE PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP ET D'UNE DETTE D'ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE À DOMICILE	ADOPTÉ
2	ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE. AIDE DÉPARTEMENTALE À LA GESTION DES AIRES D'ACCUEIL DES AIRES DE GRANDS PASSAGES.	ADOPTÉ
	<b><u>Commission Education</u></b>	
3	DOTATIONS DE FONCTIONNEMENT POUR TRAVAUX AUX COLLÈGES PUBLICS	ADOPTÉ
4	LOGEMENTS DANS LES COLLÈGES PUBLICS	ADOPTÉ
5	AIDES AUX ASSOCIATIONS SPORTIVES	ADOPTÉ
6	AIDE AUX SPORTIFS HAUT NIVEAU	ADOPTÉ
7	FONDS D'AIDE À LA RÉHABILITATION DES CENTRES DE VACANCES DES ASSOCIATIONS	ADOPTÉ
8	FONDS D'AIDE À L'ÉQUIPEMENT SOCIO-ÉDUCATIF DES ASSOCIATIONS	ADOPTÉ
9	LICENCE D'ENTREPRENEUR DE SPECTACLES	ADOPTÉ
10	INVENTAIRE GÉNÉRAL DU PATRIMOINE CULTUREL DU DÉPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE	ADOPTÉ
	<b><u>Commission Aménagement</u></b>	
11	DOTATION COMMUNALE D'INVESTISSEMENT - MODIFICATION DE SUBVENTION	ADOPTÉ
12	DOTATION DE SOLIDARITÉ - ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS	ADOPTÉ
13	DAPRO INVESTISSEMENT - ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS ET APPROBATION DE CONVENTIONS	ADOPTÉ
14	DOTATION D'APPUI AUX PROJETS DE TERRITOIRE FONCTIONNEMENT TERRITOIRE DE LONGWY	ADOPTÉ
15	DOTATION D'APPUI AUX PROJETS DE TERRITOIRE FONCTIONNEMENT TERRITOIRE TERRES DE LORRAINE	ADOPTÉ

16	DOTATION D'APPUI AUX PROJETS DE TERRITOIRE FONCTIONNEMENT - NANCY COURONNE	ADOPTÉ
17	DOTATION D'APPUI AUX PROJETS DE TERRITOIRE FONCTIONNEMENT - PART DÉPARTEMENTALE	ADOPTÉ
18	OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC DÉPARTEMENTAL - CONVENTION / COMMUNES, COMMUNAUTÉS DE COMMUNES ET AUTRES ORGANES DE COOPÉRATION INTERCOMMUNALE	ADOPTÉ
19	ANNULLATION D'UNE DÉLIBÉRATION COMPORTANT UN PROJET DE CONVENTION DÉPARTEMENT 54 / ERDF.	ADOPTÉ
20	CONVENTION AVEC LES COMMUNES SUR LA PRISE EN CHARGE DES ÉLÈVES DOMICILIÉS À MOINS DE 3 KM DE LEUR ÉCOLE	ADOPTÉ
	<b><u>Commission Environnement et Développement durable</u></b>	
21	COMMISSION CONSULTATIVE DU PLAN DE PRÉVENTION ET DE GESTION DES DÉCHETS NON DANGEREUX - MODIFICATION DE LA LISTE NOMINATIVE	ADOPTÉ
22	ESPACES NATURELS SENSIBLES - "VALLÉE DE LA PLAINE" CONVENTION DE PARTENARIAT ENS	ADOPTÉ
23	ESPACES NATURELS SENSIBLES - CONVENTION DE PARTENARIAT ENS AVEC LA COMMUNE DE BERTRICHAMPS ET L'OFFICE NATIONAL DES FORÊTS	ADOPTÉ
	<b><u>Commission Développement et Economie Solidaire</u></b>	ADOPTÉ
24	ACTIONS D'INSERTION - TERRITOIRE DU VAL DE LORRAINE	ADOPTÉ
25	ACTIONS D'INSERTION - TERRITOIRE DE NANCY ET COURONNE	ADOPTÉ
26	BOURSE DÉPARTEMENTALE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR	ADOPTÉ
27	CONVENTION DE CESSION DE DROITS D'AUTEUR AUX FINS D'UTILISATION D'UN FONDS PHOTOGRAPHIQUE PORTANT SUR LE CHÂTEAU DES LUMIÈRES DE LUNÉVILLE	ADOPTÉ
	<b><u>Commission Finances</u></b>	
28	CONVENTION DE MISE À DISPOSITION.	ADOPTÉ
29	DEMANDE DE GARANTIE D'EMPRUNT DE 100 % : MMH (HOMÉCOURT)	ADOPTÉ
30	ACQUISITION D'UNE PARCELLE À BERTRICHAMPS SOUMISE AU DROIT DE PRÉEMPTION DES ESPACES NATURELS SENSIBLES	ADOPTÉ

**COMMISSION PERMANENTE**

---

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DE LA SEANCE DU 28 FEVRIER 2014

<b>N° DU RAPPORT</b>	<b>NATURE DE L'AFFAIRE</b>	<b>DECISIONS DE LA COMMISSION PERMANENTE</b>
	<b><u>Commission Solidarité</u></b>	
1	DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT ALSV	ADOPTÉ
2	DÉVELOPPEMENT SOCIAL. RENOUELEMENT DE LA CONVENTION AVEC AMITIÉS TSGANES	ADOPTÉ
3	DÉVELOPPEMENT SOCIAL. SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT AUX ASSOCIATIONS DE SOLIDARITÉ. SECOURS CATHOLIQUE - MÉDECINS DU MONDE - LES RESTOS DU COEUR - SECOURS POPULAIRE FRANÇAIS - L'ÉCOUTANT PUBLIC	ADOPTÉ
4	DÉVELOPPEMENT SOCIAL - MISE À DISPOSITION D'UN TRAVAILLEUR SOCIAL AU SEIN DES SERVICES DE GENDARMERIE	ADOPTÉ
5	CONVENTION VILLE DE NANCY - CONSEIL GÉNÉRAL DE MEURTHE-ET-MOSELLE RELATIVE AU FINANCEMENT DE NANCY POINT JEUNES SUR TROIS ANS (2014-2016)	ADOPTÉ
6	CONVENTION DÉPARTEMENTALE TRIPARTITE RELATIVE À L'AIDE AU DOMICILE DES FAMILLES POUR LA PÉRIODE 2014-2016.	ADOPTÉ
7	DEMANDE DE REMISE GRACIEUSE SUITE À UN TROP-PERÇU D'UNE PERSONNE TIERS DIGNE DE CONFIANCE.	ADOPTÉ
8	POLITIQUE DÉPARTEMENTALE DE L'HABITAT	ADOPTÉ
	<b><u>Commission Education</u></b>	
9	PLAN COLLÈGES NOUVELLES GÉNÉRATIONS - RESTRUCTURATION DU COLLÈGE ROBERT GÉANT DE VEZELISE - PRÉSENTATION DU PROGRAMME PRÉVISIONNEL ET LANCEMENT DE LA PROCÉDURE DE DÉSIGNATION DES MAÎTRES D'OEUVRE	ADOPTÉ
10	DOTATIONS DE FONCTIONNEMENT POUR TRAVAUX AUX COLLÈGES PUBLICS	ADOPTÉ
11	FONCTIONNEMENT DES COLLÈGES PUBLICS	
12	FONCTIONNEMENT DES COLLÈGES PUBLICS - SUBVENTIONS COMPENSATOIRES POUR LES SERVICES DE RESTAURATION MUTUALISÉE AVEC LA RÉGION LORRAINE.	ADOPTÉ
13	DOTATIONS FINANCIÈRES POUR L'ÉQUIPEMENT DES COLLÈGES PUBLICS.	ADOPTÉ

14	PARTICIPATION FINANCIÈRE DU DÉPARTEMENT POUR L'UTILISATION PAR LES COLLÉGIENS DES INSTALLATIONS SPORTIVES DES COLLECTIVITÉS OU ÉTABLISSEMENTS PUBLICS.	ADOPTÉ
15	LOGEMENTS DANS LES COLLÈGES PUBLICS	ADOPTÉ
16	RENOUVELLEMENT DU PROTOCOLE D'ACCORD ENTRE LE DÉPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE, LA RÉGION LORRAINE ET L'AGENCE NATIONALE DU SERVICE CIVIQUE	ADOPTÉ
17	PARTICIPATION DU CONSEIL GÉNÉRAL - TOUR DE FRANCE 2014	ADOPTÉ
18	AIDES AUX MANIFESTATIONS SPORTIVES	ADOPTÉ
19	OLYMPIADES DES COLLÈGES 2013-2014	ADOPTÉ
20	FONDS D'INITIATIVE JEUNESSE	ADOPTÉ
21	FONDS D'AIDE À L'ÉQUIPEMENT SOCIO-ÉDUCATIF DES ASSOCIATIONS	ADOPTÉ
22	APPUI AUX ACTEURS DE TERRAIN - PROJETS DE DÉVELOPPEMENT SOLIDAIRE ET DURABLE	ADOPTÉ
23	EXPOSITIONS : DEMANDES DE PRÊT DE DOCUMENTS ORIGINAUX CONSERVÉS AUX ARCHIVES DÉPARTEMENTALES	ADOPTÉ
24	CENTRES ET ASSOCIATIONS CULTURELS	ADOPTÉ
	<b><u>Commission Aménagement</u></b>	
25	DOTATION DE SOLIDARITÉ - ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS	ADOPTÉ
26	DAPRO INVESTISSEMENT - ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS	ADOPTÉ
27	DOTATION D'APPUI AUX PROJETS DE TERRITOIRE FONCTIONNEMENT - NANCY COURONNE	ADOPTÉ
28	DOTATION D'APPUI AUX PROJETS DE TERRITOIRE - FONCTIONNEMENT - PART DÉPARTEMENTALE	ADOPTÉ
29	AMÉNAGEMENT FONCIER : AIDE DÉPARTEMENTALE À LA REPLANTATION DE VERGERS FAMILIAUX APRÈS REMEMBREMENT	ADOPTÉ
30	CONVENTION FIXANT LES RELATIONS ENTRE LE CONSEIL GÉNÉRAL DE MEURTHE ET MOSELLE ET LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU GRAND COURONNÉ EN MATIÈRE D'ORGANISATION ET DE FINANCEMENT DE TRANSPORT À LA DEMANDE	ADOPTÉ
31	RD 674/EX.LIAISON A330-RD2B-RN74 CONVENTION D'ENTRETIEN DES INSTALLATIONS D'ÉCLAIRAGE PUBLIC ET DE RÉPARTITION DE CHARGES	ADOPTÉ



32	CONVENTION RELATIVE À LA RÉALISATION D'UN DIAGNOSTIC D'ARCHÉOLOGIE PRÉVENTIVE POUR LA DÉVIATION DE LA RD 974 À ALLAIN ENTRE L'INRAP ET LE CONSEIL GÉNÉRAL DE MEURTHE-ET-MOSELLE	ADOPTÉ
33	RD1 - RD 1D - BLAINVILLE-SUR-L'EAU - SUPPRESSION DU PLAN D'ALIGNEMENT	ADOPTÉ
34	RD 24 - ANDERNY - MUR DE SOUTÈNEMENT	ADOPTÉ
35	RD 29E - CHARENCEY-VEZIN - DÉCLASSEMENT DE VOIRIE	ADOPTÉ
36	RD 120 - COMMUNE D'ATTON - CONVENTION DE GESTION ÉCLAIRAGE ET ENTRETIEN ESPACES VERTS.	ADOPTÉ
37	RD 168 - SAINTE POLE - MUR DE SOUTÈNEMENT - ACQUISITION FONCIÈRE	ADOPTÉ
38	OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ROUTIER DÉPARTEMENTAL - CONVENTIONS, COMMUNAUTÉS DE COMMUNES ET AUTRES ORGANES DE COOPÉRATION INTERCOMMUNALE.	ADOPTÉ
39	RD 952 - RD 910B - RD 657 - COMMUNE DE PONT À MOUSSON - GESTION D'ÉCLAIRAGE PUBLIC DE L'AXE.	ADOPTÉ
	<b><u>Commission Environnement et Développement durable</u></b>	
40	DEMANDE DE FINANCEMENT POUR UNE ACQUISITION FONCIÈRE DANS L'ENS DU "VAL DE MOSELLE AU NIVEAU DE DIEULOUARD"	ADOPTÉ
41	SENTIERS DE RANDONNÉES - SUBVENTIONS D'ÉQUIPEMENT VERSÉES AUX COMMUNES ET STRUCTURES INTERCOMMUNALES - CTDD 2012-2015	ADOPTÉ
42	SENTIERS DE RANDONNÉES - SUBVENTIONS D'ÉQUIPEMENT VERSÉES AUX PERSONNES DE DROIT PRIVÉ - CTDD 2012-2015	ADOPTÉ
43	PROGRAMME PLURIANNUEL DE PROMOTION DU COMPOSTAGE DANS DES STRUCTURES COLLECTIVES	RETIRE DU ROLE
44	DECHETS - PLAN DÉPARTEMENTAL DE PRÉVENTION ET DE GESTION DES DÉCHETS DE CHANTIERS DU BÂTIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS - COMPOSITION DE LA COMMISSION CONSULTATIVE D'ÉLABORATION ET DE SUIVI	ADOPTÉ
	<b><u>Commission Développement et Economie Solidaire</u></b>	
45	ACTIONS D'ACCOMPAGNEMENT - TERRITOIRE TERRES DE LORRAINE	ADOPTÉ
46	ACTIONS D'ACCOMPAGNEMENT - TERRITOIRE DE NANCY COURONNE	ADOPTÉ
47	SOUTIEN AUX PARTENAIRES	ADOPTÉ

48	AIDE DÉPARTEMENTALE AUX ARTISANS POUR L'ENVIRONNEMENT (ADAE)	ADOPTÉ
49	OFFRES D'INSERTION - CONTRIBUTION À L'EFFORT D'INSERTION	ADOPTÉ
50	SOUTIEN AUX UNIVERSITÉS	ADOPTÉ
51	PRÊT DU DÉPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE AUX ÉTUDES ET À L'ANCRAGE TERRITORIAL	ADOPTÉ
52	BOURSE DÉPARTEMENTALE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR	ADOPTÉ
53	PROGRAMME EGALITÉ DES CHANCES : SOUTIEN FINANCIER DU DÉPARTEMENT À L'UNIVERSITÉ DE LORRAINE POUR LE COMPTE DE L'ESSTIN	ADOPTÉ
54	CONVENTION ENTRE LE DÉPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MEURTHE ET LE SYNDICAT APICOLE DE L'ABEILLE LORRAINE - SECTION LUNÉVILLE POUR L'ANIMATION D'UN RUCHER ÉCOLE AU CHÂTEAU DES LUMIÈRES DE LUNÉVILLE	ADOPTÉ
55	CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LE DÉPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE ET L'ASSOCIATION LUNÉVILLE CHÂTEAU DES LUMIÈRES POUR L'ANNÉE 2014	ADOPTÉ
56	RÉALISATION D'UN CHANTIER ÉCOLE SUR LA COLLINE DE SION VAUDÉMONT AU BÉNÉFICE D'ÉLÈVES DE SEGPA DU COLLÈGE DE DOMMARTEMONT	ADOPTÉ
57	AUTORISATION DONNÉE AU PRÉSIDENT DU CONSEIL GÉNÉRAL DE MEURTHE-ET-MOSELLE DE SOLLICITER DES SUBVENTIONS DANS LE CADRE DU DISPOSITIF " LES PORTES DU TEMPS "	ADOPTÉ
	<b><u>Commission Finances</u></b>	
58	MEURTHE-ET-MOSELLE FOOTBALL ASSOCIATION (MMFA). SUBVENTION 2014	ADOPTÉ
59	CONVENTION DE MISE À DISPOSITION.	ADOPTÉ
60	MODIFICATION GARANTIE D'EMPRUNT : COMITÉ D'ACTION EN FAVEUR DU 3ÈME ÂGE (VILLERS LÈS NANCY)	ADOPTÉ
61	DÉCLASSEMENT DU DOMAINE PUBLIC D'UNE PROPRIÉTÉ DÉPARTEMENTALE À JARVILLE LA MALGRANGE	RETIRE DU ROLE
62	LEGS COLLINET DE LA SALLE - APPROBATION DU BILAN DE L'EXERCICE 2013	ADOPTÉ
63	DÉSAFFECTATION DE LOCAUX SUR LA COMMUNE DE LUNÉVILLE	ADOPTÉ
64	RELOGEMENT PROVISOIRE DE L'ÉQUIPE DU CENTRE MÉDICO-SOCIAL DE VILLERUPT	ADOPTÉ

