

MEURTHE & MOSELLE
CONSEIL DÉPARTEMENTAL

**RECUEIL
DES ACTES
ADMINISTRATIFS
DU DÉPARTEMENT**

N° 1 - JANVIER 2016

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

- Publication Mensuelle-

DIRECTEUR DE LA PUBLICATION :

**Mme Stéphanie TEN EYCK
Directrice Générale des Services Départementaux**

CONCEPTION - REDACTION - MISE EN PAGE - DIFFUSION :

Service de l'Assemblée : Mme 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
Départemental**

DEPOT LEGAL : N° 555

N° I.S.S.N. : 0996 – 9659

N°1 – Janvier 2016

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

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

FAX : 03-83-94-54-36



SOMMAIRE

COMMISSION PERMANENTE

- DECISIONS ADOPTEES LE 11 JANVIER 2016

PAGE 1

CONSEIL DEPARTEMENTAL

- DECISIONS ADOPTEES LORS DE LA SESSION DU 11 JANVIER 2016

PAGE 4

ACTES DE L'EXECUTIF DEPARTEMENTAL

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

- DIFAJE/ASS N° 985MCA15 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À
À MONSIEUR SERGE DE CARLI, VICE-PRÉSIDENT DÉLÉGUÉ AU TERRITOIRE DE
LONGWY

PAGE 5

DIFAJE/ASSEMBLEE N° 986MCA15- -ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE
SIGNATURE À MADAME MANUELA RIBEIRO, VICE-PRÉSIDENTE DÉLÉGUÉE AU
TERRITOIRE DE BRIEY

PAGE 6

DIFAJE/ASSEMBLEE N° 987MCA15 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE
SIGNATURE À MADAME CATHERINE BOURSIER, VICE-PRÉSIDENTE DÉLÉGUÉE AU
TERRITOIRE VAL DE LORRAINE

PAGE 7

- DIFAJE/ASS N° 988MCA15 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À
MONSIEUR GAUTHIER BRUNNER, VICE-PRÉSIDENT DÉLÉGUÉ AU TERRITOIRE
TERRES DE LORRAINE

PAGE 8

- DIFAJE /ASS N° 989MCA15 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À
MADAME VERONIQUE BILLOT, VICE-PRÉSIDENTE DÉLÉGUÉE AU TERRITOIRE
NANCY ET COURONNE

PAGE 9

- DIFAJE/ASS N° 1033FM15 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME VALERIE BEAUSERT-LEICK, VICE-PRÉSIDENTE DÉLÉGUÉE A LA SOLIDARITE AVEC LES TERRITOIRES, AUX STRATEGIES D'AMENAGEMENT, A L'ANIMATION DU TERRITOIRE DU LUNEVILLOIS PAGE 10
- DIFAJE/ASS N° 1036FM15 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DE BRIEY PAGE 12
- DIFAJE/ASS N° 1037FM16 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DU LUNEVILLOIS PAGE 23

CABINET

- N° CAB 2016 1 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION PAR INTERIM À Madame Valérie BEAUSERT-LEICK VICE-PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL PAGE 37

DIRECTION GENERALE ADJOINTE SOLIDARITE
Personnes Agées – Personnes Handicapées

- ARRETE 2016 DISAS-DIRECTION PA/PH N°1 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE DEPENDANCE DE L' « EHPAD BEAU SITE » A HAROUÉ PAGE 38

DIRECTION GENERALE ADJOINTE SOLIDARITE
Personnes Agées – Personnes Handicapées
Protection Maternelle et Infantile

- 2015-DISAS-428-PMI - PMI/SO - ARRET RELATIF AU DEMENAGEMENT DE LA STRUCTURE MULTI ACCUEIL « PITCHOUN » A ESSEY LES NANCY PAGE 39
- 2015-DISAS-432-PMI - SO/PMI - AVIS RELATIF A LA TRANSFORMATION DE LA CRECHE « L'ILE AUX ENFANTS » DE LUNEVILLE EN ETABLISSEMENT MULTI ACCUEIL PAGE 40
- 2015-DISAS-433-PMI - AVIS RELATIF LA MODIFICATION DE FONCTIONNEMENT DE LA HALTE-GARDERIE LUDOTHEQUE « LE DONJEUX » A LUNEVILLE PAGE 41

00000
000
0

COMMISSION PERMANENTE

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS

DE LA SEANCE DU 11 JANVIER 2016

N° DU RAPPORT	NATURE DE L'AFFAIRE	DECISIONS DE LA COMMISSION PERMANENTE
	<u>Commission Solidarité</u>	
1	DEMANDE DE REMISE GRACIEUSE SUITE À UN TROP PERÇU D'UNE PERSONNES DIGNE DE CONFIANCE	ADOPTE
2	CONVENTION INDIVIDUELLE CONCERNANT L'ACCUEIL D'UNE PERSONNE ADULTE HANDICAPÉE DANS UN ÉTABLISSEMENT BELGE	ADOPTE
3	PETITS TRAVAUX D'AMÉLIORATION DES LOGEMENTS	ADOPTE
	<u>Commission Education</u>	
4	LOGEMENT DANS LES COLLÈGES PUBLICS	ADOPTE
5	DOTATIONS DE FONCTIONNEMENT POUR TRAVAUX DANS LES COLLÈGES PUBLICS	ADOPTE
6	FONCTIONNEMENT DES COLLÈGES PUBLICS	ADOPTE
7	FORFAIT D'EXTERNAT DES COLLÈGES PRIVÉS - PART PERSONNEL	ADOPTE
8	FONCTIONNEMENT DES COLLÈGES PUBLICS, AMÉNAGEMENT DES LOCAUX	ADOPTE
9	DOTATIONS FINANCIÈRES POUR L'ÉQUIPEMENT DES COLLÈGES PUBLICS	ADOPTE
10	DOTATION FINANCIÈRE POUR L'ACCUEIL ET L'ACCOMPAGNEMENT DE L'ENSEIGNANT RÉFÉRENT AU COLLÈGE ERNEST BICHAT DE LUNÉVILLE	ADOPTE
11	BOURSES BAFA-BAFD	ADOPTE
12	SOUTIEN AUX FÉDÉRATIONS DÉPARTEMENTALES D'ÉDUCATION POPULAIRE	ADOPTE
13	SERVICE VOLONTAIRE EUROPÉEN : CONVENTION DE PARTENARIAT POUR L'ACCUEIL ET L'ACCOMPAGNEMENT DE 6 VOLONTAIRES EUROPÉENS AVEC L'ASSOCIATION CRISTEEL (CENTRE RÉGIONAL INTER-ASSOCIATIF ET DE SOUTIEN TECHNIQUE POUR LES ECHANGES EUROPÉENS EN LORRAINE)	ADOPTE

14	CONVENTION ENTRE LE DÉPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE ET LE RUCHER LUNEVILLOIS DU CHÂTEAU DES LUMIÈRES POUR L'ANIMATION D'UN RUCHER ÉCOLE AU CHÂTEAU DES LUMIÈRES À LUNÉVILLE	ADOPTE
15	AUTORISATION DONNÉE AU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE MEURTHE-ET-MOSELLE DE SOLLICITER DES SUBVENTIONS POUR LE PARCOURS DE VISITE EN RÉALITÉ AUGMENTÉE RÉALISÉ PAR LE MUSÉE DU CHÂTEAU DE LUNÉVILLE EN 2016	ADOPTE
16	RÈGLEMENT DES SALLES DE CONSULTATION DES ARCHIVES DÉPARTEMENTALES	ADOPTE
17	INVENTAIRE GÉNÉRAL DU PATRIMOINE CULTUREL DU DÉPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE	ADOPTE
18	BOURSE DÉPARTEMENTALE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR	ADOPTE
19	"STRATEGIE ALLEMAGNE DE LA LORRAINE" - DÉVELOPPER L'APPRENTISSAGE DE L'ALLEMAND - CONVENTION AVEC L'EDUCATION NATIONALE	ADOPTE
	<u>Commission Aménagement</u>	
20	DOTATION DE SOLIDARITÉ	ADOPTE
21	DOTATION D'INVESTISSEMENT TRANSITOIRE	ADOPTE
22	OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ROUTIER DÉPARTEMENTAL - CONVENTIONS COMMUNES, COMMUNAUTÉ DE COMMUNES ET AUTRES ORGANES DE COOPÉRATION INTERCOMMUNALE	ADOPTE
23	OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ROUTIER DÉPARTEMENTAL - CONVENTIONS COMMUNES, COMMUNAUTÉS DE COMMUNES ET AUTRES ORGANES DE COOPÉRATION INTERCOMMUNALES	ADOPTE
24	COMMUNE DE CHAMPIGNEULLES ET EULMONT ECHANGE DE TERRAINS AVEC SOULTE ENTRE DÉPARTEMENT DE MEURTHE ET MOSELLE ET M. BASTIEN	ADOPTE
25	RD 2A - COMMUNE DE TOMBLAINE - REVENTE D'UNE PARCELLE À LA COPROPRIÉTÉ "LE PAVEMENT" SISE 12 RUE CAMELINAT	ADOPTE
26	RD 15 - JARNY - CESSION D'UNE EMPRISE	ADOPTE
27	RD 904 - COMMUNE DE TOUL RÉTROCESSION D'UN RELIQUAT D'EMPRISE À M. HUMBERT	ADOPTE
28	RD 914 - XERMAMENIL - ACQUISITION FONCIÈRE	ADOPTE
29	DÉVIATION DE LA RD 974 À ALLAIN : ACQUISITIONS DE TERRAINS	ADOPTE
	<u>Commission Agriculture et Environnement</u>	
30	CONTRAT PLURIANNUEL D'ASSAINISSEMENT - MODIFICATION DE TIERS	ADOPTE