## SESSION

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DE LA SEANCE DU 25 FEVRIER 2014

N° DU RAPPORT	NATURE DE L'AFFAIRE	DECISIONS DE LA SESSION
	<b><u>Commission Solidarité</u></b>	
1	CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE L'ARS DE LORRAINE ET LE CONSEIL GÉNÉRAL DE MEURTHE-ET-MOSELLE	ADOPTÉ
	<b><u>Commission Education</u></b>	
2	CONVENTION ENTRE LE DÉPARTEMENT ET LES COLLÈGES PUBLICS	ADOPTÉ
3	NOMINATION D'UNE PERSONNALITÉ QUALIFIÉE AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION D'UN COLLÈGE. PÉRIODE 2012-2015	
4	MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE L'AIDE AU FONCTIONNEMENT AUX ASSOCIATIONS LOCALES AFFILIÉES AUX FÉDÉRATIONS D'ÉDUCATION POPULAIRE CONVENTIONNÉES AVEC LE DÉPARTEMENT.	ADOPTÉ
5	MUSIQUE VIVANTE EN INSTITUTION	ADOPTÉ
	<b><u>Commission Aménagement</u></b>	ADOPTÉ
6	SCOT SUD 54 - PACTE DE LA MULTIPOLE	ADOPTÉ
7	PLATEFORME D'ÉCHANGES ET D'EXPERTISE, PROTOCOLE D'ACCORD	ADOPTÉ
8	AVENANT DE PROLONGATION DU CPER 2007-2013	
9	LA POLITIQUE RÉGIONALE EUROPÉENNE (2014-2020)	ADOPTÉ
10	RAPPORT DE LA MISSION D'INFORMATION ET D'ÉVALUATION RELATIVE À LA GESTION DES TRANSPORTS	ADOPTÉ
	<b><u>Commission Environnement et Développement durable</u></b>	
11	PNRL : AVIS SUR LA CHARTE RÉVISÉE DU PARC NATUREL RÉGIONAL DE LORRAINE ET SUR LE PROJET DE STATUT DU SYNDICAT MIXTE DU PARC	ADOPTÉ

	Commission Développement et Economie Solidaire	ADOPTÉ
12	CONVENTION ANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS (CAOM) ENTRE L'ETAT ET LE CONSEIL GÉNÉRAL DE MEURTHE-ET-MOSELLE RELATIVE AUX CONTRATS UNIQUES D'INSERTION (CUI) AU TITRE DE L'ANNÉE 2014	
13	PARTENARIAT 2014 ENTRE PÔLE EMPLOI ET LE CONSEIL GÉNÉRAL DE MEURTHE-ET-MOSELLE	ADOPTÉ
	Commissions Développement et Economie Solidaire et Finances	ADOPTÉ
14	ACCÈS AUX DROITS ET ORIENTATION DES BÉNÉFICIAIRES DU RSA : ÉVOLUTION DES JOURNÉES D'ACCUEIL ET D'ORIENTATION AU 1ER AVRIL 2014	ADOPTÉ
	<b><u>Commission Développement et Economie Solidaire</u></b>	
15	MASSIF VOSGIEN	ADOPTÉ
16	GESTION DES ÉQUIPEMENTS TOURISTIQUES DU SITE DÉPARTEMENTAL DE SION-VAUDÉMONT : RESTAURATION ET HÉBERGEMENT	ADOPTÉ
17	DÉSIGNATION DU DIRECTEUR DE LA RÉGIE À AUTONOMIE FINANCIÈRE DE MEURTHE-ET-MOSELLE TOURISME	ADOPTÉ
	<b><u>Commission Finances</u></b>	
18	DÉSIGNATION DES CONSEILLERS GÉNÉRAUX DANS LES COMMISSIONS ET CONSEILS D'ADMINISTRATION DANS LESQUELS ILS SIÈGES ES-QUALITÉ	ADOPTÉ
19	INFORMATION À L'ASSEMBLÉE DÉPARTEMENTALE SUR LES MARCHÉS PUBLICS	ADOPTÉ
20	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	ADOPTÉ

**DIRECTION GENERALE ADJOINTE RESSOURCES****DIRECTION FINANCES, AFFAIRES JURIDIQUES, EVALUATION - Service de l'Assemblée****ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 865MCA14 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE LA DIRECTION DU DEVELOPPEMENT ET DE L'EDUCATION (DIRDEVE)***Le président du conseil général de Meurthe-et-Moselle*

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

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

**ARRÊTE****ARTICLE 1 : DELEGATION DE SIGNATURE A M. VINCENT MALNOURY, DIRECTEUR GENERAL ADJOINT EN CHARGE DU DEVELOPPEMENT ET DE L'EDUCATION**

**1-A** : Délégation de signature est donnée à M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint en charge du développement et de l'éducation, à l'effet de signer sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 1A-1 : les convocations aux réunions administratives ; les consultations techniques de l'Etat, de collectivités territoriales ou d'organismes publics,
- 1A-2 : les ampliations d'arrêtés en tant que de besoin,
- 1A-3 : les actes relatifs à la préparation, la passation des marchés publics inférieurs à 207 000€HT et qui ne font pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté
- 1A-4 : les dossiers de proposition d'obtention de la médaille d'honneur régionale, départementale et communale pour le personnel de la direction du développement et de l'éducation,
- 1A-5 : les documents concernant les responsables des services de la DIRDEVE et les chargés de mission et agents (assistantes, secrétaires...), rattachés directement au directeur général adjoint du développement et de l'éducation, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, RTT, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels, ...

**1-B** : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Vincent MALNOURY, la délégation qui lui est conférée par l'article 1-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
1A-1 à 1A-5	M. Michel BIEDINGER, directeur de l'éducation	M. Etienne POIZAT, directeur de l'économie solidaire et de l'insertion	M. Denis VALLANCE, directeur général des services

**ARTICLE 2 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR ETIENNE POIZAT, DIRECTEUR DE L'ECONOMIE SOLIDAIRE ET DE L'INSERTION**

**2-A :** Délégation de signature est donnée à M. Etienne Poizat, directeur de l'économie solidaire et de l'insertion, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 2A-1 : les notes et courriers liés à l'instruction des dossiers relevant du pôle ingénierie et animation de la direction de l'économie solidaire et de l'insertion, les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du vice-président délégué ou du directeur général, les relations avec les partenaires institutionnels de la direction de l'économie solidaire et de l'insertion : CAF, Pôle Emploi, CPAM, MSA, DIRECCTE, ...
- 2A-2 : les décisions de suivi dans le cadre de conventions relatives aux actions d'insertion
- 2A-3 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution, passation et le règlement des marchés publics relatifs aux besoins relevant de la compétence de la direction, inférieurs à 90 000 € hors taxes, dans le respect des règles internes définies par arrêté du président du conseil général, qui ne font pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté
- 2A-4 : les décisions relatives aux recours administratifs préalables contre les décisions mentionnées au 4A-1
- 2A-5 : les titres de recettes
- 2A-6 : les ampliations des décisions, arrêtés, avis et conventions signées par le président du conseil général
- 2A-7 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel rattaché qui lui est directement rattaché, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement ....

**2-B :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Etienne Poizat, la délégation qui lui est conférée par l'article 2-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n° 1	Suppléant n° 2	Suppléant n° 3
2A-1 à 2A-2  2A-5 à 2A-7	Antoine TEXIER Directeur adjoint de l'économie solidaire et de l'insertion	Josiane HUET, responsable pôle appui aux droits et parcours d'insertion	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint
2A-3 à 2A-4	Antoine TEXIER Directeur adjoint de l'économie solidaire et de l'insertion	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint	M. Denis VALLANCE, directeur général des services

**ARTICLE 3 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR ANTOINE TEXIER, DIRECTEUR ADJOINT DE LA DIRECTION DE L'ECONOMIE SOLIDAIRE ET DE L'INSERTION**

**3-A :** Délégation de signature est donnée à Monsieur Antoine TEXIER, directeur adjoint de la direction de l'économie solidaire et de l'insertion, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 3A-1: les actes, notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers relatifs à la coordination,
- 3A-2 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public
- 3A-3 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics relatifs aux besoins relevant de la compétence de la mission inférieurs à 15 000 € hors taxes, dans le respect des règles internes définies par arrêté du président du conseil général.
- 3A-4 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la mission coordination, rattaché directement à l'autorité de M. Antoine Texier, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels...

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

Articles	Suppléant n° 1	Suppléant n° 2	Suppléant n° 3
3A-1 à 3A-4	Etienne POIZAT directeur de l'insertion	Catherine MENGEL chargée de mission ingénierie	Josette HENRY chargée de mission animation

**ARTICLE 4 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME JOSIANE HUET, RESPONSABLE DU POLE ACCES AUX DROITS ET PARCOURS D'INSERTION**

**4-A :** Délégation de signature est donnée à Mme Josiane HUET, responsable du pôle Accès aux droits et parcours d'insertion, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 4A-1 : les actes individuels ou collectifs dont la situation particulière nécessite une coordination, une cohérence ou un arbitrage départemental tels que :
  - les décisions individuelles relatives à l'ouverture de droits à l'allocation du RSA,
  - les décisions relatives à la prorogation, la suspension du versement de l'allocation du RSA, la radiation du dispositif, la désignation de la personne chargée d'établir le contrat d'insertion et d'en coordonner la mise en œuvre et la signature des contrats d'insertion,
  - les décisions relatives à l'octroi des aides individuelles et collectives (FTI, APRE) conformément aux dispositions des règlements afférents
  - les décisions relatives aux remises partielles ou totales d'indus RMI ou RSA
- 4A-2 : les actes de l'ordonnateur dans le cadre de la régie d'avance de la direction pour les aides individuelles et collectives (FTI, APRE)
- 4A-3 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel rattaché directement à l'autorité de Mme Josiane HUET, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels...

**4-B :** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Josiane HUET, 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
4A-1 à 4A-3	Etienne POIZAT directeur de l'insertion	Maud HUGOT, chargée de mission parcours d'insertion	Angélique DURUPT, chargée de mission parcours d'insertion	Antoine TEXIER Directeur adjoint de l'Insertion

**ARTICLE 5 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME CATHERINE MENGEL, CHARGEE DE LA MISSION INGENIERIE**

**5A :** Délégation de signature est donnée à Mme Catherine Mengel, chargée de la mission Ingénierie, 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, notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers relatifs à l'ingénierie,
- 5A-2 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public
- 5A-3 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics relatifs aux besoins relevant de la compétence de la mission inférieurs à 15 000 €hors taxes, dans le respect des règles internes définies par arrêté du président du conseil général.
- 5A-4 les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la mission ingénierie, rattaché directement à l'autorité de M. Catherine Mengel, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels...

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

Articles	Suppléant n° 1	Suppléant n° 2	Suppléant n° 3
5A-1 à 5A-4	Etienne POIZAT directeur de l'insertion	Antoine TEXIER Directeur adjoint de l'Insertion	Josiane HUET, responsable du pôle Accès aux droits et Parcours d'insertion

**ARTICLE 6 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME JOSETTE HENRY, CHARGEE DE LA MISSION ANIMATION**

**6-A :** Délégation de signature est donnée à Mme Josette HENRY, chargée de la mission Animation, 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 courante du personnel de la mission animation, rattaché directement à l'autorité de Mme Josette HENRY, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels...

**6-B :** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Josette Henry, 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
6A-1	Etienne POIZAT directeur de l'insertion	Antoine TEXIER Directeur adjoint de l'Insertion	Josiane HUET, responsable du pôle Accès aux droits et Parcours d'insertion

**ARTICLE 7 : DELEGATION DE SIGNATURE A M. JEAN-JACQUES KOZEBROCKI, RESPONSABLE DU POLE DEVELOPPEMENT DES FILIERES SOLIDAIRES,**

**7-A :** Délégation de signature est donnée, à M. Jean-Jacques KOZEBROCKI, responsable du pôle Développement des filières solidaires, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 7A-1 : les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics inférieurs à 15 000 € hors taxes relevant de sa compétence, dans le respect des règles définies par arrêté du président du conseil général.
- 7A-2 : les actes, courriers et notes nécessaires à la coordination, l'animation et au suivi des différents dossiers transversaux de la filière tourisme du pôle développement des filières solidaires.
- 7A-3 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public
- 7A-4 : les documents relatifs à la gestion courante du personnel : les congés annuels, les autorisations d'absences, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacements ...

**7-B :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Jacques KOZEBROCKI, la délégation qui lui est conférée à l'article 7A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

articles	suppléant n°1	suppléant n°2	suppléant n°3
7A-1 à 7A-4	M. Etienne POIZAT, directeur de l'économie solidaire et de l'insertion	M. Antoine TEXIER, directeur adjoint de l'éducation solidaire et de l'insertion	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

**ARTICLE 8 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME SYLVIE CHAPRON, CHARGEE DE MISSION DEVELOPPEMENT TECHNOLOGIQUE, RECHERCHE ET UNIVERSITE**

**8-A :** Délégation de signature est donnée à Mme Sylvie CHAPRON, chargée de mission développement technologique, recherche et université, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 8A-1 : les correspondances et demandes de subventions...
- 8A-2 : les notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers,
- 8A-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.



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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
8A-1 à 8A-3	M. Jean-Jacques KOZEBROCKI, responsable du pôle développement des filières solidaires	M. Etienne POIZAT, directeur de l'économie solidaire et de l'insertion	M. Antoine TEXIER, directeur adjoint de l'éducation solidaire et de l'insertion

**ARTICLE 9 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR DOMINIQUE SAUGET, CHARGE DE MISSION AGRICULTURE ET FORET**

**9-A** : Délégation de signature est donnée à M Dominique SAUGET, chargé de mission agriculture et forêt, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 9A-1 : les correspondances et demandes de subventions,
- 9A-2 : les notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers,
- 9A-3 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public

**9-B** : En cas d'absence ou d'empêchement de M Dominique SAUGET, la délégation qui lui est conférée par l'article 9A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
9A-1 à 9A-3	M. Jean-Jacques KOZEBROCKI, responsable du pôle développement des filières solidaires	M. Etienne POIZAT, directeur de l'économie solidaire et de l'insertion	M. Antoine TEXIER, directeur adjoint de l'éducation solidaire et de l'insertion

**ARTICLE 10 : LABORATOIRE VETERINAIRE ET ALIMENTAIRE DEPARTEMENTAL**

**ARTICLE 10-A : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME SABINE PELZER DIRECTRICE DU LABORATOIRE VETERINAIRE ET ALIMENTAIRE DEPARTEMENTAL ET RESPONSABLE DU SERVICE SANTE ANIMALE :**

**10-A-1** : Délégation de signature est donnée à Madame Sabine PELZER directrice du laboratoire vétérinaire et alimentaire départemental, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences suivantes :

- 10-A-1-1 : Les documents à caractère administratif et relatifs à la gestion du laboratoire :
  - tous documents ou correspondances relatifs à l'activité générale quotidienne et à l'administration du laboratoire,
  - les documents relatifs à la gestion courante du personnel : les congés annuels, les autorisations d'absences, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacements
  - les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics jusqu'à 90 000 € hors taxes relevant de sa compétence, dans le respect des règles définies par arrêté du président du conseil général, qui ne font pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté.
- 10-A-1-2 : Les documents à caractère technique en direction des clients et des interlocuteurs du laboratoire et pour l'engagement juridique du laboratoire lors de la signature des rapports d'essais :
  - 10-A-1-2 -1 : La signature des rapports d'essais et des courriers à caractère technique du secteur Immuno-sérologie et du secteur Biologie moléculaire
  - 10-A-1-2 -2 : La signature des rapports d'essais et des courriers à caractère technique du secteur Biologie vétérinaire

**10-A-2** : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine PELZER, la délégation qui lui est conférée par les articles 10-A1, est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant 1	Suppléant 2
10-A-1-1	Madame Chantal GENAY, directrice adjointe du LVAD	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint
10-A-1-2-1	Madame Valérie SCHUSTER, technicienne paramédicale	Madame Nathalie JACHACZ, technicienne principale
10-A-1-2-2	Melle Nathalie NOWAK, technicienne paramédicale	Monsieur Laurent AMORUSO, technicien paramédical

**ARTICLE 10-B : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME CHANTAL GENAY, DIRECTRICE ADJOINTE, RESPONSABLE DU SERVICE SECURITE ALIMENTAIRE DU LABORATOIRE VETERINAIRE ET ALIMENTAIRE DEPARTEMENTAL**

**10-B-1** : Délégation de signature est donnée à Madame Chantal GENAY, Directrice adjointe, Responsable du service sécurité alimentaire du laboratoire vétérinaire et alimentaire départemental, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences suivantes :

- 10-B-1-1 : signature des rapports d'essais et des courriers à caractère technique du secteur hygiène alimentaire,
- 10-B-1-2 : signature des rapports d'essais et des courriers à caractère technique du secteur ESB,
- 10-B-1-3 : signature des rapports d'essais et des courriers à caractère technique du secteur santé des végétaux.