	<u>Commission Finances et Europe</u>	
31	DEMANDE DE REMISE GRACIEUSE D'UN INDU DE SALAIRE.	ADOPTE
32	AIDE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL APPORTÉE À DES AGENTS DE LA COLLECTIVITÉ	ADOPTE
33	DÉSAFFECTATION DE LOCAUX SIS 14 RUE MAJORELLE À NANCY	ADOPTE
34	CENTRE ADMINISTRATIF DÉPARTEMENTAL - MISE À DISPOSITION AU PROFIT DE L'A.D.I.L	ADOPTE
35	LUNÉVILLE CHÂTEAU DES LUMIÈRES - CONVENTIONS DE MISE À DISPOSITION AU CONSERVATOIRE DE LA BRODERIE PERLÉE ET AU GRAVEUR SUR CRISTAL	ADOPTE
36	CONVENTION DE MISE À DISPOSITION AU PROFIT DE L'ASSOCIATION "LE RUCHER LUNÉVILLOIS DU CHÂTEAU DES LUMIÈRES"	ADOPTE
37	LUNÉVILLE CHÂTEAU DES LUMIÈRES - CONVENTION DE MISE À DISPOSITION AU PROFIT DU CNAM EN LORRAINE	ADOPTE
38	DEMANDE DE GARANTIE D'EMPRUNT DE 50 % : LOGIEST (JARNY)	ADOPTE
39	DEMANDE DE GARANTIE D'EMPRUNT DE 50 % : LOGIEST (CONFLANS EN JARNISY)	ADOPTE
40	CONVENTION RELATIVE À LA COOPÉRATION EN MATIÈRE D'ORGANISATION DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'ACCÈS AU GRADE D'ADJOINT TECHNIQUE DE 1ÈRE CLASSE PAR AVANCEMENT - SESSION 2016	ADOPTE

CONSEIL DEPARTEMENTAL

**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS
DE LA SESSION DU 11 JANVIER 2016**

N° DU RAPPORT	NATURE DE L'AFFAIRE	DECISIONS DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
1	BÂTIR UNE RÉPUBLIQUE PLUS UNIE ET PLUS EXIGEANTE	ADOPTE

**DIFAJE/ASS N° 985MCA15 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À
À MONSIEUR SERGE DE CARLI, VICE-PRÉSIDENT DÉLÉGUÉ AU TERRITOIRE DE LONGWY**

Le président du conseil départemental de Meurthe et Moselle

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

VU la délibération du conseil départemental de Meurthe et Moselle du 2 avril 2015, portant élection du président du conseil départemental,

VU l'élection des vice-présidents intervenue le 2 avril 2015,

VU l'arrêté DIFAJE/ASS n° 971MCA15 conférant délégation de fonction aux vice-présidents et déléguant à M. Serge de CARLI les domaines suivants :

- l'animation du territoire de Longwy.

ARRÊTE

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

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

- Les invitations aux commissions et conférences territoriales et à toute réunion territoriale d'information, consultation, concertation mise en place par le Département sur le territoire.

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

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

restent de la compétence exclusive du président.

Article 3 : La directrice générale des services du département de Meurthe et Moselle est chargée 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 Départemental, 48 Esplanade Jacques Baudot, 54000 NANCY. Le présent acte peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa publication, devant le tribunal administratif de Nancy, 5 place Carrière, 54000 NANCY.

Nancy, le 7 décembre 2015

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,

MATHIEU KLEIN

---ooOoo---

**DIFAJE/ASS N° 986MCA15- -ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À
À MADAME MANUELA RIBEIRO, VICE-PRÉSIDENTE DÉLÉGUÉE AU TERRITOIRE DE BRIEY**

Le président du conseil départemental de Meurthe et Moselle

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

VU la délibération du conseil départemental de Meurthe et Moselle du 2 avril 2015, portant élection du président du conseil départemental,

VU l'élection des vice-présidents intervenue le 2 avril 2015,

VU l'arrêté DIFAJE/ASS n° 971MCA15 conférant délégation de fonction aux vice-présidents et délégrant à Mme Manuela RIBEIRO les domaines suivants :

- l'animation du territoire de Briey.

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Mme Manuela RIBEIRO, vice-présidente déléguée au territoire de BRIEY à l'effet de signer sous la surveillance et sous la responsabilité du Président, les documents relevant des domaines précités, notamment :

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

- Les invitations aux commissions et conférences territoriales et à toute réunion territoriale d'information, consultation, concertation mise en place par le Département sur le territoire.

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

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

restent de la compétence exclusive du président.

Article 3 : La directrice générale des services du département de Meurthe et Moselle est chargée 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 Départemental, 48 Esplanade Jacques Baudot, 54000 NANCY. Le présent acte peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa publication, devant le tribunal administratif de Nancy, 5 place Carrière, 54000 NANCY.

Nancy, le 7 décembre 2015

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,

MATHIEU KLEIN

DIFAJE/ASS N° 987MCA15 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME CATHERINE BOURSIER, VICE-PRÉSIDENTE DÉLÉGUÉE AU TERRITOIRE VAL DE LORRAINE

Le président du conseil départemental de Meurthe et Moselle

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

VU la délibération du conseil départemental de Meurthe et Moselle du 2 avril 2015, portant élection du président du conseil départemental,

VU l'élection des vice-présidents intervenue le 2 avril 2015,

VU l'arrêté DIFAJE/ASS n° 971MCA15 conférant délégation de fonction aux vice-présidents et déléguant à Mme Catherine BOURSIER les domaines suivants :

- l'animation du territoire Val de Lorraine.

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Mme Catherine BOURSIER, vice-présidente déléguée au territoire Val de Lorraine à l'effet de signer sous la surveillance et sous la responsabilité du Président, les documents relevant des domaines précités, notamment :

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

- Les invitations aux commissions et conférences territoriales et à toute réunion territoriale d'information, consultation, concertation mise en place par le Département sur le territoire.

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

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

restent de la compétence exclusive du président.

Article 3 : La directrice générale des services du département de Meurthe et Moselle est chargée 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 Départemental, 48 Esplanade Jacques Baudot, 54000 NANCY. Le présent acte peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa publication, devant le tribunal administratif de Nancy, 5 place Carrière, 54000 NANCY.

Nancy, le 7 décembre 2015

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,

MATHIEU KLEIN

DIFAJE/ASS N° 988MCA15 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR GAUTHIER BRUNNER, VICE-PRÉSIDENT DÉLÉGUÉ AU TERRITOIRE TERRES DE LORRAINE

Le président du conseil départemental de Meurthe et Moselle

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

VU la délibération du conseil départemental de Meurthe et Moselle du 2 avril 2015, portant élection du président du conseil départemental,

VU l'élection des vice-présidents intervenue le 2 avril 2015,

VU l'arrêté DIFAJE/ASS n° 971MCA15 conférant délégation de fonction aux vice-présidents et déléguant à M. Gauthier BRUNNER les domaines suivants :

- l'animation du territoire Terres de Lorraine

ARRÊTE

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

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

- Les invitations aux commissions et conférences territoriales et à toute réunion territoriale d'information, consultation, concertation mise en place par le Département sur le territoire.

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

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

restent de la compétence exclusive du président.

Article 3 : La directrice générale des services du département de Meurthe et Moselle est chargée 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 Départemental, 48 Esplanade Jacques Baudot, 54000 NANCY. Le présent acte peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa publication, devant le tribunal administratif de Nancy, 5 place Carrière, 54000 NANCY.

Nancy, le 7 décembre 2015

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,

MATHIEU KLEIN

DIFAJE /ASS N° 989MCA15 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME VERONIQUE BILLOT, VICE-PRÉSIDENTE DÉLÉGUÉE AU TERRITOIRE NANCY ET COURONNE

Le président du conseil départemental de Meurthe et Moselle

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

VU la délibération du conseil départemental de Meurthe et Moselle du 2 avril 2015, portant élection du président du conseil départemental,

VU l'élection des vice-présidents intervenue le 2 avril 2015,

VU l'arrêté DIFAJE/ASS n° 971MCA15 conférant délégation de fonction aux vice-présidents et déléguant à Mme Véronique BILLOT les domaines suivants :

- l'animation du territoire Nancy et Couronne

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Mme Véronique BILLOT, vice-présidente déléguée au territoire Nancy et Couronne à l'effet de signer sous la surveillance et sous la responsabilité du Président, les documents relevant des domaines précités, notamment :

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

- Les invitations aux commissions et conférences territoriales et à toute réunion territoriale d'information, consultation, concertation mise en place par le Département sur le territoire.

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

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

restent de la compétence exclusive du président.

Article 3 : Le directeur général des services du département de Meurthe et Moselle est chargée 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 Départemental, 48 Esplanade Jacques Baudot, 54000 NANCY. Le présent acte peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa publication, devant le tribunal administratif de Nancy, 5 place Carrière, 54000 NANCY.

Nancy, le 7 décembre 2015

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,

MATHIEU KLEIN

DIFAJE/ASS N° 1033FM15 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME VALERIE BEAUSERT-LEICK, VICE-PRÉSIDENTE DÉLÉGUÉE A LA SOLIDARITE AVEC LES TERRITOIRES, AUX STRATEGIES D'AMENAGEMENT, A L'ANIMATION DU TERRITOIRE DU LUNEVILLOIS

Le président du conseil départemental de Meurthe et Moselle

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

VU la délibération du conseil départemental de Meurthe et Moselle du 2 avril 2015, portant élection du président du conseil départemental,

VU l'élection des vice-présidents intervenue le 2 avril 2015,

VU l'arrêté DIFAJE/ASS n° 971MCA15 conférant délégation de fonction aux vice-présidents et déléguant à Mme Valérie BEAUSERT-LEICK les domaines suivants :

- l'aménagement du territoire
- le développement territorial
- le contrat Territoires Solidaires
- l'aménagement foncier et l'urbanisme
- l'ingénierie territoriale
- le bouquet de services publics universels
- l'animation du territoire du Lunévillois.