**10-B-2** : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Chantal GENAY, la délégation qui lui est conférée par l'article 10B-1 est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant 1	Suppléant 2
10-B-1-1	Madame Magali PINTO technicienne principale	Madame Emilie PERRIN assistante médico-technique
10-B-1-2	Madame Emilie PERRIN technicienne para-médicale	Madame Christine MARIE technicienne principale
10-B-1-3	Madame Sabine PELZER directrice	

**ARTICLE 11 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DE L'EDUCATION, MONSIEUR MICHEL BIEDINGER**

**11-A** : Délégation de signature est donnée à M. Michel BIEDINGER, directeur de l'éducation, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 11A-1 : les courriers divers en direction des collègues,
- 11A-2 : les accusés de réception des actes administratifs des collègues,
- 11A-3 : les notes internes,
- 11A-4 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public, du service des collègues,
- 11A-5 : le recensement des données générales relatives au fonctionnement (conseil d'administration, attribution de logement, nomination de personnalités qualifiées),
- 11A-6 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics relatifs aux besoins relevant de la compétence du service inférieurs à 90 000 € hors taxes, dans le respect des règles internes définies par arrêté du président du conseil général qui ne font pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté
- 11A-7 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel ATTEE (adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement), notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

**11-B :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel BIEDINGER, la délégation qui lui est conférée par l'article 11A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
Art 11A-1 à 11A-7, sauf 11A-6	Mme Jocelyne CLAUDE, adjointe responsable collèges	M. Ronald COSTALONGA, responsable EPS (éducation populaire et sports)	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint
Art 11A-6	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint	M. Etienne POIZAT, directeur de l'économie solidaire et de l'insertion	M. Denis VALLANCE, directeur général des services

**ARTICLE 12 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME JOCELYNE CLAUDE, ADJOINTE RESPONSABLE COLLEGES**

**12-A :** Délégation de signature est donnée à Mme Jocelyne CLAUDE, adjointe responsable collèges, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 12A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui est rattaché directement à l'autorité de Mme Jocelyne Claude, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels...

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

Articles	Suppléant n° 1	Suppléant n° 2	Suppléant n° 3
12A-1	M. Michel BIEDINGER, directeur de l'éducation	Mme Marie-Hélène KLEIN, Responsable pôle administratif collèges	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

**ARTICLE 13 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME MARIE-HELENE KLEIN, RESPONSABLE POLE ADMINISTRATIF COLLEGES**

**13-A :** Délégation de signature est donnée à Mme Marie-Hélène Klein, responsable pôle administratif collèges, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 13A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui est rattaché directement à l'autorité de Mme Marie-Hélène Klein, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels...

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

Articles	Suppléant n° 1	Suppléant n° 2	Suppléant n° 3
13A-1	M. Michel BIEDINGER, directeur de l'éducation	Mme Jocelyne CLAUDE, adjointe responsable collèges	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

**ARTICLE 14 - DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE EDUCATION POPULAIRE ET SPORTS, MONSIEUR RONALD COSTALONGA**

**14-A :** Délégation de signature est donnée à M. Ronald COSTALONGA, responsable service éducation populaire et sports, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 14A-1: les actes, notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers relatifs à l'animation socio-éducative et aux sports,
- 14A-2 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de l'éducation populaire et sports rattaché directement à l'autorité hiérarchique de M. Ronald COSTALONGA notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement ...
- 14A-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
- 14A-4 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics relatifs aux besoins relevant de la compétence du service inférieurs à 15 000 €hors taxes, dans le respect des règles internes définies par arrêté du président du conseil général.

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

articles	suppléant n°1	suppléant n°2	suppléant n°3
14A-1 à 14A-4	M. Michel BIEDINGER, directeur de l'éducation	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint	Mme Nelly GROSSE, chargée de mission E.P.S.

**ARTICLE 15 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME MYRIAM LOUELHI, RESPONSABLE CULTURE.**

**15-A :** Délégation de signature est donnée à Mme Myriam LOUELHI, responsable culture, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 15A-1 : les courriers et notes concernant le service,
- 15A-2 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public,
- 15A-3 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics relatifs aux besoins relevant de la compétence du service inférieurs à 15 000 €hors taxes, dans le respect des règles internes définies par arrêté du président du conseil général,
- 15A-4 : les actes liés à l'organisation de spectacles vivants dans le cadre de sa licence d'entrepreneur de spectacles de catégorie 2 notamment les contrats d'intervention des intermittents du spectacle,.....
- 15A-5 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la mission culture, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... .

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
15A-1 à 15A-5	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint	M. Philippe CHANCOLON, Chargé de mission	M. Michel FASSE, Chargé de mission

**ARTICLE 16 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME ANNE THOMAS-BEDEL, DIRECTRICE DE LA MEDIATHEQUE DEPARTEMENTALE.**

**16-A :** Délégation de signature est donnée, à Mme Anne THOMAS-BEDEL, directrice de la médiathèque départementale, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées et concernant la médiathèque départementale et les médiathèques de pays :

- 16A-1 : les courriers concernant la lecture publique,
- 16A-2 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public

- 16A-3 : les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics inférieurs à 90 000 € hors taxes relevant de sa compétence, dans le respect des règles définies par arrêté du président du conseil général, qui ne font pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté
- 16A-4 : les actes, notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers,
- 16A-5 : les réclamations de livres,
- 16A-6 : les courriers techniques adressés aux services de l'Etat,
- 16A-7 : les convocations aux réunions,
- 16A-8 : les actes concernant la gestion courante du personnel de la médiathèque départementale, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...
- 16A-9 : Les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
  - retirer le courrier présenté par La Poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel").
  - prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis en question
  - prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis en question.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
16A-1 à 16A-9, sauf 16A-3	Mme Fabienne DIDIER, directrice adjointe de la médiathèque départementale (sauf pour les actes la concernant)	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint	Mme Marie-Christine Daeron, chargée de développement du réseau
16A-3	Mme Fabienne DIDIER, directrice adjointe de la médiathèque départementale	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint	Mme Hélène SAY Directrice des archives départementales

**ARTICLE 17 : DELEGATION DE SIGNATURE A MME LAETITIA VIAGGI, RESPONSABLE DE L'ANTENNE DE LA MÉDIATHÈQUE DÉPARTEMENTALE A LONGWY**

**17-A :** Délégation de signature est donnée à Mme Laetitia VIAGGI, responsable de l'antenne de la médiathèque départementale à Longwy, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 17A-1 : les réclamations de livres,
- 17A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 17A-3 : les actes concernant la gestion du personnel du service, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... .
- 17A-4 : les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
  - retirer le courrier présenté par La Poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel").
  - prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis en question
  - prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis en question.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
17A-1 à 17A-4	Mme Anne THOMAS-BEDEL, directrice de la médiathèque départementale	Mme Fabienne DIDIER, directrice adjointe de la médiathèque départementale	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

**ARTICLE 18 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME HELENE SAY, DIRECTRICE DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES,**

**18-A :** Délégation de signature est donnée, à Madame Hélène SAY, Directrice des archives départementales, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 18A-1 : les courriers concernant la gestion administrative du service des archives départementales (relations avec les fournisseurs et prestataires de service, correspondance avec les usagers et application du règlement de la salle de lecture),
- 18A-2 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public,
- 18A-3 : les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics inférieurs à 90 000 € hors taxes relevant de sa compétence, dans le respect des règles définies par arrêté du président du conseil général, qui ne font pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté.
- 18A-4 : les actes relatifs à la gestion courantes du personnel du service, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...
- 18A-5 : les courriers concernant l'exercice des missions de collecte et de traitement des archives publiques et privées et l'instruction des demandes de dérogation,
- 18A-6 : les courriers concernant la valorisation pédagogique et culturelle des fonds conservés et les relations avec les partenaires scientifiques.
- 18A-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.

**18-B :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène SAY, la délégation qui lui est confiée par l'article 18-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
18A-1 à 18A-7, sauf 18A-3	M. Jean-Charles CAPPRONNIER directeur adjoint des archives départementales	Mme Pascale ETIENNETTE conservateur territorial du patrimoine	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint
18A-3	M. Jean-Charles CAPPRONNIER directeur adjoint des archives départementales	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint	Mme Anne THOMAS- BEDEL, directrice de la médiathèque départementale

**ARTICLE 19 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR JEAN-CHARLES CAPPRONNIER, DIRECTEUR ADJOINT DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES**

**19-A :** Délégation de signature est donnée à monsieur Jean-Charles CAPPRONNIER, directeur adjoint des archives départementales, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

➤ 19A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel dont il a la charge, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, ....

**19-B :** En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Jean-Charles CAPPRONNIER, la délégation, qui lui est conférée par l'article 19-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
19A-1	Mme Hélène SAY Directrice des archives départementales	Mme Pascale ETIENNETTE conservateur territorial du patrimoine	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

#### **ARTICLE 20 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME PASCALE ETIENNETTE, CONSERVATEUR TERRITORIAL DU PATRIMOINE**

**20-A :** Délégation de signature est donnée à madame Pascale Etiennette, conservateur territorial du patrimoine, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

➤ 20A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel dont elle a la charge, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, ....

**20-B :** En cas d'absence ou d'empêchement de madame Pascale Etiennette, la délégation, qui lui est conférée par l'article 20-A, est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
20A-1	Mme Hélène SAY Directrice des archives départementales	M. Jean-Charles CAPPRONNIER directeur adjoint des archives départementales	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

#### **ARTICLE 21 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME ANNETTE LAUMON, CONSERVATEUR DEPARTEMENTAL**

**21-A :** Délégation de signature est donnée à Madame Annette LAUMON, conservateur départemental, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 21A-1 : les courriers relatifs à l'inventaire général du patrimoine culturel du département,
- 21A-2 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public de la conservation départementale,
- 21A-3 : les courriers relevant de l'expertise d'ordre scientifique des sites patrimoniaux du département,
- 21A-4 : les courriers relevant de l'expertise scientifique et technique en matière d'inventaire, archéologie, musée, patrimoine scientifique, technique et culturel,

**21-B :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Annette LAUMON, conservateur départemental, la délégation qui lui est conférée par l'article 21-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2
21A-1 à 21A-4	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint	Mme Myriam LOUELHI, responsable du service culture

**ARTICLE 22 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR YVES RAVAILLER, CHEF DE PROJET AU CHATEAU DE LUNEVILLE**

**22-A :** Délégation de signature est donnée à M. Yves RAVAILLER, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 22A-1 : les courriers et notes dans le cadre des relations publiques avec les partenaires institutionnels publics et privés du site,
- 22A-2 : les contrats de cession de droits d'auteurs, les contrats de location d'expositions
- 22A-3 : les conventions ou autorisations d'occupation ponctuelles du site du château, du parc des bosquets et de la halle à grains sise Quai de l'Isle St André à Lunéville,
- 22A-4 : les conventions ponctuelles de mise à disposition et les actes afférents concernant la maison louée à M. Gilles Wagner pour l'hébergement des artistes et intervenants, sise 13 bis rue Erckmann à Lunéville,
- 22A-5 : les actes d'engagement et de liquidation des dépenses de fonctionnement,
- 22A-6 : les notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers,
- 22A-7 : les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics inférieurs à 90 000 € hors taxes relevant de sa compétence y compris les contrats de commande d'œuvres d'art, dans le respect des règles définies par arrêté du président du conseil général, qui ne font pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté
- 22A-8 : les actes concernant la gestion courante du personnel du site, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
22A-1 à 22A-6 et 22A-8	Mme Anne-Cécile BASTIEN, adjointe au chef de projet	Mme Sophie BOSSU, responsable du pôle technique	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint
22A-7	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint	Mme Anne-Cécile BASTIEN, adjointe au chef de projet	M. Etienne POIZAT, directeur de l'économie solidaire et de l'insertion

**ARTICLE 23 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME ANNE-CECILE BASTIEN, ADJOINTE AU CHEF DE PROJET DU CHATEAU DE LUNEVILLE**

**23-A :** Délégation de signature est donnée à madame ANNE-CECILE BASTIEN, adjointe au chef de projet, à l'effet de signer, sous la surveillance et la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 23A-1 : les actes concernant la gestion courante du personnel du pôle administratif, et financier, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement

**23-B :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Cécile BASTIEN, la délégation qui lui est conférée par l'article 23-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
23A-1	M. Yves RAVAILLER, chef de projet du château de Lunéville	Mme Sophie BOSSU, responsable du pôle technique	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint



**ARTICLE 24 : DELEGATION DE SIGNATURE A M. ALAIN PHILIPPOT, RESPONSABLE POLE MUSEE DU CHATEAU, SITE DE LUNEVILLE.**

**24-A :** Délégation de signature est donnée à Alain PHILIPPOT, responsable du pôle musée du site de Lunéville, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 24A-1 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public du pôle conservation du site de Lunéville,
- 24A-2 : les formulaires de prêts ou d'emprunts d'œuvre d'art,
- 24A-3 : les projets d'ordre scientifique notamment ceux relatifs à l'ensemble patrimonial château de Lunéville et jardins, classée monuments historiques,
- 24A-4 : les documents relatifs à la gestion courante du personnel du pôle musée du site de Lunéville : les congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, ...

**24-B :** En cas d'absence ou d'empêchement du responsable du pôle musée du site de Lunéville, la délégation qui lui est conférée par l'article 24-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
24A-1 à 24A-4	M. Yves RAVAILLER, chef de projet du château de Lunéville	Mme Anne-Cécile BASTIEN, adjointe au chef de projet	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

**ARTICLE 25 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME SOPHIE BOSSU, RESPONSABLE DU PÔLE TECHNIQUE DU SITE DU CHATEAU DE LUNEVILLE**

**25-A :** Délégation de signature est donnée à Mme Sophie BOSSU, responsable du pôle technique du site de Lunéville, à l'effet de signer, sous la surveillance et la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 25A-1 : les courriers et notes relatifs :
  - à l'entretien et aux travaux sur les bâtiments du site
  - à l'entretien et la conservation des espaces extérieurs du site
- 25A-2 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses du pôle technique du site,
- 25A-3 : les actes, notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers relatifs au site, notamment les contrats d'occupation, d'utilisation et de location relatifs aux bâtiments et espaces extérieurs du site,
- 25A-4 : les demandes d'autorisations urbanistiques réglementaires
- 25A-5 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du pôle technique du site, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...
- 25A-6 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics relatifs aux besoins relevant de la compétence du service inférieurs à 15 000 €hors taxes, dans le respect des règles internes définies par arrêté du président du conseil général

**25-B :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie BOSSU, la délégation qui lui est conférée par l'article 25-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
25A-1 – 25A-6	M. Yves RAVAILLER, chef de projet du château de Lunéville	Mme Anne-Cécile BASTIEN, adjointe au chef de projet	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

**ARTICLE 26 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR BERNARD BARBIER, RESPONSABLE DE L'UNITE TECHNIQUE PARC DU CHATEAU DE LUNEVILLE**

**26-A** Délégation de signature est donnée à M. Bernard BARBIER, responsable de l'unité technique parc, à l'effet de signer, sous la surveillance et la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées

- 26A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de l'unité technique parc du site, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

**26-B** : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard BARBIER, la délégation qui lui est conférée par l'article 26-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
26A-1	Mme Sophie BOSSU Responsable du pôle technique	Mme Anne-Cécile BASTIEN, adjointe au chef de projet	M. Yves RAVAILLER, chef de projet du château de Lunéville

**ARTICLE 27 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR PHILIPPE BONNEVAL, CHARGE DE LA MISSION SERVICE CIVIQUE**

**27-A** : Délégation de signature est donnée à M. Philippe BONNEVAL, chargé de la mission service civique, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 27A-1 : les courriers et notes concernant le service civique, notamment en matière de relations publiques avec les partenaires publics et privés du département,
- 27A-2 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics relatifs aux besoins relevant de la compétence du service inférieurs à 15 000 € hors taxes, dans le respect des règles internes définies par arrêté du président du conseil général.
- 27A-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,
- 27A-4 : les documents relatifs à la gestion courante du personnel de la mission service civique : les congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, ...

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
27A-1 à 27A-4	M. Michel BIEDINGER, directeur de l'éducation	M. Ronald COSTALONGA, responsable éducation populaire et sports	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

**ARTICLE 28 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME MARIE-CHRISTINE MARKARIAN, RESPONSABLE ADMINISTRATIF, JURIDIQUE, FINANCIER**

**28-A** : Délégation de signature est donnée à madame Marie-Christine MARKARIAN, Responsable administratif, juridique et financier (RAJF), à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 28A-1 : les notes et courriers liés à l'instruction des dossiers relevant du service de la gestion financière et administrative (GFA),
- 28A-2 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel dont le RAJF a la charge, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, ....

**28-B :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Christine MARKARIAN, Responsable administratif, juridique et financier (RAJF), la délégation, qui lui est conférée, est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
28A-1 à 28A-2	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint	M. Michel BIEDINGER, directeur de l'éducation	M. Etienne POIZAT, directeur de l'économie solidaire et de l'insertion

**ARTICLE 29 :** En cas d'absence ou d'empêchements du titulaire d'une délégation et de l'ensemble de ses suppléants prévus dans les articles précédents, les délégations sont exercées par M. Denis VALLANCE, directeur général des services.

**ARTICLE 30 :** Le précédent arrêté 838MCA13 en date du 23 juillet 2013 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 10 février 2014

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

MICHEL DINET

oooOooo

**ARRÊTÉ DIFAJE/ASS N° 866MCA14 CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE LA DIRECTION DU DEVELOPPEMENT ET DE L'EDUCATION (DIRDEVE)**

*Le président du conseil général de Meurthe-et-Moselle*

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

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

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 : DELEGATION DE SIGNATURE A M. VINCENT MALNOURY, DIRECTEUR GENERAL ADJOINT EN CHARGE DU DEVELOPPEMENT ET DE L'EDUCATION**

**1-A :** Délégation de signature est donnée à M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint en charge du développement et de l'éducation, à l'effet de signer sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 1A-1 : les convocations aux réunions administratives ; les consultations techniques de l'Etat, de collectivités territoriales ou d'organismes publics,
- 1A-2 : les ampliations d'arrêtés en tant que de besoin,
- 1A-3 : les actes relatifs à la préparation, la passation des marchés publics inférieurs à 207 000€HT et qui ne font pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté
- 1A-4 : les dossiers de proposition d'obtention de la médaille d'honneur régionale, départementale et communale pour le personnel de la direction du développement et de l'éducation,
- 1A-5 : les documents concernant les responsables des services de la DIRDEVE et les chargés de mission et agents (assistantes, secrétaires...), rattachés directement au directeur général adjoint du développement et de l'éducation, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, RTT, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels, ...

**1-B :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Vincent MALNOURY, la délégation qui lui est conférée par l'article 1-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
1A-1 à 1A-5	M. Michel BIEDINGER, directeur de l'éducation	M. Etienne POIZAT, directeur de l'économie solidaire et de l'insertion	M. Denis VALLANCE, directeur général des services

**ARTICLE 2 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR ETIENNE POIZAT, DIRECTEUR DE L'ECONOMIE SOLIDAIRE ET DE L'INSERTION**

**2-A :** Délégation de signature est donnée à M. Etienne Poizat, directeur de l'économie solidaire et de l'insertion, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 2A-1 : les notes et courriers liés à l'instruction des dossiers relevant du pôle ingénierie et animation de la direction de l'économie solidaire et de l'insertion, les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du vice-président délégué ou du directeur général, les relations avec les partenaires institutionnels de la direction de l'économie solidaire et de l'insertion : CAF, Pôle Emploi, CPAM, MSA, DIRECCTE, ...
- 2A-2 : les décisions de suivi dans le cadre de conventions relatives aux actions d'insertion
- 2A-3 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution, passation et le règlement des marchés publics relatifs aux besoins relevant de la compétence de la direction, inférieurs à 90 000 € hors taxes, dans le respect des règles internes définies par arrêté du président du conseil général, qui ne font pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté
- 2A-4 : les décisions relatives aux recours administratifs préalables contre les décisions mentionnées au 4A-1
- 2A-5 : les titres de recettes
- 2A-6 : les ampliations des décisions, arrêtés, avis et conventions signées par le président du conseil général
- 2A-7 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel rattaché qui lui est directement rattaché, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement ....

**2-B :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Etienne Poizat, la délégation qui lui est conférée par l'article 2-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n° 1	Suppléant n° 2	Suppléant n° 3
2A-1 à 2A-2  2A-5 à 2A-7	Antoine TEXIER Directeur adjoint de l'économie solidaire et de l'insertion	Josiane HUET, responsable pôle appui aux droits et parcours d'insertion	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint
2A-3 à 2A-4	Antoine TEXIER Directeur adjoint de l'économie solidaire et de l'insertion	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint	M. Denis VALLANCE, directeur général des services

**ARTICLE 3 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR ANTOINE TEXIER, DIRECTEUR ADJOINT DE LA DIRECTION DE L'ECONOMIE SOLIDAIRE ET DE L'INSERTION**

**3-A :** Délégation de signature est donnée à Monsieur Antoine TEXIER, directeur adjoint de la direction de l'économie solidaire et de l'insertion, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 3A-1: les actes, notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers relatifs à la coordination,
- 3A-2 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public
- 3A-3 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics relatifs aux besoins relevant de la compétence de la mission inférieurs à 15 000 € hors taxes, dans le respect des règles internes définies par arrêté du président du conseil général.
- 3A-4 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la mission coordination, rattaché directement à l'autorité de M. Antoine Texier, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels...

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

Articles	Suppléant n° 1	Suppléant n° 2	Suppléant n° 3
3A-1 à 3A-4	Etienne POIZAT directeur de l'insertion	Catherine MENGEL chargée de mission ingénierie	Josette HENRY chargée de mission animation

**ARTICLE 4 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME JOSIANE HUET, RESPONSABLE DU POLE ACCES AUX DROITS ET PARCOURS D'INSERTION**

**4-A :** Délégation de signature est donnée à Mme Josiane HUET, responsable du pôle Accès aux droits et parcours d'insertion, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 4A-1 : les actes individuels ou collectifs dont la situation particulière nécessite une coordination, une cohérence ou un arbitrage départemental tels que :
  - les décisions individuelles relatives à l'ouverture de droits à l'allocation du RSA,
  - les décisions relatives à la prorogation, la suspension du versement de l'allocation du RSA, la radiation du dispositif, la désignation de la personne chargée d'établir le contrat d'insertion et d'en coordonner la mise en œuvre et la signature des contrats d'insertion,
  - les décisions relatives à l'octroi des aides individuelles et collectives (FTI, APRE) conformément aux dispositions des règlements afférents
  - les décisions relatives aux remises partielles ou totales d'indus RMI ou RSA
- 4A-2 : les actes de l'ordonnateur dans le cadre de la régie d'avance de la direction pour les aides individuelles et collectives (FTI, APRE)
- 4A-3 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel rattaché directement à l'autorité de Mme Josiane HUET, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels...

**4-B :** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Josiane HUET, 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
4A-1 à 4A-3	Etienne POIZAT directeur de l'insertion	Maud HUGOT, chargée de mission parcours d'insertion	Angélique DURUPT, chargée de mission parcours d'insertion	Antoine TEXIER Directeur adjoint de l'Insertion

**ARTICLE 5 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME CATHERINE MENGEL, CHARGEE DE LA MISSION INGENIERIE**

**5A :** Délégation de signature est donnée à Mme Catherine Mengel, chargée de la mission Ingénierie, 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, notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers relatifs à l'ingénierie,
- 5A-2 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public
- 5A-3 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics relatifs aux besoins relevant de la compétence de la mission inférieurs à 15 000 €hors taxes, dans le respect des règles internes définies par arrêté du président du conseil général.
- 5A-4 les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la mission ingénierie, rattaché directement à l'autorité de M. Catherine Mengel, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels...

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

Articles	Suppléant n° 1	Suppléant n° 2	Suppléant n° 3
5A-1 à 5 A-4	Etienne POIZAT directeur de l'insertion	Antoine TEXIER Directeur adjoint de l'Insertion	Josiane HUET, responsable du pôle Accès aux droits et Parcours d'insertion

**ARTICLE 6 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME JOSETTE HENRY, CHARGEE DE LA MISSION ANIMATION**

**6-A :** Délégation de signature est donnée à Mme Josette HENRY, chargée de la mission Animation, 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 courante du personnel de la mission animation, rattaché directement à l'autorité de Mme Josette HENRY, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels...

**6-B :** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Josette Henry, 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
6A-1	Etienne POIZAT directeur de l'insertion	Antoine TEXIER Directeur adjoint de l'Insertion	Josiane HUET, responsable du pôle Accès aux droits et Parcours d'insertion

**ARTICLE 7 : DELEGATION DE SIGNATURE A M. JEAN-JACQUES KOZEBROCKI, RESPONSABLE DU POLE DEVELOPPEMENT DES FILIERES SOLIDAIRES,**

**7-A :** Délégation de signature est donnée, à M. Jean-Jacques KOZEBROCKI, responsable du pôle Développement des filières solidaires, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 7A-1 : les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics inférieurs à 15 000 € hors taxes relevant de sa compétence, dans le respect des règles définies par arrêté du président du conseil général.
- 7A-2 : les actes, courriers et notes nécessaires à la coordination, l'animation et au suivi des différents dossiers transversaux de la filière tourisme du pôle développement des filières solidaires.
- 7A-3 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public
- 7A-4 : les documents relatifs à la gestion courante du personnel : les congés annuels, les autorisations d'absences, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacements ...

**7-B :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Jacques KOZEBROCKI, la délégation qui lui est conférée à l'article 7A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

articles	suppléant n°1	suppléant n°2	suppléant n°3
7A-1 à 7A-4	M. Etienne POIZAT, directeur de l'économie solidaire et de l'insertion	M. Antoine TEXIER, directeur adjoint de l'éducation solidaire et de l'insertion	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

**ARTICLE 8 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME SYLVIE CHAPRON, CHARGEE DE MISSION DEVELOPPEMENT TECHNOLOGIQUE, RECHERCHE ET UNIVERSITE**

**8-A :** Délégation de signature est donnée à Mme Sylvie CHAPRON, chargée de mission développement technologique, recherche et université, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 8A-1 : les correspondances et demandes de subventions...
- 8A-2 : les notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers,
- 8A-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.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
8A-1 à 8A-3	M. Jean-Jacques KOZEBROCKI, responsable du pôle développement des filières solidaires	M. Etienne POIZAT, directeur de l'économie solidaire et de l'insertion	M. Antoine TEXIER, directeur adjoint de l'éducation solidaire et de l'insertion

**ARTICLE 9 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR DOMINIQUE SAUGET, CHARGE DE MISSION AGRICULTURE ET FORET**

**9-A :** Délégation de signature est donnée à M Dominique SAUGET, chargé de mission agriculture et forêt, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 9A-1 : les correspondances et demandes de subventions,
- 9A-2 : les notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers,
- 9A-3 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public

**9-B :** En cas d'absence ou d'empêchement de M Dominique SAUGET, la délégation qui lui est conférée par l'article 9A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
9A-1 à 9A-3	M. Jean-Jacques KOZEBROCKI, responsable du pôle développement des filières solidaires	M. Etienne POIZAT, directeur de l'économie solidaire et de l'insertion	M. Antoine TEXIER, directeur adjoint de l'éducation solidaire et de l'insertion

### **ARTICLE 10 : LABORATOIRE VETERINAIRE ET ALIMENTAIRE DEPARTEMENTAL**

#### **ARTICLE 10-A : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME SABINE PELZER DIRECTRICE DU LABORATOIRE VETERINAIRE ET ALIMENTAIRE DEPARTEMENTAL ET RESPONSABLE DU SERVICE SANTE ANIMALE :**

**10-A-1** : Délégation de signature est donnée à Madame Sabine PELZER directrice du laboratoire vétérinaire et alimentaire départemental, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences suivantes :

- 10-A-1-1 : Les documents à caractère administratif et relatifs à la gestion du laboratoire :
  - tous documents ou correspondances relatifs à l'activité générale quotidienne et à l'administration du laboratoire,
  - les documents relatifs à la gestion courante du personnel : les congés annuels, les autorisations d'absences, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacements
  - les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics jusqu'à 90 000 € hors taxes relevant de sa compétence, dans le respect des règles définies par arrêté du président du conseil général, qui ne font pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté.
- 10-A-1-2 : Les documents à caractère technique en direction des clients et des interlocuteurs du laboratoire et pour l'engagement juridique du laboratoire lors de la signature des rapports d'essais :
  - 10-A-1-2 -1 : La signature des rapports d'essais et des courriers à caractère technique du secteur Immuno-sérologie et du secteur Biologie moléculaire
  - 10-A-1-2 -2 : La signature des rapports d'essais et des courriers à caractère technique du secteur Biologie vétérinaire

**10-A-2** : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine PELZER, la délégation qui lui est conférée par les articles 10-A1, est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant 1	Suppléant 2
10-A-1-1	Madame Chantal GENAY, directrice adjointe du LVAD	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint
10-A-1-2-1	Madame Valérie SCHUSTER, technicienne paramédicale	Madame Nathalie JACHACZ, technicienne principale
10-A-1-2-2	Melle Nathalie NOWAK, technicienne paramédicale	Monsieur Laurent AMORUSO, technicien paramédical

#### **ARTICLE 10-B : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME CHANTAL GENAY, DIRECTRICE ADJOINTE, RESPONSABLE DU SERVICE SECURITE ALIMENTAIRE DU LABORATOIRE VETERINAIRE ET ALIMENTAIRE DEPARTEMENTAL**

**10-B-1** : Délégation de signature est donnée à Madame Chantal GENAY, Directrice adjointe, Responsable du service sécurité alimentaire du laboratoire vétérinaire et alimentaire départemental, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences suivantes :

- 10-B-1-1 : signature des rapports d'essais et des courriers à caractère technique du secteur hygiène alimentaire,
- 10-B-1-2 : signature des rapports d'essais et des courriers à caractère technique du secteur ESB,
- 10-B-1-3 : signature des rapports d'essais et des courriers à caractère technique du secteur santé des végétaux.

**10-B-2** : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Chantal GENAY, la délégation qui lui est conférée par l'article 10B-1 est exercée dans l'ordre du tableau suivant :



Articles	Suppléant 1	Suppléant 2
10-B-1-1	Madame Magali PINTO technicienne principale	Madame Emilie PERRIN assistante médico-technique
10-B-1-2	Madame Emilie PERRIN technicienne para-médicale	Madame Christine MARIE technicienne principale
10-B-1-3	Madame Sabine PELZER directrice	

**ARTICLE 11 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DE L'EDUCATION, MONSIEUR MICHEL BIEDINGER**

**11-A :** Délégation de signature est donnée à M. Michel BIEDINGER, directeur de l'éducation, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 11A-1 : les courriers divers en direction des collèges,
- 11A-2 : les accusés de réception des actes administratifs des collèges,
- 11A-3 : les notes internes,
- 11A-4 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public, du service des collèges,
- 11A-5 : le recensement des données générales relatives au fonctionnement (conseil d'administration, attribution de logement, nomination de personnalités qualifiées),
- 11A-6 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics relatifs aux besoins relevant de la compétence du service inférieurs à 90 000 € hors taxes, dans le respect des règles internes définies par arrêté du président du conseil général qui ne font pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté
- 11A-7 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel ATTEE (adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement), notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

**11-B :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel BIEDINGER, la délégation qui lui est conférée par l'article 11A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
Art 11A-1 à 11A-7, sauf 11A-6	Mme Jocelyne CLAUDE, adjointe responsable collèges	M. Ronald COSTALONGA, responsable EPS (éducation populaire et sports)	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint
Art 11A-6	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint	M. Etienne POIZAT, directeur de l'économie solidaire et de l'insertion	M. Denis VALLANCE, directeur général des services

**ARTICLE 12 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME JOCELYNE CLAUDE, ADJOINTE RESPONSABLE COLLEGES**

**12-A :** Délégation de signature est donnée à Mme Jocelyne CLAUDE, adjointe responsable collèges, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 12A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui est rattaché directement à l'autorité de Mme Jocelyne Claude, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels...

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

Articles	Suppléant n° 1	Suppléant n° 2	Suppléant n° 3
12A-1	M. Michel BIEDINGER, directeur de l'éducation	Mme Marie-Hélène KLEIN, Responsable pôle administratif collèges	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

**ARTICLE 13 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME MARIE-HELENE KLEIN, RESPONSABLE POLE ADMINISTRATIF COLLEGES**

**13-A :** Délégation de signature est donnée à Mme Marie-Hélène Klein, responsable pôle administratif collèges, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 13A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui est rattaché directement à l'autorité de Mme Marie-Hélène Klein, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels...