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Mme Valérie BEAUSERT-LEICK, vice-présidente déléguée à la solidarité avec les territoires, aux stratégies d'aménagement et à l'animation du territoire du Lunévillois à l'effet de signer sous la surveillance et sous la responsabilité du Président, les documents relevant des domaines précités, à l'exception du domaine de l'environnement, notamment :

En matière d'aménagement du territoire, de développement territorial, du contrat Territoires Solidaires, d'ingénierie territoriale, du bouquet de services publics universels :

- les courriers non techniques aux services de l'Etat, régionaux, départementaux
- les notifications des décisions du président du conseil départemental aux maires, présidents d'associations et autres partenaires
- les courriers non techniques aux parlementaires
- les courriers techniques hors gestion courante des services
- les accusés de réception
- les demandes de pièces ou d'informations complémentaires
- Les marchés publics et actes liés d'un montant supérieur à 207 000€ hors taxes dans les domaines susvisés
- les conventions de développement économique rural
- les notifications de subventions en l'absence de délégation expresse confiée à un vice-président dans le cadre des contrats territorialisés de développement durable
- Les notifications de subvention dans le cadre de la dotation de solidarité et du fonds transitoire d'appui au territoire

- les relations avec les partenaires
- les courriers techniques hors gestion courante des services :
 - ⇒ recevabilité des dossiers
 - ⇒ programmation des subventions

Plus particulièrement en matière d'urbanisme et aménagement foncier :

- les courriers non techniques aux services de l'Etat, régionaux, départementaux
- les notifications des décisions du président du conseil départemental aux maires, présidents d'associations et autres partenaires
- les courriers non techniques aux parlementaires
- les marchés publics et actes liés d'un montant supérieur à 207 000€ hors taxes.
- les courriers à caractères d'information :
 - ⇒ aux élus et partenaires
 - ⇒ l'envoi des méthodologies
- les courriers informant un conseiller départemental de sa désignation comme représentant du conseil départemental :
 - ⇒ à la commission communale d'aménagement foncière
 - ⇒ aux commissions en matière d'urbanisme
- les notifications de subventions en l'absence de délégation expresse confiée à un vice-président dans le cadre des contrats territorialisés de développement durable

Plus particulièrement en matière de stratégies d'aménagement du territoire (dont le FDI à l'exception de sa partie économique) :

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

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

- Les invitations aux commissions et conférences territoriales et à toute réunion territoriale d'information, consultation, concertation mise en place par le Département sur le territoire.

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

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

restent de la compétence exclusive du président.

Article 3 : Le précédent arrêté 972MCA15 du 15 avril 2015 est abrogé et remplacé par le présent arrêté

Article 4 : La directrice générale des services du département de Meurthe et Moselle est chargée 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 Départemental, 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 7 décembre 2015

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,

MATHIEU KLEIN

---ooOoo---

**DIFAJE/ASS N° 1036FM15 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DE BRIEY**

Le président du conseil départemental 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 départemental de Meurthe et Moselle du 2 avril 2015 portant élection du président du conseil départemental,
VU l'arrêté portant organisation des services du département de Meurthe-et-Moselle,
SUR la proposition de la Directrice Générale des Services du département de Meurthe-et-Moselle,

ARRÊTE

Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE DES SERVICES SUR LE TERRITOIRE, MADAME MYLENE GAUCHE

1A : Délégation de signature est donnée, à Mme Mylène GAUCHE, directrice des services sur le territoire de Briey, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

Concernant la gestion du personnel

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

Concernant la gestion du territoire.

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

Concernant la contractualisation

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

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
1A-1 à 1A-8	Mme Kathya FELTEN, Responsable MDS Briey-Joeuf fonction DITAS	M. Manuel LOFFREDO, Directeur adjoint aménagement	Mme Agnès MEJEAN Déléguée aux fonctions ressources
1A-9	Mme Isabelle DE MASI Déléguée territoriale contractualisation	Mme Kathya FELTEN, Responsable MDS Briey-Joeuf fonction DITAS	M. Manuel LOFFREDO, Directeur adjoint aménagement

Article 2 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DE LA MAISON DES SOLIDARITES BRIEY-JOEUF FONCTION DIRECTRICE ADJOINTE AUX SOLIDARITES, MADAME KATHYA FELTEN

2 -A : Délégation de signature est donnée, à Mme Kathya FELTEN, responsable de la MDS Briey-Joeuf fonction DITAS, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

Concernant la gestion du personnel

- 2A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable de la MDS Briey-Joeuf fonction DITAS, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

Concernant la gestion courante de la MDS Briey-Joeuf

- 2A-2 : les courriers, notes d'information, bordereaux d'envoi nécessaires à la gestion courante de la MDS.
- 2A-3 : les actes de l'ordonnateur dans le cadre des régies d'avances et de recettes de la MDS
- 2A-4 : les décisions individuelles dans le cadre du plan départemental pour le logement des personnes défavorisées dans le cadre de la fonction de DITAS,

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
2A-1	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux	Véronique JAILLET Responsable de la MDS Jarny-Piennes	Mme Agnès MEJEAN, Déléguée aux fonctions ressources	
2A-2 à 2A-3	Mme Corinne HACQUIN Responsable de protection de l'enfance MDS Briey- Joeuf	Mme Estelle HERGAT, Médecin de MDS Briey- Joeuf fonction territoriale	Véronique JAILLET Responsable de la MDS Jarny-Piennes	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux
2A-4	M. Jean-Pierre DUBOIS- POT Responsable du service logement	M. Jean-Marie CONTIGNON Délégué territorial de travail social	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux	

Article 3 : DELEGATION DE SIGNATURE A L'ASSISTANTE ADMINISTRATIVE DU RESPONSABLE DE LA MAISON DES SOLIDARITES BRIEY-JOEUF FONCTION DIRECTRICE ADJOINTE AUX SOLIDARITES, MADAME NATHALIE HAUDIQUET

3-A : Délégation de signature est donnée, à Mme Nathalie HAUDIQUET, assistante administrative du responsable de la MDS Briey-Joeuf fonction DITAS, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

Concernant la gestion du personnel

- 3A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique de l'assistante administrative du responsable de la MDS Briey-Joeuf fonction DITAS, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

Concernant la gestion courante de la MDS Briey-Joeuf

- 3A-2 : Les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
 - retirer le courrier présenté par la poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel"),
 - prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis, prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
3A-1 et 3A-2	Mme Kathya FELTEN, Responsable MDS Briey- Joeuf fonction DITAS	Mme Corinne HACQUIN Responsable de protection de l'enfance MDS Briey-Joeuf	Mme Estelle HERGAT, Médecin de MDS Briey- Joeuf fonction territoriale	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux

Article 4 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DE LA MAISON DES SOLIDARITES JARNY-PIENNES, MADAME VERONIQUE JAILLET

4-A : Délégation de signature est donnée, à Mme Véronique JAILLET, responsable de la MDS de Jarny-Piennes, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

Concernant la gestion du personnel

- 4A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique responsable de la MDS de Jarny-Piennes, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

Concernant la gestion courante de la MDS Jarny-Piennes

- 4A-2 : les courriers, notes d'information, bordereaux d'envoi nécessaires à la gestion courante de la MDS.
- 4A-3 : les actes de l'ordonnateur dans le cadre des régies d'avances et de recettes de la MDS

4-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Véronique JAILLET, 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	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux	Mme Kathya FELTEN, Responsable MDS Briey- Joeuf fonction DITAS	Mme Agnès MEJEAN, Déléguee aux fonctions ressources	
4A-2 à 4A-3	M. Pascal TUAILLON, Responsable de protection de l'enfance MDS Jarny- Piennes	Mme Sylvie BRUCKER, Médecin de MDS Jarny- Piennes	Mme Kathya FELTEN, Responsable MDS Briey- Joeuf fonction DITAS	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux

Article 5 : DELEGATION DE SIGNATURE A L'ASSISTANTE ADMINISTRATIVE DE LA RESPONSABLE DE LA MAISON DES SOLIDARITES JARNY-PIENNES, MADAME SANDRINE FONTAINE

5 -A : Délégation de signature est donnée, à Mme Sandrine FONTAINE, assistante administrative de la responsable de la MDS Jarny-Piennes, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

Concernant la gestion du personnel

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

Concernant la gestion courante de la MDS Jarny-Piennes

- 5A-2' : Les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
 - retirer le courrier présenté par la poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel"),
 - prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis, prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
5A-1 et 5A-2	Mme Véronique JAILLET Responsable de la MDS Jarny-Piennes	M. Pascal TUAILLON, responsable protection de l'enfance MDS Jarny-Piennes	Mme Sylvie BRUCKER, Médecin de MDS Jarny- Piennes	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux

Article 6 : DELEGATION DE SIGNATURE AU MEDECIN DE MDS BRIEY-JOEUF FONCTION TERRITORIALE, MADAME LE DOCTEUR ESTELLE HERGAT

6-A : Délégation de signature est donnée au docteur Estelle HERGAT, médecin de MDS Briey-Joeuf fonction territoriale, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

6A-1 : les décisions administratives et les courriers de suivi concernant le fonctionnement des consultations de la petite enfance, la surveillance médicale en école maternelle et les actions de prévention individuelles et collectives de prévention dans le champ de la santé des femmes enceintes, des enfants de moins de 6 ans et de planification et éducation familiale de la MDS,