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

Articles	Suppléant n° 1	Suppléant n° 2	Suppléant n° 3
13A-1	M. Michel BIEDINGER, directeur de l'éducation	Mme Jocelyne CLAUDE, adjointe responsable collèges	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

**ARTICLE 14 - DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE EDUCATION POPULAIRE ET SPORTS, MONSIEUR RONALD COSTALONGA**

**14-A :** Délégation de signature est donnée à M. Ronald COSTALONGA, responsable service éducation populaire et sports, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 14A-1: les actes, notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers relatifs à l'animation socio-éducative et aux sports,
- 14A-2 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de l'éducation populaire et sports rattaché directement à l'autorité hiérarchique de M. Ronald COSTALONGA notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement ...
- 14A-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
- 14A-4 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics relatifs aux besoins relevant de la compétence du service inférieurs à 15 000 € hors taxes, dans le respect des règles internes définies par arrêté du président du conseil général.

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

articles	suppléant n°1	suppléant n°2	suppléant n°3
14A-1 à 14A-4	M. Michel BIEDINGER, directeur de l'éducation	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint	Mme Nelly GROSSE, chargée de mission E.P.S.

**ARTICLE 15 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME MYRIAM LOUELHI, RESPONSABLE CULTURE,**

**15-A :** Délégation de signature est donnée à Mme Myriam LOUELHI, responsable culture, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 15A-1 : les courriers et notes concernant le service,
- 15A-2 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public,

- 15A-3 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics relatifs aux besoins relevant de la compétence du service inférieurs à 15 000 € hors taxes, dans le respect des règles internes définies par arrêté du président du conseil général,
- 15A-4 : les actes liés à l'organisation de spectacles vivants dans le cadre de sa licence d'entrepreneur de spectacles de catégorie 2 notamment les contrats d'intervention des intermittents du spectacle,.....
- 15A-5 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la mission culture, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... .

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
15A-1 à 15A-5	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint	M. Philippe CHANCOLON, Chargé de mission	M. Michel FASSE, Chargé de mission

**ARTICLE 16 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME ANNE THOMAS-BEDEL, DIRECTRICE DE LA MEDIATHEQUE DEPARTEMENTALE.**

**16-A :** Délégation de signature est donnée, à Mme Anne THOMAS-BEDEL, directrice de la médiathèque départementale, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées et concernant la médiathèque départementale et les médiathèques de pays :

- 16A-1 : les courriers concernant la lecture publique,
- 16A-2 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public
- 16A-3 : les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics inférieurs à 90 000 € hors taxes relevant de sa compétence, dans le respect des règles définies par arrêté du président du conseil général, qui ne font pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté
- 16A-4 : les actes, notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers,
- 16A-5 : les réclamations de livres,
- 16A-6 : les courriers techniques adressés aux services de l'Etat,
- 16A-7 : les convocations aux réunions,
- 16A-8 : les actes concernant la gestion courante du personnel de la médiathèque départementale, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...
- 16A-9 : Les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
  - retirer le courrier présenté par La Poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel").
  - prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis en question
  - prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis en question.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
16A-1 à 16A-9, sauf 16A-3	Mme Fabienne DIDIER, directrice adjointe de la médiathèque départementale (sauf pour les actes la concernant)	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint	Mme Marie-Christine Daeron, chargée de développement du réseau
16A-3	Mme Fabienne DIDIER, directrice adjointe de la médiathèque départementale	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint	Mme Hélène SAY Directrice des archives départementales

**ARTICLE 17 : DELEGATION DE SIGNATURE A MME LAETITIA VIAGGI, RESPONSABLE DE L'ANTENNE DE LA MÉDIATHÈQUE DÉPARTEMENTALE A LONGWY**

**17-A :** Délégation de signature est donnée à Mme Laetitia VIAGGI, responsable de l'antenne de la médiathèque départementale à Longwy, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 17A-1 : les réclamations de livres,
- 17A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 17A-3 : les actes concernant la gestion du personnel du service, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... .
- 17A-4 : les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
  - retirer le courrier présenté par La Poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel").
  - prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis en question
  - prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis en question.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
17A-1 à 17A-4	Mme Anne THOMAS-BEDEL, directrice de la médiathèque départementale	Mme Fabienne DIDIER, directrice adjointe de la médiathèque départementale	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

**ARTICLE 18 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME HELENE SAY, DIRECTRICE DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES,**

**18-A :** Délégation de signature est donnée, à Madame Hélène SAY, Directrice des archives départementales, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 18A-1 : les courriers concernant la gestion administrative du service des archives départementales (relations avec les fournisseurs et prestataires de service, correspondance avec les usagers et application du règlement de la salle de lecture),
- 18A-2 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public,
- 18A-3 : les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics inférieurs à 90 000 € hors taxes relevant de sa compétence, dans le respect des règles définies par arrêté du président du conseil général, qui ne font pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté.
- 18A-4 : les actes relatifs à la gestion courantes du personnel du service, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...
- 18A-5 : les courriers concernant l'exercice des missions de collecte et de traitement des archives publiques et privées et l'instruction des demandes de dérogation,
- 18A-6 : les courriers concernant la valorisation pédagogique et culturelle des fonds conservés et les relations avec les partenaires scientifiques.
- 18A-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.

**18-B :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène SAY, la délégation qui lui est confiée par l'article 18-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
18A-1 à 18A-7, sauf 18A-3	M. Jean-Charles CAPPRONNIER directeur adjoint des archives départementales	Mme Pascale ETIENNETTE conservateur territorial du patrimoine	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint
18A-3	M. Jean-Charles CAPPRONNIER directeur adjoint des archives départementales	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint	Mme Anne THOMAS- BEDEL, directrice de la médiathèque départementale

**ARTICLE 19 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR JEAN-CHARLES CAPPRONNIER, DIRECTEUR ADJOINT DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES**

**19-A :** Délégation de signature est donnée à monsieur Jean-Charles CAPPRONNIER, directeur adjoint des archives départementales, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 19A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel dont il a la charge, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, ....

**19-B :** En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Jean-Charles CAPPRONNIER, la délégation, qui lui est conférée par l'article 19-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
19A-1	Mme Hélène SAY Directrice des archives départementales	Mme Pascale ETIENNETTE conservateur territorial du patrimoine	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

**ARTICLE 20 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME PASCALE ETIENNETTE, CONSERVATEUR TERRITORIAL DU PATRIMOINE**

**20-A :** Délégation de signature est donnée à madame Pascale Etiennette, conservateur territorial du patrimoine, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 20A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel dont elle a la charge, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, ....

**20-B :** En cas d'absence ou d'empêchement de madame Pascale Etiennette, la délégation, qui lui est conférée par l'article 20-A, est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
20A-1	Mme Hélène SAY Directrice des archives départementales	M. Jean-Charles CAPPRONNIER directeur adjoint des archives départementales	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

**ARTICLE 21 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME ANNETTE LAUMON, CONSERVATEUR DEPARTEMENTAL**

**21-A :** Délégation de signature est donnée à Madame Annette LAUMON, conservateur départemental, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 21A-1 : les courriers relatifs à l'inventaire général du patrimoine culturel du département,
- 21A-2 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public de la conservation départementale,
- 21A-3 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics relatifs aux besoins relevant de la compétence de la mission inférieurs à 15 000 € hors taxes, dans le respect des règles internes définies par arrêté du président du conseil général.
- 21A-4 : les courriers relevant de l'expertise d'ordre scientifique des sites patrimoniaux du département,
- 21A-5 : les courriers relevant de l'expertise scientifique et technique en matière d'inventaire, archéologie, musée, patrimoine scientifique, technique et culturel,

**21-B :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Annette LAUMON, conservateur départemental, la délégation qui lui est conférée par l'article 21-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2
21A-1 à 21A-5	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint	Mme Myriam LOUELHI, responsable du service culture

**ARTICLE 22 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR YVES RAVAILLER, CHEF DE PROJET AU CHATEAU DE LUNEVILLE**

**22-A :** Délégation de signature est donnée à M. Yves RAVAILLER, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 22A-1 : les courriers et notes dans le cadre des relations publiques avec les partenaires institutionnels publics et privés du site,
- 22A-2 : les contrats de cession de droits d'auteurs, les contrats de location d'expositions
- 22A-3 : les conventions ou autorisations d'occupation ponctuelles du site du château, du parc des bosquets et de la halle à grains sise Quai de l'Isle St André à Lunéville,
- 22A-4 : les conventions ponctuelles de mise à disposition et les actes afférents concernant la maison louée à M. Gilles Wagner pour l'hébergement des artistes et intervenants, sise 13 bis rue Erckmann à Lunéville,
- 22A-5 : les actes d'engagement et de liquidation des dépenses de fonctionnement,
- 22A-6 : les notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers,
- 22A-7 : les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics inférieurs à 90 000 € hors taxes relevant de sa compétence y compris les contrats de commande d'œuvres d'art, dans le respect des règles définies par arrêté du président du conseil général, qui ne font pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté
- 22A-8 : les actes concernant la gestion courante du personnel du site, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
22A-1 à 22A-6 et 22A-8	Mme Anne-Cécile BASTIEN, adjointe au chef de projet	Mme Sophie BOSSU, responsable du pôle technique	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint
22A-7	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint	Mme Anne-Cécile BASTIEN, adjointe au chef de projet	M. Etienne POIZAT, directeur de l'économie solidaire et de l'insertion

**ARTICLE 23 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME ANNE-CECILE BASTIEN, ADJOINTE AU CHEF DE PROJET DU CHATEAU DE LUNEVILLE**

**23-A :** Délégation de signature est donnée à madame ANNE-CECILE BASTIEN, adjointe au chef de projet, à l'effet de signer, sous la surveillance et la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 23A-1 : les actes concernant la gestion courante du personnel du pôle administratif, et financier, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement

**23-B :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Cécile BASTIEN, la délégation qui lui est conférée par l'article 23-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
23A-1	M. Yves RAVAILLER, chef de projet du château de Lunéville	Mme Sophie BOSSU, responsable du pôle technique	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

**ARTICLE 24 : DELEGATION DE SIGNATURE A M. ALAIN PHILIPPOT, RESPONSABLE POLE MUSEE DU CHATEAU, SITE DE LUNEVILLE,**

**24-A :** Délégation de signature est donnée à Alain PHILIPPOT, responsable du pôle musée du site de Lunéville, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 24A-1 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public du pôle conservation du site de Lunéville,
- 24A-2 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics relatifs aux besoins relevant de la compétence de la mission inférieurs à 15 000 € hors taxes, dans le respect des règles internes définies par arrêté du président du conseil général.
- 24A-3 : les formulaires de prêts ou d'emprunts d'œuvre d'art,
- 24A-4 : les projets d'ordre scientifique notamment ceux relatifs à l'ensemble patrimonial château de Lunéville et jardins, classée monuments historiques,
- 24A-5 : les documents relatifs à la gestion courante du personnel du pôle musée du site de Lunéville : les congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, ...

**24-B :** En cas d'absence ou d'empêchement du responsable du pôle musée du site de Lunéville, la délégation qui lui est conférée par l'article 24-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
24A-1 à 24A-5	M. Yves RAVAILLER, chef de projet du château de Lunéville	Mme Anne-Cécile BASTIEN, adjointe au chef de projet	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

**ARTICLE 25 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME SOPHIE BOSSU, RESPONSABLE DU PÔLE TECHNIQUE DU SITE DU CHATEAU DE LUNEVILLE**

**25-A :** Délégation de signature est donnée à Mme Sophie BOSSU, responsable du pôle technique du site de Lunéville, à l'effet de signer, sous la surveillance et la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 25A-1 : les courriers et notes relatifs :
  - à l'entretien et aux travaux sur les bâtiments du site
  - à l'entretien et la conservation des espaces extérieurs du site
- 25A-2 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses du pôle technique du site,
- 25A-3 : les actes, notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers relatifs au site, notamment les contrats d'occupation, d'utilisation et de location relatifs aux bâtiments et espaces extérieurs du site,

- 25A-4 : les demandes d'autorisations urbanistiques réglementaires
- 25A-5 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du pôle technique du site, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...
- 25A-6 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics relatifs aux besoins relevant de la compétence du service inférieurs à 15 000 € hors taxes, dans le respect des règles internes définies par arrêté du président du conseil général

**25-B** : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie BOSSU, la délégation qui lui est conférée par l'article 25-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
25A-1 – 25A-6	M. Yves RAVAILLER, chef de projet du château de Lunéville	Mme Anne-Cécile BASTIEN, adjointe au chef de projet	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint

**ARTICLE 26 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR BERNARD BARBIER, RESPONSABLE DE L'UNITE TECHNIQUE PARC DU CHATEAU DE LUNEVILLE**

**26-A** Délégation de signature est donnée à M. Bernard BARBIER, responsable de l'unité technique parc, à l'effet de signer, sous la surveillance et la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées

- 26A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de l'unité technique parc du site, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

**26-B** : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard BARBIER, la délégation qui lui est conférée par l'article 26-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
26A-1	Mme Sophie BOSSU Responsable du pôle technique	Mme Anne-Cécile BASTIEN, adjointe au chef de projet	M. Yves RAVAILLER, chef de projet du château de Lunéville

**ARTICLE 27 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR PHILIPPE BONNEVAL, CHARGE DE LA MISSION SERVICE CIVIQUE**

**27-A** : Délégation de signature est donnée à M. Philippe BONNEVAL, chargé de la mission service civique, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 27A-1 : les courriers et notes concernant le service civique, notamment en matière de relations publiques avec les partenaires publics et privés du département,
- 27A-2 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics relatifs aux besoins relevant de la compétence du service inférieurs à 15 000 € hors taxes, dans le respect des règles internes définies par arrêté du président du conseil général.
- 27A-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,
- 27A-4 : les documents relatifs à la gestion courante du personnel de la mission service civique : les congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, ...

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
27A-1 à 27A-4	M. Michel BIEDINGER, directeur de l'éducation	M. Ronald COSTALONGA, responsable éducation populaire et sports	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint



**ARTICLE 28 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME MARIE-CHRISTINE MARKARIAN, RESPONSABLE ADMINISTRATIF, JURIDIQUE, FINANCIER**

**28-A :** Délégation de signature est donnée à madame Marie-Christine MARKARIAN, Responsable administratif, juridique et financier (RAJF), à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences précitées :

- 28A-1 : les notes et courriers liés à l'instruction des dossiers relevant du service de la gestion financière et administrative (GFA),
- 28A-2 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel dont le RAJF a la charge, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, ....

**28-B :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Christine MARKARIAN, Responsable administratif, juridique et financier (RAJF), la délégation, qui lui est conférée, est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
28A-1 à 28A-2	M. Vincent MALNOURY, directeur général adjoint	M. Michel BIEDINGER, directeur de l'éducation	M. Etienne POIZAT, directeur de l'économie solidaire et de l'insertion

**ARTICLE 29 :** En cas d'absence ou d'empêchements du titulaire d'une délégation et de l'ensemble de ses suppléants prévus dans les articles précédents, les délégations sont exercées par M. Denis VALLANCE, directeur général des services.

**ARTICLE 30 :** Le précédent arrêté 865MCA14 en date du 10 février 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 25 février 2014

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

MICHEL DINET

oooOooo

**DIRECTION ADJOINTE DE L'AMENAGEMENT****Appui aux territoires, Espaces et Environnement – Aménagement foncier et urbanisme**

ARRETE 2014/002/CG/DATEE/SAFU D'OUVERTURE ET D'ORGANISATION DE L'ENQUETE PUBLIQUE RELATIVE AU MODE D'AMENAGEMENT FONCIER, AU PERIMETRE, AUX PRESCRIPTIONS QUE DEVRONT RESPECTER LE PLAN ET LES TRAVAUX CONNEXES SUR LE TERRITOIRE LA COMMUNE DE BULLIGNY avec extension sur la commune de CREZILLES

**LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE-ET-MOSELLE**

VU le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L.121-4 et R.121-21 ;

VU le code de l'environnement et notamment ses articles L. 123-4 et suivants et aux articles R. 123-7 à R. 123-23 ;

VU la proposition de la commission communale d'aménagement foncier au conseil général en date du 19/06/2012 sur le(s) mode(s) d'aménagement foncier qu'elle juge opportun d'appliquer et le(s) périmètre(s) correspondant(s) ainsi que les prescriptions que devront respecter le plan et les travaux connexes ;

VU la délibération du conseil général en date du 09/12/2013 décidant de soumettre le projet d'aménagement foncier à enquête publique ;

VU l'ordonnance en date du 30/12/2013 de Mme la présidente du tribunal administratif de Nancy désignant Madame Françoise MARC en qualité de commissaire-enquêteur titulaire et Monsieur Jean-François REGNARD en qualité de commissaire-enquêteur suppléant ;

VU les pièces du dossier soumis à l'enquête publique ;

**ARRETE :**

ARTICLE 1 : Il sera procédé à une enquête publique sur le projet d'aménagement foncier de la commune de BULLIGNY pour une durée de trente-deux jours à partir du 18/02/2014 jusqu'au 21/03/2014 inclus.