- 6A-2 : avis concernant le fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance pour l'ensemble du territoire,
- 6A-3 : les décisions individuelles concernant l'agrément des assistants maternels et familiaux pour l'ensemble du territoire, dont les décisions relatives à la procédure d'instruction (à l'exception des retraits, suspensions et restrictions ainsi que les décisions prises sur recours gracieux), ainsi que celles relatives à la formation et au suivi professionnel des assistants maternels,
- 6A-4 : les actes relatifs à l'intervention d'une technicienne de l'intervention sociale et familiale (TISF) ou aide ménagère au titre de l'aide périnatale pour l'ensemble du territoire,
- 6A-5 : le traitement des informations préoccupantes et les demandes de mesures administratives et judiciaires de protection de l'enfant pour l'ensemble du territoire,
- 6A-6 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du docteur, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
6A-1 à 6A-5	Docteur Sylvie CRUGNOLA, Médecin de MDS Longwy-Mont-Saint-Martin fonction territoriale	Mlle Françoise HIMON, adjointe du responsable départemental de la PMI	Mme le docteur Marie Christine COLOMBO, Responsable départemental de la PMI	
6A-6	Mme Kathya FELTEN, Responsable MDS Briey-Joeuf fonction DITAS	Mme Sylvie BRUCKER, Médecin de MDS Jarny-Piennes	Mme Véronique JAILLET, Responsable de la MDS Jarny-Piennes	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux

Article 7 : DELEGATION DE SIGNATURE AU MEDECIN DE MDS JARNY-PIENNES, MADAME LE DOCTEUR SYLVIE BRUCKER

7-A : Délégation de signature est donnée au docteur Sylvie BRUCKER, médecin de MDS Jarny-Piennes, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 7A-1 : l'organisation et les courriers de suivi concernant le fonctionnement des consultations de la petite enfance de la MDS, la surveillance médicale en école maternelle et les actions de prévention individuelles et collectives de prévention dans le champ de la santé des femmes enceintes, des enfants de moins de 6 ans et de planification et éducation familiale à l'exception des décisions de demande de mesure et de traitement des informations préoccupantes ,
- 7A-2 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du docteur, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement après accord du Médecin de MDS à fonction territoriale pour une continuité de service dans le territoire.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
7A-1	Mme Estelle HERGAT, Médecin de MDS Briey- Joeuf fonction territoriale	Docteur Sylvie CRUGNOLA, Médecin de MDS Longwy-Mont- Saint-Martin fonction territoriale	Mlle Françoise HIMON, adjointe du responsable départemental de la PMI	Mme le docteur Marie Christine COLOMBO, responsable départemental de la PMI
7A-2	Mme Véronique JAILLET Responsable de la MDS Jarny-Piennes	Mme Estelle HERGAT, Médecin de MDS Briey- Joeuf fonction territoriale	Mme Kathya FELTEN, Responsable MDS Briey-Joeuf fonction DITAS	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux

Article 8 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DELEGUE TERRITORIAL DE PROTECTION DE L'ENFANCE, M. GILLES HENRY

8-A : Délégation de signature est donnée à M. Gilles HENRY, Délégué Territorial de Protection de l'Enfance, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

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

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
8A-1 à 8A-8	M. Jean-Yves KIEFFER, DTPE du Territoire de Longwy	Mme Laure GODARD, DTPE Val de Lorraine	Mme Carole BARTH- HAILLANT, directrice adjointe Enfance Famille	
8A-9	Mme Corinne HACQUIN Responsable de protection de l'enfance MDS Briey-Joeuf	M. Pascal TUAILLON, Responsable de la protection de l'enfance MDS Jarny-Piennes	Mme Kathya FELTEN, Responsable MDS Briey-Joeuf fonction DITAS	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux
8A-10	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux	Mme Kathya FELTEN, Responsable MDS Briey-Joeuf fonction DITAS	Mme Agnès MEJEAN, déléguée aux fonctions ressources	Mme Véronique JAILLET Responsable de la MDS Jarny-Piennes

Article 9 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE MDS BRIEY-JOEUF, MME CORINNE HACQUIN

9-A : Délégation de signature est donnée à Mme Corinne HACQUIN responsable protection de l'enfance MDS Briey-Joeuf, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 9A-1 : les projets pour l'enfant
- 9A-2 : les projets individualisés en placement familial
- 9A-3 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable de la protection de l'enfance, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,...

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
9A-1 à 9A-2	M. Pascal TUAILLON, responsable protection de l'enfance MDS Jarny-Piennes	M. Gilles HENRY, Délégué Territorial de la Protection de l'Enfance		
9A-3	M. Pascal TUAILLON, responsable protection de l'enfance MDS Jarny-Piennes	Mme Kathya FELTEN, Responsable MDS Briey-Joeuf fonction DITAS	Mme Véronique JAILLET Responsable de la MDS Jarny-Piennes	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux

Article 10 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE MDS JARNY-PIENNES, Monsieur Pascal TUAILLON

10-A : Délégation de signature est donnée à M. Pascal TUAILLON, responsable protection de l'enfance MDS Jarny-Piennes, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 10A-1 : les projets pour l'enfant
- 10A-2 : les projets individualisés en placement familial
- 10A-3 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable de la protection de l'enfance, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,...

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
10A-1 à 10A-2	Mme Corinne HACQUIN Responsable de protection de l'enfance MDS Briey-Joeuf	M. Gilles HENRY, Délégué Territorial de la Protection de l'Enfance		
10A-3	Mme Corinne HACQUIN Responsable de protection de l'enfance MDS Briey-Joeuf	Mme Véronique JAILLET Responsable de la MDS Jarny-Piennes	Mme Kathya FELTEN, Responsable MDS Briey-Joeuf fonction DITAS	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux

Article 11 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DELEGUE TERRITORIAL DE TRAVAIL SOCIAL, M. JEAN-MARIE CONTIGNON

11-A : Délégation de signature est donnée à M. Jean-Marie CONTIGNON, Délégué Territorial de Travail Social, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

Concernant la gestion courante :

- 11A-1 : Décisions de mise en œuvre des accompagnements sociaux par les Conseillers en Economie Sociale et Familiale et Assistants Sociaux de service social départemental.
- 11A-1' :
 - les actes d'engagement, tels que la liste récapitulative des secours d'urgence, les courriers, notes d'information, bordereaux d'envoi,...
 - lettres de missions aux les Conseillers en Economie Sociale et Familiale et Assistants Sociaux de service social départemental pour mise en œuvre des obligations des services départementaux telles que l'évaluation suite à information préoccupante (CEMMA), prévention des expulsions locatives, demandes d'évaluation par convention partenariales (exemple : Préfecture),...
- 11A-1'' :
 - les décisions individuelles relatives à l'ouverture, la prorogation, la suspension ou l'arrêt d'une mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP) concernant une personne majeure percevant des prestations sociales
 - les décisions relatives à la désignation, la prorogation, la suspension ou l'arrêt de l'intervention de l'organisme ou de la personne chargée de mettre en œuvre une MASP
 - les signalements au procureur de la république pour l'ouverture d'une mesure d'accompagnement judiciaire (MAJ) en faveur d'une personne majeure percevant des prestations sociales sur avis conforme de la Responsable du Service Adultes Vulnérables.
 - La saisine des juridictions judiciaires dans le cadre des signalements de majeurs à protéger (autres situations : demande de protection juridique...). □

Concernant la gestion du personnel :

- 11A-2 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du délégué territorial de travail social, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4	Suppléant n°5
11A-1 et 11A-1'	Mme Sylvie PACI, DTTS du Territoire de Longwy	B SAUVADET, responsable du service social départemental	C PIERRAT, CTTS, responsable du service « adultes vulnérables »	M SAINTOT, Responsable du service ESF et SMS	F KUIJLAARS, directrice du développement social
11A-1''	Mme Sylvie PACI, DTTS du Territoire de Longwy	C PIERRAT, CTTS, responsable du service « adultes vulnérables »	B SAUVADET, responsable du service social départemental	M SAINTOT, Responsable du service ESF et SMS	F KUIJLAARS, directrice du développement social
11A-2	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux	Mme Agnès MEJEAN, déléguée aux fonctions ressources			

Article 12 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE ECONOMIE SOLIDAIRE ET INSERTION DU TERRITOIRE, MADAME SABINE DESAUTE :

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

- 12A-1: les décisions individuelles relatives aux dispositifs d'insertion en application des orientations départementales,
- 12A-2 : les décisions individuelles relatives à la prorogation, la suspension du versement de l'allocation du R.S.A., la radiation du dispositif, la désignation de la personne chargée d'établir le contrat d'insertion et d'en coordonner la mise en œuvre et la signature des contrats d'insertion.
- 12A-3 : les décisions d'attribution de secours du fonds d'aide aux jeunes en difficulté (FAJ),
- 12A-4 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable d'insertion, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... .

12-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine DESAUTE, 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 à 12A-3	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux	M. Etienne POIZAT, directeur de l'économie solidaire et de l'insertion.	Mme Kathya FELTEN, Responsable MDS Briey-Joeuf fonction DITAS
12A-4	Mme Agnès MEJEAN, déléguée aux fonctions ressources	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux	Mme Kathya FELTEN, Responsable MDS Briey-Joeuf fonction DITAS

Article 13 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE PERSONNES AGEES / PERSONNES HANDICAPEES, MME CHRISTINE MAVON

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

- 13A-1 : Les actes relatifs à la gestion courante du Service Territorial Personnes Agées Personnes Handicapées, notamment la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable du Service Territorial Personnes Agées Personnes Handicapées : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement... .