ARTICLE 2 : Mme la présidente du tribunal administratif de Nancy a désigné Madame Françoise MARC domiciliée 2 rue de la Gare - 54119 DOMGERMAIN exerçant la profession de retraitée en qualité de commissaire-enquêteur titulaire et Monsieur Jean-François REGNARD domicilié 56 Cours Léopold - 54000 NANCY exerçant la profession de retraité en qualité de commissaire-enquêteur suppléant.

ARTICLE 3 : Les pièces du dossier seront déposées en mairie de BULLIGNY pendant trente-deux jours consécutifs, consultables aux jours et heures habituels d'ouverture de la mairie du 18/02/2014 au 21/03/2014 inclus. Un registre d'enquête à feuillets non mobiles, coté et paraphé par le commissaire-enquêteur sera déposé en mairie de BULLIGNY. Chacun pourra prendre connaissance du dossier et consigner éventuellement ses observations sur ce registre ou les adresser par écrit au commissaire-enquêteur à la mairie de BULLIGNY pendant toute la durée de l'enquête publique.

ARTICLE 4 : Le commissaire-enquêteur recueillera en mairie BULLIGNY les observations du public les

**18/02/2014 de 08 h 30 à 11 h 30**

**08/03/2014 de 09 h 00 à 12 h 00**

**21/03/2014 de 08 h 30 à 11 h 30**

Les techniciens de l'aménagement foncier du conseil général et du bureau d'étude en charge de l'étude d'aménagement assisteront, autant que de besoin, le commissaire-enquêteur lors de ses permanences.

ARTICLE 5 : A l'expiration du délai d'enquête, le registre d'enquête sera clos et signé par le maire de la commune de BULLIGNY puis transmis dans les 24 heures, avec le dossier d'enquête et les documents annexés, au commissaire-enquêteur. Celui-ci, après examen des observations consignées ou annexées au registre, transmettra le dossier avec son rapport, comportant un avis motivé, au président du conseil général dans les trente jours à compter de la fin de l'enquête.

ARTICLE 6 : Un avis au public faisant connaître l'ouverture de l'enquête sera publié 15 jours au moins avant le premier jour de l'enquête et rappelé avant le 8ème jour de l'enquête dans les deux journaux désignés ci-après :

- Est Républicain
- Républicain Lorrain

15 jours au moins avant l'ouverture de l'enquête et pendant toute la durée de celle-ci, une publicité par voie d'affiches s'effectuera dans les communes de BULLIGNY, CREZILLES, BAGNEUX.

ARTICLE 7 : Une copie du rapport et des conclusions du commissaire-enquêteur sera adressée à M. le préfet de Meurthe-et-Moselle et à Mme la présidente du tribunal administratif.

ARTICLE 8 : Le public pourra consulter le rapport et les conclusions du commissaire-enquêteur, pendant un an à compter de la date de clôture de l'enquête, à l'hôtel du Département et en mairie de BULLIGNY aux heures et jours habituels d'ouverture.

ARTICLE 9 : A l'issue de l'enquête publique et après avoir recueilli l'avis de la commission communale d'aménagement foncier, puis celui de la (des) commune(s) concernée(s), le conseil général de Meurthe-et-Moselle décidera d'ordonner l'opération d'aménagement foncier envisagée ou d'y renoncer ; toutes informations peuvent être demandées soit auprès du président du conseil général de Meurthe-et-Moselle soit auprès du président de la commission communale d'aménagement foncier de BULLIGNY mairie de BULLIGNY.

ARTICLE 10 : Des copies du présent arrêté seront adressées :

- à M. le préfet de Meurthe-et-Moselle,
- à Mme. le commissaire-enquêteur titulaire,
- à M. le commissaire-enquêteur suppléant,
- à Mme la présidente du tribunal administratif.

A Nancy, le 23 janvier 2014  
Le président du conseil général  
de Meurthe-et-Moselle

Michel DINET

oooOooo

ARRETE n° 14/001/CG/DATEE/SAFU PORTANT MODIFICATION DE LA CONSTITUTION DE LA COMMISSION COMMUNALE D'AMENAGEMENT FONCIER DE CLAYEURES

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

**VU** le titre II du livre 1<sup>er</sup> du code rural et de la pêche maritime ;

**VU** le code de l'organisation judiciaire ;

**VU** la délibération de la commission permanente du 06/10/2006 portant institution d'une commission communale d'aménagement foncier de la commune de CLAYEURES ;

**VU** l'arrêté n° 09/CG/002/DATEE/SAFU du président du conseil général de Meurthe-et-Moselle portant constitution de la commission communale d'aménagement foncier de CLAYEURES en date du 02/06/2009 ;

**VU** l'ordonnance de la présidente du tribunal de grande instance de NANCY en date du 26/10/2011 désignant, d'une part, Monsieur Jean Marie VOIRIOT, en qualité de président suppléant de la commission communale d'aménagement foncier de CLAYEURES en remplacement de Monsieur Claude LEMOINE et, d'autre part, l'ordonnance du président du tribunal de grande instance de NANCY en date du 04/11/2013 désignant Monsieur Francis JACOB, en qualité de président titulaire de la commission communale d'aménagement foncier de CLAYEURES, en remplacement de Monsieur Bernard OUDIN ;

**VU** la nécessité de modifier le représentant titulaire du président du conseil général ;

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

**VU** la nécessité de modifier les personnes qualifiées en matière de faune, de flore et de protection de la nature et des paysages ;

**SUR** proposition de Monsieur le directeur général des services départementaux ;

ARRETE

**ARTICLE 1<sup>ER</sup> :**

Une commission communale d'aménagement foncier est constituée dans la commune de CLAYEURES.

**ARTICLE 2 :**

La commission est ainsi composée :

Présidence

Monsieur Francis JACOB, Commissaire enquêteur, titulaire  
Monsieur Jean Marie VOIRIOT, Commissaire enquêteur, suppléant  
Le Maire de CLAYEURES

Conseillers municipaux désignés par le conseil municipal de CLAYEURES :

Madame Anne Marie AMIARD, titulaire ;  
Monsieur Jean Michel MOREL, premier suppléant  
Madame Edith CENDRE, deuxième suppléant

Membres propriétaires élus par le conseil municipal de CLAYEURES :

MM Michel HINZELIN, Jean Luc CENDRE et Jean COLLIN, titulaires  
Monsieur Michel COLLIN, premier suppléant  
Monsieur Guy SIMONIN, deuxième suppléant

Membres exploitants désignés par la chambre d'agriculture :

MM. Daniel JUSNEL, Claude JUSNEL et Gilles GERARDIN, titulaires  
Madame Estelle COLLARD, premier suppléant  
Monsieur Gérard EURIAT, deuxième suppléant

Représentant du président du Conseil Général :

Monsieur Christophe SONREL, titulaire  
Madame Cécile CALIN, suppléante

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

MM. Hubert CREMEL, Frédéric MOREL et Alain CENDRE, titulaires  
MM. Claude NOEL, Bertrand JUSNEL et David DESHAYES, suppléants

Un délégué du directeur départemental des services fiscaux :

Monsieur Hugues ROSSIGNOL

Fonctionnaires :

Monsieur Michel JACQUET et Madame Agnès MARON, titulaires  
Madame Corinne BRUNELOT et Madame Viviane L'HUILLIER, suppléantes

**ARTICLE 3 :**

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

**ARTICLE 4 :**

La commission a son siège à la mairie de CLAYEURES

**ARTICLE 5 :**

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

A Nancy le 20 janvier 2014

Le Président du Conseil Général,

Michel DINET

oooOooo

ARRETE n° 13/009/CG/DATEE/SAFU PORTANT MODIFICATION DE LA CONSTITUTION DE LA COMMISSION COMMUNALE D'AMENAGEMENT FONCIER DE LAGNEY

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE MEURTHE ET MOSELLE

VU le titre II du livre 1<sup>er</sup> du code rural et de la pêche maritime ;

VU le code de l'organisation judiciaire ;

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

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

VU les ordonnances de monsieur le président du tribunal de grande instance de Nancy en date des 27/09/2013 et 12/11/2013 désignant, d'une part, Monsieur Jacques LANGLAIS en tant que président titulaire de la commission communale d'aménagement foncier de LAGNEY, en remplacement de Monsieur Christian BERNEZ et, d'autre part, Madame Françoise MARC en tant que présidente suppléante, en remplacement de Monsieur René SARTELET ;

VU la délibération du conseil municipal de LAGNEY en date du 20/06/2013 désignant, d'une part, Madame SAUVAT Frédérique, conseiller municipal titulaire, en remplacement de Madame CHENOT Stéphanie et, d'autre part, Monsieur Laurent PERRETTE, conseiller municipal titulaire, en remplacement de madame SAUVAT Frédérique pour siéger au sein de la commission ;

VU la lettre de Monsieur le Président de la Chambre d'Agriculture de Meurthe-et-Moselle en date du 04/07/2013 désignant Monsieur Eric FLOQUET, en tant que membre exploitant titulaire de la commission communale d'aménagement foncier de la commune de LAGNEY, en remplacement de Monsieur Samuel CHENOT ;

VU la délibération n° 64 du Comité Syndical Mixte du Parc Naturel Régional de Lorraine en date du 02/07/2012 désignant Madame Anne PHILIPCZYK comme représentante du Parc pour siéger à la commission communale d'aménagement foncier de la commune de LAGNEY, en remplacement de Madame Catherine DELANNOY ;

VU la lettre de l'Institut National de l'Origine et de la Qualité en date du 27 novembre 2009 désignant son représentant pour siéger à la commission communale d'aménagement foncier de la commune de LAGNEY ;

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

VU la nécessité de modifier les personnes qualifiées en matière de faune, de flore et de protection de la nature et des paysages ;

SUR proposition de Monsieur le directeur général des services départementaux ;

## **ARRETE**

### **ARTICLE 1<sup>ER</sup> :**

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

### **ARTICLE 2 :**

La commission est ainsi composée :

#### Présidence

Monsieur Jacques LANGLAIS, Commissaire enquêteur, titulaire

Madame Françoise MARC, Commissaire enquêteur, suppléante

Le Maire de LAGNEY

#### Conseillers municipaux désignés par le conseil municipal de LAGNEY:

Madame Frédérique SAUVAT, titulaire ;

Monsieur Laurent PERRETTE, premier suppléant

Monsieur Nicolas BOUCHELET, deuxième suppléant

#### Membres propriétaires élus par le conseil municipal de LAGNEY:

Monsieur Jean Claude BURTE, Monsieur Henri SOYER et Madame Sophie VOIRIN, titulaires

Monsieur René CHENOT, premier suppléant

Madame Marie Yvonne PETITFOUR, deuxième suppléant

#### Membres exploitants désignés par la chambre d'agriculture :

Monsieur Julien MARIN, Monsieur Eric FLOQUET et Monsieur Bernard CHENOT, titulaires

Monsieur Gérard OESCH, premier suppléant

Monsieur Joël LABUSSIÈRE, deuxième suppléant

#### Représentant du président du Conseil Général :

Madame Michèle PILOT, titulaire

Madame Cécile CALIN, suppléante

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

Monsieur Alain GOUDOT, Monsieur Serge MITTAUT et Monsieur Damien AUMAITRE, titulaires

Monsieur Claude NOEL, Monsieur David DESHAYES et Monsieur Gérald SEGALT, suppléants

#### Un délégué du directeur départemental des services fiscaux :

Monsieur Patrick EDOUARD

#### Un représentant du Président du Parc Naturel Régional de Lorraine :

Madame Anne PHILIPCZYK

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

Monsieur Gérard MEYER

#### Fonctionnaires :

Monsieur Michel JACQUET et Madame Agnès MARON, titulaires

Madame Corinne BRUNELOT et Madame Viviane L'HUILLIER, suppléantes

**ARTICLE 3 :**

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

**ARTICLE 4 :**

La commission a son siège à la mairie de LAGNEY

**ARTICLE 5 :**

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

A Nancy le 16 décembre 2013

Le Président du Conseil Général,

Michel DINET

oooOooo

ARRETE N° 2013/010/CG//DATEE/SAFU AMENAGEMENT FONCIER DE LA COMMUNE DE PEXONNE  
AVEC EXTENSION SUR LES COMMUNES DE FENNEVILLER, NEUFMAISONS, VACQUEVILLE - ARRETE  
ORDONNANT LES MESURES CONSERVATOIRES

Arrêté de M. le président du conseil général de Meurthe-et-Moselle fixant la liste des travaux interdits ou soumis à autorisation à l'intérieur du périmètre de l'opération d'aménagement foncier de PEXONNE

Le président du conseil général Meurthe-et-Moselle

VU le titre II du livre 1er du code rural et de la pêche maritime, et notamment l'article L 121-19,

VU l'article L.311-2 du code forestier,

VU la proposition de la commission communale d'aménagement foncier de PEXONNE en date du 13 septembre 2013,

Arrête

**Article 1<sup>er</sup> : Sont interdits** à l'intérieur du périmètre défini par la commission communale d'aménagement foncier de PEXONNE :

La coupe à blanc et le défrichage de parcelles boisées et de bosquets.

La destruction de tous arbres fruitiers, boiselements linéaires, haies, plantations d'alignement, ripisylves et arbres isolés.

Les semis et plantations d'espèces forestières et fruitières.

La réalisation de travaux de drainage, la création ou la destruction de fossés ou de chemins, la création ou la destruction de puits.

**Article 2 : Sont soumis à autorisation** du président du conseil général, dans les formes prévues à l'article L. 121-19 du code rural, à l'intérieur du périmètre d'aménagement foncier défini par la CCAF de PEXONNE :

- la préparation et l'exécution de tous travaux modifiant l'état des lieux des sols qui n'auraient pas été cités dans l'article 1 du présent arrêté, y compris les travaux pouvant être autorisés par le code de l'urbanisme.
- Les travaux d'exploitation forestière sur les parcelles boisées et les bosquets, y compris les coupes sanitaires.

**Article 3 :** Les demandes d'autorisations sont à adresser au président du conseil général de Meurthe-et-Moselle, de préférence par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Spécifiquement pour les travaux d'exploitation forestière sur les parcelles boisées et les bosquets, les demandes d'autorisation ne pourront être déposées que pendant la période du 1<sup>er</sup> septembre au 31 octobre de chaque année pour une exploitation au cours de l'hiver suivant.

**Article 4 :** Les dispositions du présent arrêté ne s'appliquent pas aux travaux nécessaires à la réalisation de projets d'utilité collective portés en maîtrise d'ouvrage par l'Etat et les collectivités ou ceux concourant aux missions des services publics.

**Article 5 :** Les travaux exécutés en infraction aux dispositions du présent arrêté feront l'objet de sanctions pénales conformément à l'article L 121-23 du code rural.

**Article 6 :** Les interdictions et refus d'autorisation prononcés en application du présent arrêté n'ouvrent droit à aucune indemnité. Les travaux réalisés en violation de ces articles ne seront pas retenus en plus-value dans l'établissement de la valeur d'échange des parcelles intéressées et ne donneront pas lieu au paiement d'une soulte.

**Article 7 :** Ces dispositions (régime d'interdiction et d'autorisation) sont applicables à compter de la date du présent arrêté jusqu'à la clôture de l'aménagement foncier. De nouvelles dispositions pourront éventuellement être prises conjointement à la délibération du conseil général ordonnant l'opération d'aménagement foncier de la commune de PEXONNE avec extension sur les communes de FENNEVILLER, NEUFMAISONS, VACQUEVILLE.

**Article 8 :** Le présent arrêté sera :

- publié au recueil des actes administratifs du département ;
- affiché en mairie de PEXONNE, FENNEVILLER, NEUFMAISONS, VACQUEVILLE pendant 15 jours au moins ;
- tenu à disposition, ainsi que le plan du périmètre visé par les dispositions des articles 1 à 2, et la liste exhaustive des parcelles cadastrales, en mairie de PEXONNE, FENNEVILLER, NEUFMAISONS, VACQUEVILLE, et au conseil général de Meurthe-et-Moselle ;
- notifié à tous les propriétaires à l'intérieur du périmètre défini par la commission communale d'aménagement foncier de PEXONNE.