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

Articles	suppléant n°1	suppléant n°2	suppléant n°3
13A-1	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des Services Territoriaux	Mme Agnès MEJEAN, déléguée aux fonctions ressources	Mme Kathya FELTEN, Responsable MDS Briey-Joeuf fonction DITAS

Article 14 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR TERRITORIAL ADJOINT EN CHARGE DE L'AMENAGEMENT, MONSIEUR MANUEL LOFFREDO

14-A : délégation de signature est donnée à M. Manuel LOFFREDO, directeur territorial adjoint en charge de l'aménagement sur le territoire de Briey à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences du service :

- 14A-1 : les autorisations de voirie ne donnant pas lieu à redevance,
- 14A-2 : toutes les correspondances ou actes rentrant dans le cadre de la préparation et de l'exécution des délibérations du conseil départemental ne nécessitant pas la signature du vice-président ou de la directrice générale des services tels que :
 - ☞ les notes techniques sans difficultés,
 - ☞ les courriers à caractère d'information ou d'avis ...,
- 14A-3 : les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du vice-président délégué ou du directeur général telles que :
 - ☞ les courriers relatifs à un choix technique ayant des conséquences financières, liés à un projet extérieur,
- 14A-4 : les arrêtés d'alignement individuel et de délimitation,
- 14A-5 : les actes relatifs à la préparation, la passation, des marchés publics limités à 15 000 euros hors taxes et passés selon des procédures adaptées conformément aux règles internes définies par le conseil départemental
- 14A-6 : les actes relatifs à l'exécution et au règlement des marchés publics suivis au niveau territorial,
- 14A-7 : les actes concernant la gestion courante du personnel relevant de sa responsabilité : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels.
- 14A-8 : Les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
 - retirer le courrier présenté par La Poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel"),
 - prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis en question,
 - prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis en question.
- 14A-9 : les dépôts de plaintes simples auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet *par écrit*, au nom et pour le compte du département, en cas de préjudice causé à la collectivité sur le réseau routier.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2
14A-1 à 14A-6 14A-8	M. Patrick JAPPAIN, Responsable de la Régie	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux
14A-7 et 14A-9	Mme Agnès MEJEAN, déléguée aux fonctions ressources	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux

ARTICLE 15 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DELEGUEE TERRITORIALE AUX FONCTIONS RESSOURCES SUR LE TERRITOIRE DE BRIEY, MADAME AGNES MEJEAN

15-A : Délégation de signature est donnée à Mme Agnès MEJEAN, déléguée territoriale aux fonctions ressources sur le territoire de Briey, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences du service :

- 15A-1 : Les notes et correspondances,

Concernant la logistique

- 15A-2 : Les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics limités à 15 000 € hors taxes et passés selon des procédures adaptées, conformément aux règles internes définies par le conseil général,
- 15A-3 : L'émission de bons de commande et lettres de commande,
- 15A-4 : Les actes d'engagement et de liquidation des dépenses relatives aux missions relevant de sa responsabilité,
- 15A-5 : L'admission des fournitures et des services,

Concernant les ressources humaines

- 15A-6 : Les certificats administratifs de travail,
- 15A-7 : La signature des attestations diverses nécessaires à la vie professionnelle des agents du territoire dès lors qu'il n'y a pas d'éléments financiers ou qui nécessitent un accès direct à leur dossier administratif,
- 15A-8 : Billets SNCF (congrés annuels),
- 15A-9 : Les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du délégué aux fonctions ressources : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...
- 15A10 : les dépôts de plaintes simples auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet - *par écrit*, au nom et pour le compte du département, en cas de préjudice causé à la collectivité.

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

Article	Suppléant n° 1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
15A-1 et 15A-9 et 15A-10	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux	M. Manuel LOFFREDO, Directeur adjoint aménagement	Mme Kathya FELTEN, Responsable MDS Briey-Joeuf fonction DITAS
15A-2 à 15A-5	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux	Mme Anne-Cécile BASTIEN, responsable du service Equipement et matériels	
15A-6 à 15A-8	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux	M. Jérôme LESAVRE, Directeur des Ressources Humaines	

ARTICLE 16 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CORRESPONDANT TERRITORIAL LOGISTIQUE ET BATIMENTS SUR LE TERRITOIRE DE BRIEY, MONSIEUR ANDRE SAMBUR

16-A : Délégation de signature est donnée à M. André SAMBUR, correspondant logistique et bâtiments sur le territoire de Briey, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du conseil départemental, les actes relevant des compétences du service :

- 16A-1 : Les actes relatifs à la gestion du personnel qui lui est rattaché directement : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels

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

Article	Suppléant n° 1	Suppléant n°2
16A-1	Mme Agnès MEJEAN, déléguée aux fonctions ressources	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux

Article 17 : 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 Stéphanie TEN EYCK, directrice générale des services, à l'exclusion de l'article 11.

Article 18: Le précédent arrêté 1023MCA15 en date du 12 octobre 2015 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 19 : La directrice générale des services du département de Meurthe et Moselle est chargée 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 04/01/2016

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,

MATHIEU KLEIN

---ooOoo---

DIFAJE/ASS N° 1037FM16 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DU LUNÉVILLOIS

Le président du conseil départemental 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 départemental de Meurthe et Moselle du 2 avril 2015 portant élection du président du conseil départemental,
VU l'arrêté portant organisation des services du département de Meurthe et Moselle,
SUR la proposition de Stéphanie TEN EYCK, Directrice Générale des Services du département de Meurthe-et-Moselle,

ARRÊTE

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

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

Concernant la gestion du personnel

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

Concernant la gestion du territoire

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

Concernant la contractualisation

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

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
1A-1 à 1A-8	Mme Sophie BRAULT Directrice adjointe à l'aménagement	M. Cédric CABLAN Responsable MDS Lunéville fonction DITAS	Mme Aude GERARD Déléguée territoriale aux fonctions ressources
1A-9	Mme Sophie BRAULT Directrice adjointe à l'aménagement	Mme Agnès CHEVALME Déléguée territoriale contractualisation	M. Cédric CABLAN Responsable MDS Lunéville fonction DITAS

Article 2 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA MAISON DES SOLIDARITES DE LUNEVILLE FONCTION DIRECTEUR ADJOINT AUX SOLIDARITES, MONSIEUR CEDRIC CABLAN

2-A : Délégation de signature est donnée à M. Cédric CABLAN, Responsable de la MDS de Lunéville fonction DITAS, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

Concernant la gestion du personnel

- 2A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du Responsable de la MDS de Lunéville fonction DITAS, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les entretiens professionnels, les états de frais de déplacement (...), y compris les actes relatifs à la gestion du personnel du service de prévention spécialisée.

Concernant la gestion courante de la MDS de Lunéville

- 2A-2 : les courriers, notes d'information, bordereaux d'envoi nécessaires à la gestion courante de la MDS.
- 2A-3 : les actes de l'ordonnateur dans le cadre des régies d'avances et de recettes de la MDS
- 2A-4 : les décisions individuelles dans le cadre du plan départemental pour le logement des personnes défavorisées dépendant du périmètre de la MDS de Lunéville.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
2A-1	M. Benoît FOURNIER Directeur des services territoriaux	Mme Aude GERARD Déléguée territoriale aux fonctions ressources	Mme Véronique FABER, Responsable de la MDS Baccarat
2A-2 à 2A-3	Mme Delphine DOMINGUES, Responsable de la protection de l'enfance MDS Lunéville	Mme Marie-Anne BOCCARD, Médecin de MDS à fonction territoriale MDS Lunéville	M. Benoît FOURNIER Directeur des services territoriaux
2A-4	M. Benoît FOURNIER Directeur des services territoriaux	Mme Dominique FEUERSTEIN Déléguée départementale de travail social	M. Jean Pierre DUBOIS-POT directeur du logement DIRAT

Article 3 : DELEGATION DE SIGNATURE A L'ASSISTANTE ADMINISTRATIVE DU RESPONSABLE DE LA MAISON DES SOLIDARITES DE LUNEVILLE FONCTION DITAS, MADAME GERALDINE THIBAUT

3-A : Délégation de signature est donnée à Mme Géraldine THIBAUT, assistante administrative du responsable de la MDS de Lunéville fonction DITAS, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

Concernant la gestion du personnel

- 3A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique de l'assistante administrative du responsable de la MDS de Lunéville fonction DITAS, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les entretiens professionnels, les états de frais de déplacement...

Concernant la gestion courante de la MDS de Lunéville

- 3A-2 : Les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
 - retirer le courrier présenté par la poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel"),
 - prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis, prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis.

3-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Géraldine THIBAUT, 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	Suppléant n°4
3A-1 à 3A-2	M. Cédric CABLAN Responsable MDS Lunéville fonction DITAS	Mme Delphine DOMINGUES, Responsable de protection de l'enfance MDS Lunéville	Mme Marie-Anne BOCCARD, Médecin de MDS fonction territoriale MDS Lunéville	M. Benoit FOURNIER, Directeur des services territoriaux

Article 4 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA MAISON DES SOLIDARITES DE BACCARAT, MADAME VERONIQUE FABER

4-A : Délégation de signature est donnée à Mme Véronique FABER, Responsable de la MDS de Baccarat, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

Concernant la gestion du personnel

- 4A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du Responsable de la MDS de Baccarat, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les entretiens professionnels, les états de frais de déplacement...