**Article 9 :** Le présent arrêté peut être déféré, dans un délai de deux mois dès l'accomplissement des dernières mesures de publicité, devant le Tribunal Administratif de Nancy – 5 place de la Carrière – CO 38 – 54036 NANCY Cedex.

**Article 10 :** Le président du conseil général du Meurthe-et-Moselle, le président de la commission communale d'aménagement foncier de PEXONNE et les maires des communes de PEXONNE, FENNEVILLER, NEUFMAISONS, VACQUEVILLE sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

A Nancy, le 22 Octobre 2013  
Le président du conseil général  
de Meurthe-et-Moselle

Michel DINET

oooOooo

A R R Ê T É N° \_\_\_\_\_ EN DATE DU \_\_\_\_\_ PORTANT OUVERTURE D'ENQUÊTE PUBLIQUE CONCERNANT  
LE PLAN DÉPARTEMENTAL DE PRÉVENTION ET DE GESTION DES DÉCHETS NON DANGEREUX DE  
MEURTHE-ET-MOSELLE ET SON ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE

Le président du Conseil général de la Meurthe-et-Moselle  
Officier de la Légion d'Honneur

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la partie législative du code de l'environnement, notamment le livre V et les articles L. 123-1 et suivants concernant les enquêtes publiques relatives aux opérations susceptibles d'affecter l'environnement ;

Vu la partie réglementaire du code de l'environnement, notamment le livre V, l'article R. 541-22 et les articles R. 123-1 et suivants concernant les enquêtes publiques relatives aux opérations susceptibles d'affecter l'environnement ;



Vu la loi n°2004-809 en date du 13 août 2004 sur les libertés et responsabilités locales, notamment l'article 45 ;

Vu le décret n°2011-2018 en date du 29 décembre 2011 portant réforme de l'enquête publique relative aux opérations susceptibles d'affecter l'environnement ;

Vu l'arrêté en date du 24 avril 2012 fixant les caractéristiques et dimensions de l'affichage de l'avis d'enquête publique mentionné à l'article R. 123-11 du code de l'environnement ;

Vu la délibération du Conseil général en date du 8 février 2010 portant composition de la commission consultative d'élaboration et de suivi de ce plan ;

Vu l'arrêté du 20 juin 2012, modifié le 29 juillet 2013 portant sur la composition de la commission consultative d'élaboration et de suivi du Plan Départemental de Prévention et de Gestion des Déchets Non Dangereux ;

Vu l'avis de la commission consultative d'élaboration et de suivi du Plan, prévu par l'article R. 541-41-7 du code de l'environnement, sur les projets de Plan départemental de Prévention et de Gestion des Déchets Non Dangereux et son évaluation environnementale ;

Vu les avis des autorités définies à l'article R. 541-41-9 du code de l'environnement sur les projets de Plan et son évaluation environnementale qui sont les suivantes :

- Les Conseils généraux des départements limitrophes de la zone du Plan (Bas-Rhin, Meuse, Moselle et Vosges) ;
- La Commission départementale compétente en matière d'environnement, de risques sanitaires et technologiques (CODERST) ;
- Le Préfet ;
- L'autorité environnementale ;
- Les groupements compétents en matière de déchets ;
- Le Conseil régional de Lorraine.

Vu la délibération du Conseil général en date du 9 décembre 2013 arrêtant les projets de Plan Départemental de Prévention et de Gestion des Déchets Non dangereux et son évaluation environnementale ;

Vu les pièces du dossier relatives à l'élaboration du projet de Plan Départemental de Prévention et de Gestion des Déchets Non Dangereux à soumettre à l'enquête publique,

Vu la décision n° E13000245/54 de Monsieur le Président du Tribunal administratif de Nancy en date du 9 décembre 2013 désignant une commission d'enquête;

Après la consultation des membres de la commission d'enquête ;

## **A R R Ê T E :**

### **ARTICLE 1 :**

Une enquête publique portant sur la révision du Plan Départemental de Prévention et de Gestion des Déchets Non Dangereux de Meurthe-et-Moselle et sur son évaluation environnementale est ouverte pour une durée de 33 jours, du 3 avril au 5 mai 2014 inclus.

Le Plan Départemental de Prévention et de Gestion des Déchets Non Dangereux a comme objectifs de :

- identifier les facteurs-clés et définir des objectifs « réalistes » aux horizons 2019 et 2025, sur la base d'un état des lieux et d'un diagnostic des modes actuels de production, de gestion et de valorisation des déchets en Meurthe-et-Moselle ;
- préconiser et programmer l'organisation des moyens, des partenariats, des réponses techniques, sociales et consoméristes, environnementales et économiques, pour atteindre ces objectifs ;
- proposer des indicateurs à suivre annuellement pour évaluer la gestion des déchets.

## **ARTICLE 2 :**

Les registres d'enquête seront ouverts, cotés et signés par le Président de la Commission d'Enquête publique.

Le siège de l'enquête est fixé au Centre Administratif Départemental, 48 Esplanade Jacques Baudot à NANCY. Toute correspondance relative à l'enquête pourra être adressée pendant la durée de celle-ci à Monsieur le Président de la commission d'enquête, projet de Plan Départemental de Prévention et de Gestion des Déchets Non Dangereux de Meurthe-et-Moselle, Conseil général de Meurthe-et-Moselle, Service Espaces Naturels Sensibles et Environnement, 48 Esplanade Jacques Baudot – C.O 90 019 – 54 035 NANCY CEDEX avec la mention « NE PAS OUVRIR ».

Les observations figurant dans ces correspondances seront, dès réception, annexées au registre d'enquête mis à disposition du public, au siège de l'enquête.

Le public pourra consulter le dossier et consigner par écrit ses observations sur les registres ouverts à cet effet, dans les lieux suivants, aux jours et heures d'ouverture des bureaux :

- au Centre Administratif Départemental, 48 Esplanade Jacques Baudot – NANCY : du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 19h00
- dans les maisons du département :

TERRITOIRES	HEURES	ADRESSE
Longwy	Du lundi au vendredi 9h00 – 12h00 14h00 - 17h00	Maison du département 16 Avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny - LONGWY
Briey	Du lundi au vendredi 9h00 – 12h00 14h00 - 17h00	Maison du département 3 Place de l'Hôtel des ouvriers - HOMECOURT
Val de Lorraine	Du lundi au vendredi 8h45 – 12h00 13h30 -17h00	Maison du département 9200 Rue de Blénod - MAIDIERES
Terres de Lorraine	Du lundi au vendredi 8h30 – 12h00 13h30 – 17h30	Maison du département Rue Balland - TOUL
Lunévillois	Du lundi au vendredi 8h30 – 12h00 13h30 – 17h30	Maison du département 28 rue de la République - LUNEVILLE

Le public pourra également faire ses observations par mail à l'adresse suivante : [enq-plandechets@cg54.fr](mailto:enq-plandechets@cg54.fr)

L'ensemble des documents constituant le dossier d'enquête est téléchargeable sur le site du Conseil général ([www.cg54.fr](http://www.cg54.fr)). Le dossier d'enquête est composé :

- Une notice explicative précisant l'objet de l'enquête, la portée du projet de plan et les justifications des principales mesures qu'il comporte ;
- Le rapport environnemental ainsi que les avis émis sur ces projets en application des articles R. 541-41-9 et R. 541-41-10.

**ARTICLE 3 :**

Une commission d'enquête a été désignée comme suit par Monsieur le Président du Tribunal administratif de Nancy le 9 décembre 2013 :

- **Président** : Monsieur André NALY, retraité ;
- **Membres titulaires** : Monsieur Claude BASTIEN, retraité et Madame Martine CAMPAZZI, enseignante ;
- **Membre suppléant** : Monsieur Jacky-René LAJOUX, retraité.

**ARTICLE 4 :**

Un membre de la commission d'enquête se tiendra à la disposition du public pour recevoir ses observations, aux lieux, jours et heures suivants :

TERRITOIRES/ Commissaire enquêteur	DATES	HEURES	ADRESSE
Nancy/ Claude BASTIEN	3/4/2014	8h30-11h30	Centre Administratif Départemental 48 Esplanade Jacques Baudot - NANCY
	19/4/2014	8h30-11h30	
	5/5/2014	15h00-18h00	
Longwy/ André NALY	3/4/2014	15h00-18h00	Maison du département 16 Avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny - LONGWY
	19/4/2014	8h30-11h30	
	5/5/2014	8h30-11h30	
Briey/ André NALY	3/4/2014	8h30-11h30	Maison du département 3 Place de l'Hôtel des ouvriers - HOMECOURT
	26/4/2014	8h30-11h30	
	5/5/2014	15h00-18h00	
Val de Lorraine/ Martine CAMPAZZI	3/4/2014	15h00-18h00	Maison du département 9200 Rue de Blénod - MAIDIÈRES
	19/4/2014	8h30-11h30	
	5/5/2014	8h30-11h30	
Lunévillois/ Martine CAMPAZZI	3/4/2014	8h30-11h30	Maison du département 28 Rue de la République - LUNEVILLE
	26/4/2014	8h30-11h30	
	5/5/2014	15h00-18h00	
Terres de Lorraine/ Claude BASTIEN	3/4/2014	15h00-18h00	Maison du département Rue Balland - TOUL
	26/4/2014	8h30-11h30	
	5/5/2014	8h30-11h30	

**ARTICLE 5 :**

Quinze jours au moins avant l'ouverture de l'enquête et pendant toute la durée de celle-ci, un avis d'enquête sera publié par voie d'affiche en Préfecture, en sous-préfectures de Meurthe-et-Moselle et en sous-préfectures de Thionville, de Neufchâteau, de Verdun ainsi que dans les sièges des collectivités compétentes\* en matière de gestion de déchets et les lieux d'enquête.

\* Les collectivités compétentes concernées sont :

- Communauté de Communes de Hazelle en Haye – Villey-Saint-Etienne,
- Communauté de Communes de Seille et Mauchère – Nomeny,
- Communauté Urbaine du Grand Nancy – Nancy,
- Communauté de Communes du pays de Longuyon et des deux Rivières – Longuyon
- Communauté de Communes de Moselle et Madon – Neuves-Maisons

- Communauté de Communes de l'Agglomération de Longwy – Longwy
- Communauté de Communes de la Mortagne – Gerbeviller
- Communauté de Communes de la Vezouze – Blamont
- Communauté de Communes des Pays du Sel et du Vermois – Saint-Nicolas de Port
- Communauté de Communes du Chardon Lorrain – Thiaucourt-Regnieville
- Communauté de Communes des Vallées du Cristal – Baccarat
- Communauté de Communes du Bassin de Pont-à-Mousson – Pont-à-Mousson
- Communauté de Communes du Piémont Vosgien – Badonviller
- Communauté de Communes du Bassin de Pompey – Pompey
- Communauté de Communes du Bayonnais – Bayon
- Communauté de Communes du Grand Couronné – Champenoux
- Communauté de Communes du Jarnisy – Jarny
- Communauté de Communes du Lunévillois – Lunéville
- Communauté de Communes du Pays de Colombey et du Sud Toulinois – Colombey-les-Belles
- Communauté de Communes du Pays du Sanon – Einville-au-Jard
- Communauté de Communes du Pays du Saintois – Tantonville
- Communauté de Communes du Toulinois – Ecrouves
- Communauté de Communes du Val de Meurthe – Blainville-sur-l'Eau
- SMTOM de Villerupt – Villers-la-Montagne
- SICOM du Secteur de Piennes – Piennes
- SIRTOM du Secteur de Briey, Vallée de l'Orne et du Jarnisy – Jarny
- SIMCOM de Villers-la-Montagne – Beuvillers
- Communauté de Communes du Pays Haut Val d'Alzette – Audun-le-Tiche (57)
- Communauté de Communes du Pays Audunois – Audun-le-Roman
- SIVOM de Natagne et Mauchère – Moivrons

L'accomplissement de la formalité d'affichage sera certifié par une personne dûment habilitée. Les certificats d'affichage seront transmis en fin d'enquête à l'attention de Monsieur le Président de la commission d'enquête, Projet de Plan Départemental de Prévention et de Gestion des Déchets Non Dangereux, Conseil général de Meurthe-et-Moselle – DIRAT/SENSE, 48 Esplanade Jacques Baudot – C.O 90 019 – 54 035 NANCY CEDEX.

En outre, quinze jours au moins avant le début de l'enquête, et rappelé dans les huit premiers jours, un avis sera inséré en caractères apparents dans trois journaux locaux habilités à recevoir des annonces légales et diffusés sur le périmètre concerné par le projet de Plan Départemental de Prévention et de Gestion des Déchets Non Dangereux de Meurthe-et-Moselle :

- L'Est Républicain (zone de parution Sud 54),
- Le Républicain Lorrain (zone de parution Nord 54)
- La Semaine (zone de parution 54).

Cet avis sera également publié sur le site internet du Conseil général de Meurthe-et-Moselle quinze jours au moins avant l'ouverture de l'enquête et pendant toute la durée de celle-ci.

#### **ARTICLE 6 :**

A l'expiration du délai d'enquête, les registres sont transmis sans délai au président de la commission d'enquête et clos par lui.

Dès réception des registres et documents annexés, le président de la commission d'enquête rencontre, dans la huitaine, le Conseil général et lui communique les observations écrites et orales consignées dans un procès verbal de synthèse. Le Conseil général dispose d'un délai de quinze jours pour produire d'éventuelles observations.

**ARTICLE 7 :**

A l'issue de l'enquête, la commission d'enquête établit un rapport qui relate le déroulement de l'enquête et examine les observations recueillies. Le Président de la commission d'enquête transmet au Conseil général de Meurthe-et-Moselle (Service Espaces Naturels Sensibles et Environnement, 48 Esplanade Jacques Baudot – C.O. 90 019 – 54 035 NANCY Cedex) l'exemplaire du dossier de l'enquête déposé au siège de l'enquête, accompagné du ou des registres et pièces annexées, avec le rapport et les conclusions motivées.

Il transmet simultanément une copie du rapport et des conclusions motivées au Président du Tribunal Administratif de Nancy.

Si, dans un délai de trente jours à compter de la date de clôture de l'enquête, le président de la commission d'enquête n'a pas remis son rapport et ses conclusions motivées, ni présenté au conseil général, conformément à la faculté qui lui est octroyée à l'article L. 123-15, une demande motivée de report de ce délai, il est fait application des dispositions du quatrième alinéa de l'article L. 123-15 ou de l'article R. 123-20 du code de l'environnement

**ARTICLE 8 :**

Le rapport et les conclusions de la commission d'enquête seront déposés, pendant un an à compter de la clôture de l'enquête au Centre Administratif Départemental, 48 Esplanade Jacques Baudot, à NANCY, où le public pourra les consulter.

Le rapport et les conclusions seront également publiés sur le site internet du Conseil général pendant un an.

Par ailleurs, toute personne intéressée pourra obtenir communication du rapport et des conclusions en s'adressant au Président du Conseil général de Meurthe-et-Moselle, Service Espaces Naturels Sensibles et Environnement, 48 Esplanade Jacques Baudot – C.O. 90 019 – 54 035 NANCY CEDEX, dans les conditions prévues au titre premier de la loi n°78 -753 du 17 juillet 1978 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs, et de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration.

**ARTICLE 9 :**

A l'issue de l'enquête publique, le Conseil général de Meurthe-et-Moselle adoptera le Plan Départemental de Prévention et de Gestion des Déchets Non Dangereux, ainsi que son évaluation environnementale.

**ARTICLE 10 :**

M. le Directeur général des services départementaux et le président de la commission d'enquête sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont une copie sera adressée à M le Président du Tribunal Administratif de Nancy. Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Département de Meurthe-et-Moselle.

Le Président du Conseil général,

Michel DINET

**TERRITOIRE TERRES DE LORRAINE****DITAM****RÉGIE DE RESTAURATION DU DÉPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE CONSTITUTION D'UNE SOUS RÉGIE**

Le président du conseil général

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la Comptabilité Publique, et notamment l'article 18 ;

Vu le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R.1617-1 à 1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu l'arrêté du 29 mars 2011 instituant une régie de recettes pour l'encaissement des produits de l'hôtel restaurant de Sion ;

Vu la délibération de la session du conseil général en date du 28 septembre 2009 autorisant le président par délégation du conseil général prise en application de l'article L 3211-2 du code général des collectivités territoriales à créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire des opérations de régie en date du 23 janvier 2014,

**ARRÊTE**

Article 1 : il est institué une sous-régie de recettes auprès du service Château de Lunéville du département de Meurthe-et-Moselle.