Concernant la gestion courante de la MDS de Baccarat

- 4A-2 : les courriers, notes d'information, bordereaux d'envoi nécessaires à la gestion courante de la MDS.
- 4A-3 : les actes de l'ordonnateur dans le cadre des régies d'avances et de recettes de la MDS
- 4A-4 : les décisions individuelles dans le cadre du plan départemental pour le logement des personnes défavorisées dépendant du périmètre de la MDS de Baccarat.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
4A-1	M. Benoît FOURNIER Directeur des services territoriaux	Mme Aude GERARD Déléguée territoriale aux fonctions ressources	M. Cédric CABLAN, Responsable de la MDS Lunéville fonction DITAS
4A-2 à 4A-3	Mme Sandrine CAMUSET, Responsable de la protection de l'enfance MDS Baccarat	Mme Lucile GRUBER, Médecin de MDS Baccarat	M. Benoît FOURNIER Directeur des services territoriaux
4A-4	M. Benoît FOURNIER Directeur des services territoriaux	Mme Dominique FEUERSTEIN Déléguée départementale de travail social	M. Jean Pierre DUBOIS-POT directeur du logement DIRAT

Article 5 : DELEGATION DE SIGNATURE A L'ASSISTANTE ADMINISTRATIVE DE LA RESPONSABLE DE LA MAISON DES SOLIDARITES DE BACCARAT, MADAME CATHERINE VALLETTE

5-A : Délégation de signature est donnée à Mme Catherine VALLETTE, assistante administrative du responsable de la MDS de Baccarat, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

Concernant la gestion du personnel

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

Concernant la gestion courante de la MDS de Baccarat

- 5A-2 : Les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
 - retirer le courrier présenté par la poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel"),
 - prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis, prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
5A-1 à 5A-2	Mme Véronique FABER, Responsable MDS de Baccarat	Mme Sandrine CAMUSET, Responsable de protection de l'enfance MDS Baccarat	Lucile GRUBER, Médecin de MDS Baccarat	M. Benoit FOURNIER, Directeur des services territoriaux

Article 6 : DELEGATION DE SIGNATURE AU MEDECIN PMI DE MDS DE LUNEVILLE A FONCTION TERRITORIALE, MADAME LE DOCTEUR MARIE-ANNE BOCCARD

6-A : Délégation de signature est donnée au Docteur Marie Anne BOCCARD, médecin PMI de MDS Lunéville à fonction territoriale, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 6A-1 : les décisions administratives et les courriers de suivi concernant le fonctionnement des consultations de la petite enfance, la surveillance médicale en école maternelle et les actions de
- prévention individuelles et collectives de prévention dans le champ de la santé des femmes enceintes, des enfants de moins de 6 ans et de planification et éducation familiale de la MDS,
- 6A-2 : les avis concernant le fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance pour l'ensemble du territoire,
- 6A-3 : les décisions individuelles concernant l'agrément des assistants maternels et familiaux pour l'ensemble du territoire, dont les décisions relatives à la procédure d'instruction (à l'exception des retraits, suspensions et restrictions ainsi que les décisions prises sur recours gracieux), ainsi que celles relatives à la formation et au suivi professionnel des assistants maternels,
- 6A-4 : les actes relatifs à l'intervention d'une technicienne de l'intervention sociale et familiale (TISF) ou aide-ménagère au titre de l'aide périnatale pour l'ensemble du territoire,
- 6A-5 : le traitement des informations préoccupantes et les demandes de mesures administratives et judiciaires de protection de l'enfant pour l'ensemble du territoire,
- 6A-6 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du médecin, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les entretiens professionnels, les états de frais de déplacement...

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
6A-1 à 6A-5	Mme Le Docteur Janine DJOFFON Médecin PMI à fonction territoriale Nancy et Couronne	Mlle Françoise HIMON, Adjointe du responsable départemental de la PMI	Mme le Docteur Marie-Christine COLOMBO, Responsable départemental de la PMI
6A-6	M. Cédric CABLAN Responsable MDS Lunéville fonction DITAS	M. Benoît FOURNIER Directeur des services territoriaux	Mme Aude GERARD Déléguée territoriale aux fonctions ressources

Article 7 : DELEGATION DE SIGNATURE AU MEDECIN DE MDS DE BACCARAT, MADAME LUCILE GRUBER

7-A : Délégation de signature est donnée au Docteur Lucile GRUBER, médecin de MDS Baccarat, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 7A-1 : l'organisation et les courriers de suivi concernant le fonctionnement des consultations de la petite enfance de la MDS de Baccarat, la surveillance médicale en école maternelle et les actions de prévention individuelles et collectives de prévention dans le champ de la santé des femmes enceintes, des enfants de moins de 6 ans et de planification et éducation familiale à l'exception des décisions de demande de mesure et de traitement des informations préoccupantes ,

- 7A-2 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du médecin, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les entretiens professionnels, les états de frais de déplacement après accord du Médecin de MDS à fonction territoriale pour une continuité de service dans le territoire.

7-B : En cas d'absence ou d'empêchement du Docteur Lucile GRUBER, la délégation qui lui est conférée par l'article 7-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
7A-1	Mme Marie-Anne BOCCARD, Médecin de MDS Lunéville à fonction territoriale	Mlle Françoise HIMON, Adjointe du responsable départemental de la PMI	Mme le docteur Marie Christine COLOMBO, Responsable départemental PMI
7A-2	Mme Véronique FABER Responsable MDS Baccarat	Mme Marie-Anne BOCCARD, Médecin de MDS Lunéville à fonction territoriale	Mme Aude GERARD, Déléguée territoriale aux fonctions ressources

Article 8 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DELEGUEE TERRITORIALE DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE, MADAME LAETITIA MASSONNEAU

8-A : Délégation de signature est donnée à Mme Laetitia MASSONNEAU, Déléguée territoriale à la protection de l'enfance, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

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

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
8A-1 à 8A-8	Mme Corinne FABERT DTPE de Nancy et Couronne	M. Pascal HILD DTPE de Nancy et Couronne	M. Thierry VIDART DTPE de Nancy et Couronne	Mme Carole BARTH- HAILLANT, Responsable départementale de la mission ASE
8A-9	Mme Delphine DOMINGUES, Responsable protection enfance MDS Lunéville	Mme Sandrine CAMUSET, Responsable protection enfance MDS Baccarat	M. Cédric CABLAN Responsable MDS Lunéville fonction DITAS	M. Benoît FOURNIER Directeur des services territoriaux
8A-10	M. Benoît FOURNIER Directeur des services territoriaux	Mme Aude GERARD déléguée territoriale aux fonctions ressources	M. Cédric CABLAN, Responsable MDS Lunéville fonction DITAS	Mme Véronique FABER, Responsable MDS Baccarat

Article 9 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE MDS LUNEVILLE, MADAME DELPHINE DOMINGUES

9-A : Délégation de signature est donnée à Mme Delphine DOMINGUES, Responsable de la protection de l'enfance de la MDS de Lunéville, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 9A-1 : les projets pour l'enfant
- 9A-2 : les projets individualisés en placement familial
- 9A-3 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable de la protection de l'enfance, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les entretiens professionnels, les états de frais de déplacement,...

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
9A-1 à 9A-2	Mme Sandrine CAMUSET, Responsable Protection de l'Enfance MDS Baccarat	Mme Laetitia MASSONNEAU, Déléguée territoriale Protection de l'Enfance	M. Cédric CABLAN, Responsable MDS Lunéville fonction DITAS
9A-3	M. Cédric CABLAN, Responsable MDS Lunéville fonction DITAS	Mme Aude GERARD, Déléguée territoriale aux fonctions ressources	M. Benoit FOURNIER, Directeur des services territoriaux

Article 10 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE MDS BACCARAT, MADAME SANDRINE CAMUSET

10-A : Délégation de signature est donnée à Mme Sandrine CAMUSET, Responsable de la protection de l'enfance de la MDS de Baccarat, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 10A-1: les projets pour l'enfant
- 10A-2 : les projets individualisés en placement familial
- 10A-3 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable de la protection de l'enfance, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les entretiens professionnels, les états de frais de déplacement,...

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
10A-1 à 10A-2	Mme Delphine DOMINGUES, Responsable Protection de l'Enfance MDS Lunéville	Mme Laetitia MASSONNEAU, Déléguée territoriale Protection de l'Enfance	Mme Véronique FABER, Responsable MDS Baccarat
10A-3	Mme Véronique FABER, Responsable MDS Baccarat	Mme Aude GERARD, Déléguée territoriale aux fonctions ressources	M. Benoit FOURNIER, Directeur des services territoriaux

Article 11 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DELEGUEE TERRITORIALE DE TRAVAIL SOCIAL, MADAME DOMINIQUE FEUERSTEIN

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

Concernant la gestion courante :

- 11A-1 : Les décisions de mise en œuvre des accompagnements sociaux par les Conseillers en Economie Sociale et Familiale et Assistants Sociaux de service social départemental.
- 11A-2 :
 - les actes d'engagement, tels que la liste récapitulative des secours d'urgence, les courriers, notes d'information, bordereaux d'envoi,...
 - les lettres de missions aux les Conseillers en Economie Sociale et Familiale et Assistants Sociaux de service social départemental pour mise en œuvre des obligations des services départementaux telles que l'évaluation suite à information préoccupante (CEMMA), prévention des expulsions locatives, demandes d'évaluation par convention partenariales (exemple : Préfecture),...
- 11A-3 :
 - les décisions individuelles relatives à l'ouverture, la prorogation, la suspension ou l'arrêt d'une mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP) concernant une personne majeure percevant des prestations sociales
 - les décisions relatives à la désignation, la prorogation, la suspension ou l'arrêt de l'intervention de l'organisme ou de la personne chargée de mettre en œuvre une MASP
 - les signalements au procureur de la république pour l'ouverture d'une mesure d'accompagnement judiciaire (MAJ) en faveur d'une personne majeure percevant des prestations sociales sur avis conforme de la Responsable du Service Adultes Vulnérables.
 - la saisine des juridictions judiciaires dans le cadre des signalements de majeurs à protéger (autres situations : demande de protection juridique...).

Concernant la gestion du personnel :

- 11A-4 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du délégué territorial de travail social, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement....

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n° 4	Suppléant n°5
11A-1 à 11A-3	M. Cédric CABLAN Responsable de la MDS Lunéville fonction DITAS <u>signature après avis motivé d'un DTTS d'un autre territoire</u>	Mme Bénédicte SAUVADET Responsable du service social départemental	Mme Caroline PIERRAT, CTTS responsable du service « adultes vulnérables »	Mme Marie SAINTOT, Responsable du service ESF et SMS	Mme Françoise KUIJLAARS Directrice du développement social
11A-4	M. Benoît FOURNIER Directeur des services territoriaux	Mme Aude GERARD Déléguée territoriale aux fonctions ressources	M. Cédric CABLAN Responsable de la MDS Lunéville fonction DITAS		

Article 12 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE TERRITORIALE PERSONNES ÂGÉES PERSONNES HANDICAPEES, MADAME NADINE HINGRE

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

- 12A-1 : Les actes relatifs à la gestion courante du service, notamment la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable territorial PA PH : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les entretiens professionnels, les états de frais de déplacement...