Article 2 : la sous-régie est installée au Château de Lunéville – 54300 Lunéville.

Article 3 : la sous-régie fonctionne du 1<sup>er</sup> avril au 31 octobre.

Article 4 : la sous-régie encaisse les produits suivants :

- 1 – vente de boissons
- 2 – vente de produits de brasserie, pâtisseries, glaces, confiseries

Article 5 : les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- 1 – numéraire
- 2 – chèque bancaire
- 3 – chèque postal
- 4 – carte bancaire
- 5 – chèques restaurants
- 6 – chèques vacances

Elles sont perçues contre remise à l'utilisateur d'un ticket de caisse.

Article 6 : la date limite d'encaissement par le mandataire des recettes désignées à l'article 4 est fixée au 31 octobre.

Article 7 : un fonds de caisse d'un montant de 200€ est mis à disposition du sous-régisseur.

Article 8 : le montant maximum de l'encaisse que le mandataire est autorisé à conserver est fixé à 2 000€

Article 9 : le mandataire est tenu de verser le montant de l'encaisse au régisseur dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 8 et tous les 7 jours.

Article 10 : le mandataire verse auprès du régisseur la totalité des justificatifs des opérations de recettes tous les 7 jours.

Article 11 : Le président du conseil général de Meurthe-&-Moselle et le payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Fait à Nancy, le

Le président du conseil général

oooOooo

ARRÊTÉ TERRES DE LORRAINE RELATIF À LA FIXATION DES TARIFS DU RESTAURANT DU SITE DE SION

Saison 2014

Le président du conseil général de Meurthe-&-Moselle

Vu la délibération n° DEV 8 .en date du 21 février 2011 qui crée une régie départementale dotée de la seule autonomie financière pour la gestion du restaurant du site de Sion-Vaudémont, sont arrêtés les tarifs suivants à compter du 01 janvier 2014 pour l'activité de restauration n° de SIRET : 225 400 019 00785.

**ARRÊTE :**

**TARIFS FORMULES INDIVIDUELLES**

dénomination	composition	Prix €HT	Taux TVA	Prix €TTC
<b>Menu du jour</b>	Entrée, plat, dessert	11,36	10%	12,50
	Plat, entrée ou dessert	09,55	10%	10,50
	Plat unique	07,73	10%	08,50
<b>Menu de la colline</b>	Entrée, plat, dessert	15,91	10%	17,50
	Plat, entrée ou dessert	14,09	10%	15,50
<b>Menu des saveurs</b>	Entrée, plat, dessert	19,55	10%	21,50
<b>Menu agents du site</b>	Plat, entrée ou dessert, boisson sans alcool	06,82	10%	07,50
<b>Petit déjeuner</b>	Buffet	06,82	10%	07,50
	continental	05,00	10%	05,50
<b>Pause café sucré ou salé</b>		06,82	10%	07,50

<b>TARIFS FORMULES DE GROUPES</b>
-----------------------------------

Menus groupes	composition	Prix €HT	Taux TVA	Prix €TTC
<b>Menu 1</b>	Entrée, plat, dessert	13,86	10%	15,25
<b>Menu 2</b>	Apéritif sans alcool, entrée, plat, dessert, ½ eau, café	18,09	10%	19,90
	Apéritif, entrée, plat, dessert, ¼ vin, café	16,58	20%	19,90
<b>Menu 3</b>	Apéritif sans alcool, entrée, plat, dessert, ½ eau, café	18,18	10%	25,00
	Apéritif, entrée, plat, dessert, ¼ vin, café	20,83	20%	25,00
<b>Menu 4</b>	Apéritif sans alcool, entrée, plat, dessert, ½ eau, café	25,45	10%	28,00
	Apéritif, entrée, plat, dessert, ¼ vin, café	23,33	20%	28,00
<b>Menu 5</b>	Apéritif sans alcool, entrée, plat, dessert, ½ eau, café	27,27	10%	30,00
	Apéritif, entrée, plat, dessert, ¼ vin, café	25,00	20%	30,00
<b>Menu 6</b>	Apéritif sans alcool, entrée, plat, dessert, ½ eau, café	27,27	10%	35,00
	Apéritif, entrée, plat, dessert, ¼ vin, café	29,17	20%	35,00
<b>Menu 7</b>	Apéritif sans alcool, entrée, plat, dessert, ½ eau, café	36,36	10%	40,00
	Apéritif, entrée, plat, dessert, ¼ vin, café	33,33	20%	40,00
<b>Menu 8</b>	Apéritif sans alcool, entrée, plat, dessert, ½ eau, café	40,91	10%	45,00
	Apéritif, entrée, plat, dessert, ¼ vin, café	37,50	20%	45,00



<b>Buffets froids ou chauds</b>	<b>composition</b>	<b>Prix €HT</b>	<b>Taux TVA</b>	<b>Prix €TTC</b>
<b>Buffet 1</b>	Entrée, plat, dessert, ½ eau	10,91	10%	12,00
	Entrée, plat, dessert, ¼ vin	10,00	20%	12,00
<b>Buffet 2</b>	Entrée, plat, dessert, ½ eau	13,64	10%	15,00
	Entrée, plat, dessert, ¼ vin	12,50	20%	15,00
<b>Buffet 3</b>	Entrée, plat, dessert, ½ eau	15,45	10%	17,00
	Entrée, plat, dessert, ¼ vin	14,17	20%	17,00
<b>Buffet 4</b>	Entrée, plat, dessert, ½ eau	17,27	10%	19,00
	Entrée, plat, dessert, ¼ vin	15,83	20%	19,00
<b>Buffet 5</b>	Entrée, plat, dessert, ½ eau	18,18	10%	25,00
	Entrée, plat, dessert, ¼ vin	20,83	20%	25,00
<b>Buffet 6</b>	Entrée, plat, dessert, ½ eau	27,27	10%	30,00
	Entrée, plat, dessert, ¼ vin	25,00	20%	30,00

<b>Plateaux repas</b>	<b>composition</b>	<b>Prix €HT</b>	<b>Taux TVA</b>	<b>Prix €TTC</b>
<b>Plateau 1</b>	Entrée, plat, dessert	09,55	10%	10,50
<b>Plateau 2</b>	Entrée, plat, dessert	10,91	10%	12,00
<b>Plateau 3</b>	Entrée, plat, dessert	12,73	10%	14,00
<b>Plateau 4</b>	Entrée, plat, dessert	14,55	10%	16,00
<b>Plateau 5</b>	Entrée, plat, dessert	16,36	10%	18,00
<b>Plateau 6</b>	Entrée, plat, dessert	18,18	10%	20,00
<b>Panier pique-nique</b>	Entrée, plat, dessert	06,82	10%	07,50

<b>Restauration scolaire</b>	<b>composition</b>	<b>Prix €HT</b>	<b>Taux TVA</b>	<b>Prix €TTC</b>
<b>Déjeuner ou dîner 1</b>	Entrée, plat, dessert	07,27	10%	08,00
<b>Déjeuner ou dîner 2</b>	Entrée, plat, dessert	07,73	10%	08,50
<b>Petit déjeuner 1</b>		03,18	10%	03,50
<b>Petit déjeuner 2</b>		03,64	10%	04,00
<b>Goûter 1</b>		02,45	10%	02,70
<b>Goûter 2</b>		03,18	10%	03,50
<b>Panier pique-nique 1</b>	Entrée, plat, dessert	05,45	10%	06,00
<b>Panier pique-nique 2</b>	Entrée, plat, dessert	06,82	10%	07,50

Séminaires	composition	Prix €HT	Taux TVA	Prix €TTC
Journée séminaire	Menu du jour, 1 salle, 1 pause	31,82	10%	35,00
	Menu du jour, 1 salle, 2 pauses	36,36	10%	40,00
	2 repas, 1 salle, 1 pause, 1 accueil café	54,55	10%	60,00
	2 repas, 1 salle, 2 pauses, 1 accueil café	59,09	10%	65,00

Location salles	composition	Prix €HT	Taux TVA	Prix €TTC
Petite salle	½ journée	50,00	20%	60,00
	journée	100,00	20%	120,00
Grande salle	½ journée	83,33	20%	100,00
	journée	166,67	20%	200,00

**TARIFS À LA CARTE**

dénomination	Prix €HT	Taux TVA	Prix €TTC
Plat 1	05,45	10%	06,00
Plat 2	05,91	10%	06,50
Plat 3	06,36	10%	07,00
Plat 4	06,82	10%	07,50
Plat 5	07,27	10%	08,00
Plat 6	07,73	10%	08,50
Plat 7	08,18	10%	09,00
Plat 8	08,64	10%	09,50
Plat 9	09,09	10%	10,00
Plat 10	09,55	10%	10,50
Plat 11	10,00	10%	11,00
Plat 12	10,45	10%	11,50
Plat 13	10,91	10%	12,00
Plat 14	11,36	10%	12,50
Plat 15	11,82	10%	13,00
Plat 16	12,27	10%	13,50

dénomination	Prix €HT	Taux TVA	Prix €TTC
Entrée 1	04,09	10%	04,50
Entrée 2	04,55	10%	05,00
Entrée 3	05,00	10%	05,50
Entrée 4	05,45	10%	06,00
Entrée 5	05,91	10%	06,50
Entrée 6	06,36	10%	07,00

dénomination	Prix €HT	Taux TVA	Prix €TTC
Dessert 1	04,09	10%	04,50
Dessert 2	04,55	10%	05,00
Dessert 3	05,00	10%	05,50
Dessert 4	05,45	10%	06,00
Dessert 5	05,91	10%	06,50
Dessert 6	06,36	10%	07,00

**TARIFS VINS**

dénomination	composition	Prix €HT	Taux TVA	Prix €TTC
Vin choix 1	bouteille 75cl	10,83	20%	13,00
Vin choix 2	bouteille 75cl	14,17	20%	17,00
Vin choix 3	bouteille 75cl	17,50	20%	21,00
Vin choix 4	bouteille 75cl	21,67	20%	26,00
Vin choix 5	bouteille 75cl	23,33	20%	28,00
Vin choix 6	bouteille 50 cl	08,33	20%	10,00
Vin choix 7	bouteille 50 cl	10,00	20%	12,00
Vin choix 8	bouteille 37,5 cl	07,50	20%	09,00
Vin choix 9	bouteille 37,5 cl	09,17	20%	11,00
Vin choix 10	verre 12,5 cl	03,75	20%	04,50
Vin pétillant choix 1	bouteille 75cl	21,67	20%	26,00
Vin pétillant choix 2	bouteille 75cl	25,00	20%	30,00
Vin pétillant choix 3	bouteille 75cl	30,00	20%	36,00
Vin pétillant choix 4	bouteille 75cl	33,33	20%	40,00

<b>Vin en vrac</b>	12,5 cl	02,08	20%	02,50
<b>Vin en vrac</b>	25 cl	04,17	20%	05,00
<b>Vin en vrac</b>	50 cl	07,25	20%	08,70
<b>Droit de bouchon 1</b>		04,17	20%	05,00
<b>Droit de bouchon 2</b>		05,83	20%	07,00
<b>Droit de bouchon 3</b>		08,33	20%	10,00

**TARIFS BOISSONS ALCOOLISÉES**

dénomination	composition	Prix €HT	Taux TVA	Prix €TTC
<b>Coupe de champagne</b>	12,5 cl	05,00	20%	06,00
<b>Kir de la colline</b>	12,5 cl	03,50	20%	04,20
<b>Kir vin blanc</b>	12,5 cl	02,17	20%	02,60
<b>Apéritifs anisés</b>	4 cl	02,67	20%	03,20
<b>Vins cuits</b>	8 cl	02,67	20%	03,20
<b>Martini, porto, suze, get 27, rhum traditionnel</b>	8 cl	03,50	20%	04,20
<b>Whisky, Vodka</b>	4 cl	03,50	20%	04,20
<b>Bourbon (Four Roses)</b>	4 cl	03,83	20%	04,60
<b>Digestifs</b>	4 cl	03,92	20%	04,70
<b>Bière pression</b>	25 cl	02,08	20%	02,50
<b>Bière spéciale</b>	25 cl	02,83	20%	03,40
<b>Bière spéciale</b>	33 cl	03,50	20%	04,20
<b>Demi panaché</b>	25 cl	02,08	20%	02,50
<b>Picon bière</b>	25 cl	02,83	20%	03,40

**TARIFS BOISSONS SANS ALCOOL**

<b>Limonaderie</b>	<b>composition</b>	<b>Prix €HT</b>	<b>Taux TVA</b>	<b>Prix €TTC</b>
<b>Limonade, diabololo</b>	25 cl	02,00	10%	02,20
<b>Sirop à l'eau</b>	25 cl	01,58	10%	01,90
<b>Sirop Vittel</b>	25 cl	02,27	10%	02,50
<b>Eau</b>	50 cl 100 cl	02,27 03,08	10% 10%	02,50 03,70
<b>Sodas, Perrier, Coca-Cola, thé glacé, Orangina, Schweppes</b>	25 cl	02,55	10%	02,80
<b>Jus de fruits</b>	25 cl	02,55	10%	02,80
<b>Autres boissons</b>	25 ou 33 cl	02,73	10%	03,00

<b>Boissons chaudes</b>	<b>composition</b>	<b>Prix €HT</b>	<b>Taux TVA</b>	<b>Prix €TTC</b>
<b>Café</b>		01,45	10%	01,60
<b>Chocolat, café double</b>		02,64	10%	02,90
<b>Thé, infusion</b>		02,36	10%	02,60
<b>Décaféiné</b>		01,64	10%	01,80

**TARIFS FORMULES BOISSONS**

<b>Forfait boissons groupes</b>	<b>Prix €HT</b>	<b>Taux TVA</b>	<b>Prix €TTC</b>
<b>Forfait 1</b>	08,33	20%	10,00
<b>Forfait 2</b>	10,00	20%	12,00
<b>Forfait 3</b>	12,50	20%	15,00
<b>Forfait 4</b>	16,67	20%	20,00

<b>Cocktails salés ou sucrés</b>	<b>Prix €HT</b>	<b>Taux TVA</b>	<b>Prix €TTC</b>
<b>Cocktail 1</b>	08,33	20%	10,00
<b>Cocktail 2</b>	10,00	20%	12,00
<b>Cocktail 3</b>	12,50	20%	15,00
<b>Cocktail 4</b>	14,17	20%	17,00
<b>Cocktail 5</b>	16,67	20%	20,00

<b>TARIFS BRASSERIE</b>
-------------------------

Produits salés	Prix €HT	Taux TVA	Prix €TTC
Croque-monsieur double, salade verte	05,36	10%	05,90
Quiche lorraine, salade verte	05,36	10%	05,90
Tagliatelles assaisonnement	05,00	10%	05,50
Tagliatelles garniture	05,45	10%	06,00
Salade verte	03,64	10%	04,00
Salade composée (petite)	06,82	10%	07,50
Salade composée (grande)	10,45	10%	11,50
Assiette crudités	07,18	10%	07,90
Assiette charcuterie ou fromage	07,73	10%	08,50
Omelette nature et salade verte	05,00	10%	05,50
Omelette garnie et salade verte	06,82	10%	07,50
Sandwich ou panini	03,18	10%	03,50

dénomination	Prix €HT	Taux TVA	Prix €TTC
Produit petite restauration 1	12,27	10%	13,50
Produit petite restauration 2	10,91	10%	12,00
Produit petite restauration 3	04,09	10%	04,50
Produit petite restauration 4	04,55	10%	05,00
Produit petite restauration 5	16,82	10%	18,50
Produit petite restauration 6	07,27	10%	08,00
Produit petite restauration 7	13,64	10%	14,50

Produits sucrés	Prix €HT	Taux TVA	Prix €TTC
Crêpe ou gaufre sucre	02,27	10%	02,50
Crêpe ou gaufre fourrée	02,55	10%	02,80
Crêpe ou gaufre sucre + glace	02,55	10%	02,80
Crêpe ou gaufre fourrée + glace	03,18	10%	03,50
Glace cornet simple	01,82	10%	02,00
Glace cornet double	02,73	10%	03,00
Supplément chantilly	00,45	10%	00,50

---

<b>Glace italienne</b>	03,18	10%	03,50
<b>Supplément lait</b>	00,27	10%	00,30

<b>dénomination</b>	<b>composition</b>	<b>Prix €HT</b>	<b>Taux TVA</b>	<b>Prix €TTC</b>
<b>Formule brasserie</b>	Plat brasserie, dessert, café	12,27	10%	13,50

Fait à Nancy, le

Le président du conseil général

Michel DINET

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**