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
12A-1	M. Benoît FOURNIER Directeur des services territoriaux	Mme Aude GERARD Déléguée territoriale aux fonctions ressources	M. Cédric CABLAN Responsable MDS Lunéville fonction DITAS

Article 13 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE ECONOMIE SOLIDAIRE ET INSERTION TERRITORIAL, MADAME ISABELLE DOSDAT

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

- 13A-1: les décisions individuelles relatives aux dispositifs d'insertion en application des orientations départementales,
- 13A-2 : les décisions individuelles relatives à la prorogation, la suspension du versement de l'allocation du R.S.A., la radiation du dispositif, la désignation de la personne chargée d'établir le contrat d'insertion et d'en coordonner la mise en œuvre et la signature des contrats d'insertion,
- 13A-3 : les décisions d'attribution de secours du fonds d'aide aux jeunes en difficulté (FAJ),
- 13A-4 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable d'insertion, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les entretiens professionnels, les états de frais de déplacement... .

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
13A-1 à13A-3	M. Benoît FOURNIER Directeur des services territoriaux	M. Cédric CABLAN Responsable MDS Lunéville fonction DITAS	M. Etienne POIZAT Directeur de l'économie solidaire et de l'insertion
13A-4	M. Benoît FOURNIER Directeur des services territoriaux	Mme Aude GERARD Déléguée territoriale aux fonctions ressources	M. Cédric CABLAN Responsable MDS Lunéville fonction DITAS

Article 14 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE TERRITORIALE ADJOINTE EN CHARGE DE L'AMENAGEMENT SUR LE LUNEVILLOIS, MADAME SOPHIE BRAULT

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

- 14A-1 : les autorisations de voirie ne donnant pas lieu à redevance,
- 14A-2 : toutes les correspondances ou actes rentrant dans le cadre de la préparation et de l'exécution des délibérations du conseil départemental ne nécessitant pas la signature du vice-président ou du directeur général tels que :
 - les notes techniques sans difficultés,
 - les courriers à caractère d'information ou d'avis ...,
- 14A-3 : les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du vice-président délégué ou du directeur général telles que :
 - les courriers relatifs à un choix technique ayant des conséquences financières, liés à un projet extérieur,
- 14A-4 : les arrêtés d'alignement individuel et de délimitation,
- 14A-5 : les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics dans la limite de 15 000 euros hors taxes et passés selon une procédure adaptée, conformément aux règles internes définies par le conseil départemental.
- 14A-6 : les actes relatifs à l'exécution et au règlement des marchés publics suivis au niveau territorial, d'engagement et de liquidation des dépenses relatives aux missions relevant de sa responsabilité,
- 14A-7 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique de la directrice adjointe à l'aménagement, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les entretiens professionnels, les états de frais de déplacement, les états d'heures supplémentaires...
- 14A-8 : Les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
 - retirer le courrier présenté par La Poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel").
 - prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis en question
 - prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis en question.
- 14A-9 : le dépôt de plainte simple auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet *par écrit*, au nom et pour le compte du département, en cas de préjudice causé à la collectivité sur le domaine public départemental.

14-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sophie BRAULT, la délégation qui lui est conférée par l'article 14-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
14A-1 à 14A-6	M. Jean Jacques BLAISE Responsable de secteur Sud	M. Benoît FOURNIER Directeur des services territoriaux	M. Laurent GELLENONCOURT Responsable de régie
14A-7 à 14A-8	M. Benoît FOURNIER Directeur des services territoriaux	Mme Aude GERARD Déléguée territoriale aux fonctions ressources	M. Laurent GELLENONCOURT, Responsable de régie
14A-9	M. Laurent GELLENONCOURT Responsable de régie	M. Jean Jacques BLAISE Responsable de secteur Sud	M. Michel GANDAR Responsable de secteur Nord Est

Article 15 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU TECHNICIEN EXPLOITATION EN CHARGE DE LA REGIE SUR LE LUNÉVILLOIS, MONSIEUR LAURENT GELLENONCOURT

15-A : Délégation de signature est donnée à M. Laurent GELLENONCOURT, technicien exploitation en charge de la régie sur le Lunévillois, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil départemental, les actes relevant des compétences du service :

- 15A-1 : toutes les correspondances ou actes rentrant dans le cadre de la préparation et de l'exécution des délibérations du conseil départemental ne nécessitant pas la signature du vice-président ou du directeur général tels que :
 - les notes techniques sans difficultés,
 - les courriers à caractère d'information ou d'avis ...,
- 15A-2 : les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du vice-président délégué ou du directeur général telles que :
 - les courriers relatifs à un choix technique ayant des conséquences financières, liés à un projet extérieur,
- 15A-3 : les actes relatifs à l'exécution et au règlement des marchés publics suivis au niveau territorial,
- 15A-4 : les actes relatifs à la gestion du personnel de la régie, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels, les états d'heures supplémentaires...

15-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent GELLENONCOURT, la délégation qui lui est conférée par l'article 15-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
15A-1 à 3	Mme Sophie BRAULT, DITAM	M. Dominique BAILLON, Assistant au technicien exploitation	M. Benoit FOURNIER, Directeur des services territoriaux
15A-4	Mme Sophie BRAULT, DITAM	Mme Aude GERARD Déléguée territoriale aux fonctions ressources	M. Benoit FOURNIER, Directeur des services territoriaux

Article 16 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION DE LUNÉVILLE NORD, MONSIEUR ERIC MARTIN

16-A : Délégation de signature est donnée à M. Eric MARTIN, chef de centre d'exploitation de Lunéville Nord, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil départemental, les actes relevant des compétences du service :

- 16A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du chef de centre de Lunéville Nord, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels, les états d'heures supplémentaires...

16-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Eric MARTIN, la délégation qui lui est conférée par l'article 16-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
16A-1	M. Laurent GELLENONCOURT, Responsable de la régie	M. Dominique BAILLON, Assistant au technicien exploitation	Mme Sophie BRAULT, DITAM

Article 17 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION DE LUNÉVILLE SUD, MONSIEUR GILBERT VOGIN

17-A : Délégation de signature est donnée à M. Gilbert VOGIN, chef de centre d'exploitation de Lunéville Sud, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil départemental, les actes relevant des compétences du service :

- 17A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du chef de centre de Lunéville Sud, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels, les états d'heures supplémentaires...

17-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilbert VOGIN, la délégation qui lui est conférée par l'article 17-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
17A-1	M. Laurent GELLENONCOURT, Responsable de la régie	M. Dominique BAILLON, Assistant au technicien exploitation	Mme Sophie BRAULT, DITAM

Article 18 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION DE BADONVILLER, MONSIEUR M. LAURENT GELLENONCOURT PAR INTERIM

18-A : Délégation de signature est donnée à M. Laurent GELLENONCOURT, chef de centre d'exploitation de Badonviller par intérim, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil départemental, les actes relevant des compétences du service :

- 18A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du chef de centre de Badonviller, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les états d'heures supplémentaires...

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2
18A-1	M. Dominique BAILLON, Assistant au technicien exploitation	Mme Sophie BRAULT, DITAM

Article 19 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION DE BACCARAT, MONSIEUR PASCAL RENAUX

19-A : Délégation de signature est donnée à M. Pascal RENAUX, chef de centre d'exploitation de Baccarat, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil départemental, les actes relevant des compétences du service :

- 19A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du chef de centre de Baccarat, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels, les états d'heures supplémentaires...

19-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pascal RENAUX, la délégation qui lui est conférée par l'article 19-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
19A-1	M. Laurent GELLENONCOURT, Responsable de la régie	M. Dominique BAILLON, Assistant au technicien exploitation	Mme Sophie BRAULT, DITAM

Article 20 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION DE BLAMONT, MONSIEUR PATRICK MEYER

20-A : Délégation de signature est donnée à M. Patrick MEYER, chef de centre d'exploitation de Blâmont, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil départemental, les actes relevant des compétences du service :

- 20A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du chef de centre de Blâmont, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les entretiens professionnels, les états de frais de déplacement, les états d'heures supplémentaires...

20-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick MEYER, la délégation qui lui est conférée par l'article 20-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
20A-1	M. Laurent GELLENONCOURT, Responsable de la régie	M. Dominique BAILLON, Assistant au technicien exploitation	Mme Sophie BRAULT, DITAM

Article 21 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION DE VIRECOURT, MONSIEUR PATRICE LEMAIRE

21-A : Délégation de signature est donnée à M. Patrice LEMAIRE, chef de centre d'exploitation de Virecourt, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil départemental, les actes relevant des compétences du service :

- 21A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du chef de centre de Virecourt, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels, les états d'heures supplémentaires...

21-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrice LEMAIRE, la délégation qui lui est conférée par l'article 21-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
21A-1	M. Laurent GELLENONCOURT, Responsable de la régie	M. Dominique BAILLON, Assistant au technicien exploitation	Mme Sophie BRAULT, DITAM

Article 22 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DELEGUEE TERRITORIALE AUX FONCTIONS RESSOURCES SUR LE TERRITOIRE DU LUNEVILLOIS, MADAME AUDE GERARD

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

- 22A-1 : Les notes et correspondances,
- 22A-2 : Les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics limités à 15 000 € hors taxes et passés selon des procédures adaptées, conformément aux règles internes définies par le conseil départemental
- 22A-3 : L'émission de bons de commande et lettres de commande,
- 22A-4 : Les actes d'engagement et de liquidation des dépenses relatives aux missions relevant de sa responsabilité,
- 22A-5 : L'admission des fournitures et des services,
- 22A-6 : Les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du délégué aux fonctions ressources : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les entretiens professionnels, les états de frais de déplacement...
- 22A-7 : Les certificats administratifs de travail,
- 22A-8 : La signature des attestations diverses nécessaires à la vie professionnelle des agents du territoire dès lors qu'il n'y a pas d'éléments financiers ou qui nécessitent un accès direct à leur dossier administratif,
- 22A-9 : Les billets SNCF (congés annuels),
- 22A-10 : Le dépôt de plainte simple auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet par écrit, au nom et pour le compte du département, en cas de préjudice causé à la collectivité.

22-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Aude GERARD, la délégation qui lui est conférée par l'article 22-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n° 1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
22A-1 à 22A-10	M. Benoît FOURNIER Directeur des services territoriaux	Mme Sophie BRAULT Directrice territoriale adjointe à l'aménagement	M. Cédric CABLAN Responsable MDS Lunéville fonction DITAS

Article 23 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CORRESPONDANT TERRITORIAL LOGISTIQUE ET BATIMENT SUR LE TERRITOIRE DU LUNEVILLOIS, MONSIEUR FREDERIC KETTERER

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

- 23A-1 : Les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du correspondant logistique et bâtiment : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les entretiens professionnels, les états de frais de déplacement...

23-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric KETTERER, la délégation qui lui est conférée par l'article 23-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Article	Suppléant n° 1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
23A-1	Mme Aude GERARD Délégue territoriale aux fonctions ressources	M. Benoît FOURNIER Directeur des services territoriaux	Mme Sophie BRAULT Directrice territoriale adjointe à l'aménagement

Article 24 : 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 Stéphanie TEN EYCK, directrice générale des services.

Article 25 : Le précédent arrêté 1015MCA15 en date du 10 septembre 2015 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 26 : La directrice générale des services du Département de Meurthe et Moselle est chargée 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 Départemental, 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 22 janvier 2016

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,

MATHIEU KLEIN

---ooOoo---

N° CAB 2016 1 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION PAR INTERIM À Madame Valérie BEAUSERT-LEICK VICE-PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Le président du conseil départemental de Meurthe et Moselle

VU la délibération du conseil départemental de Meurthe et Moselle du 02 avril 2015 portant élection du président du conseil départemental,

VU l'élection des vice-présidents intervenue le 02 avril 2015

VU l'article L.3221-3 du Code Général des Collectivités Territoriales

VU l'arrêté DIFAJE/ASS n°971 MCA 15 conférant délégation de fonction aux vice-présidents

ARRÊTE

Article 1 : Délégation est donnée à madame Valérie Beausert-Leick ; Vice-présidente déléguée à la solidarité avec les territoires, pendant la période d'absence du président du conseil départemental, **du Samedi 23 Janvier au Dimanche 31 janvier 2016** inclus pour préparer et exécuter les délibérations du conseil départemental et de sa commission permanente, signer les actes administratifs de toute nature et les contrats relatifs à l'administration départementale, à l'exclusion des actes relevant des délégations de fonction exercées par les autres vice-présidents.

Article 2 : La directrice générale des services du département de Meurthe et Moselle est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département de Meurthe et Moselle et affiché dans les locaux du Conseil Général, 48, esplanade Jacques Baudot, 54000 Nancy. Le présent acte peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa publication, devant le tribunal administratif de Nancy, 5 place Carrière, 54000 NANCY.

Nancy, le 19 janvier 2016

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Mathieu KLEIN

---ooOoo---

**ARRETE 2016 DISAS-DIRECTION PA/PH N°1 RELATIF AUX TARIFS D'HEBERGEMENT ET DE
DEPENDANCE DE L' « EHPAD BEAU SITE » A HAROUÉ**

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE MEURTHE ET MOSELLE,

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

VU la délibération n° 9026 adoptée par le conseil général de Meurthe-et-Moselle lors de sa session du 23 juin 2014, portant actualisation du règlement départemental d'aide sociale ;

VU les demandes présentées par l'établissement,

SUR proposition de Madame la directrice générale des services,

A R R E T E :

Article 1er : Pour l'exercice budgétaire 2016, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l' « EHPAD BEAU SITE » à HAROUÉ sont autorisées comme suit:

	Section tarifaire hébergement	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	1 816 381,57
Recettes	Montant global des produits	1 816 381,57

	Section tarifaire dépendance	Montants (en euros)
Dépenses	Montant global des charges	454 178,71
Recettes	Montant global des produits	454 178,71

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

	Section tarifaire hébergement	Section tarifaire dépendance
Excédent		
Déficit	- 8 999,87	- 3 315,16

Article 3 : Les tarifs applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1er janvier 2016 :

EHPAD BEAU SITE à HAROUÉ

Personnes âgées de plus de 60 ans :

Chambre avec balcon : 60,76 €

Chambres Doubles : 56,29 €

Chambres Individuelles : 58,44 €

Personnes âgées de moins de 60 ans :

Chambres Doubles : 61,45 €

Chambre avec balcon : 65,92 €

Chambres Individuelles : 63,60 €

Tarifs journaliers dépendance :

GIR 1 et 2 : 19,17 €

GIR 3 et 4 : 12,17 €

GIR 5 et 6 : 5,16 €

Dotation globale A.P.A. :

292 048,84 €

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

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

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

Article 7 : Madame la directrice générale des services départementaux est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

NANCY, le 21/12/2015

Pour le président du conseil départemental

De Meurthe-et-Moselle

La vice-présidente déléguée à l'autonomie des personnes

Annie SILVESTRI

---ooOoo---

2015-DISAS-428-PMI - PMI/SO - ARRET RELATIF AU DEMENAGEMENT DE LA STRUCTURE MULTI ACCUEIL « PITCHOUN » A ESSEY LES NANCY

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE MEURTHE ET MOSELLE

VU le chapitre IV du titre II du livre III de la 2^{ème} partie du code de la santé publique, notamment les articles L.2324-1 à L.2324-4 et R.2324-16 à R.2324-48 ;

VU la demande de l'association Pitchoun en date du 14 avril 2014 et réception d'un dossier complet le 14 décembre 2015; sollicitant l'autorisation du Président du Conseil Départemental pour le déménagement dans de nouveaux locaux et pour une augmentation de la capacité d'accueil de la structure Pitchoun;

VU l'arrêté municipal du 10 décembre 2015 autorisant l'ouverture de l'établissement au public ainsi que les avis des sous-commissions départementales pour la sécurité dans les établissements recevant du public et pour l'accessibilité ;

VU l'article R.2324-23 du code de la santé publique portant délégation du médecin responsable du service départemental de PMI au médecin de territoire pour la visite sur place ;

VU le compte-rendu de la visite sur site réalisée par le Dr GARRIGUES, médecin de PMI du territoire de Nancy et l'avis favorable du médecin départemental de PMI en date du 17 décembre 2015 ;

SUR proposition de madame la directrice générale adjointe aux Solidarités,

ARRETE

Article 1 : la structure multi-accueil « Pitchoun » gérée par l'association portant le même nom est autorisée à fonctionner dans les nouveaux locaux situés **65 rue du 8 mai 1945** à ESSEY LES NANCY.

Article 2 : la capacité d'accueil de la structure passe de 14 à 18 places en accueil polyvalent pour l'accueil des enfants de 2 mois et demi à 6 ans.

Article 3 : les conditions de fonctionnement de la structure multi-accueil permettent de veiller à la santé, à la sécurité, au bien-être ainsi qu'au développement des enfants accueillis.

Article 4 : le projet d'établissement et le règlement intérieur répondent aux exigences légales.

Article 5 : l'effectif du personnel permet d'assurer la présence auprès des enfants d'au moins un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas et au moins un professionnel pour huit enfants qui marchent.

Article 6 : la direction de la structure est assurée par madame GELLENONCOURT, titulaire du diplôme d'état de puéricultrice.

Article 7: madame la présidente de l'association Pitchoun s'engage à informer, **par écrit**, le Président du Conseil Départemental de toute modification intervenant dans le fonctionnement de la structure ou dans la composition du personnel.

Article 8: madame la directrice générale des services départementaux et madame la directrice générale adjointe aux solidarités sont chargées chacune en ce qui la concerne de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera adressée au gestionnaire, à monsieur le maire d'ESSEY LES NANCY et à madame la directrice de la caisse d'allocations familiales.

NANCY, le 21 décembre 2015

Pour le président du Conseil Départemental,

Et par délégation,

La vice-présidente déléguée à l'enfance et à la famille

Agnès MARCHAND

---ooOoo---

2015-DISAS-432-PMI - SO/PMI - AVIS RELATIF A LA TRANSFORMATION DE LA CRECHE « L'ILE AUX ENFANTS » DE LUNEVILLE EN ETABLISSEMENT MULTI ACCUEIL

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE MEURTHE ET MOSELLE

VU le chapitre IV du titre II du livre III de la 2^{ème} partie du code de la santé publique, notamment les articles L.2324-1 à L.2324-4 et R.2324-16 à R.2324-48 ;

VU la demande du CCAS de Lunéville en date du 7 octobre 2015 sollicitant l'avis du Président du Conseil Départemental sur la modification de fonctionnement de la crèche « L'île aux enfants » dont il a la gestion ;

VU l'article R 2324-23 du code de la santé publique portant délégation du médecin responsable du service départemental de PMI au médecin du territoire pour la visite sur place ;

VU le compte rendu de la visite sur site du médecin de PMI du territoire Lunéville et l'avis favorable du médecin responsable du service de protection maternelle infantile en date du 28 décembre 2015 ;

SUR proposition de la directrice générale adjointe aux solidarités,

Emet un avis favorable à la modification de fonctionnement de la crèche « L'île aux enfants » à compter du 1^{er} janvier 2016.

La structure se transforme en établissement multi accueil.

La capacité d'accueil maximale de la structure est de 65 places modulables.

Les modalités de fonctionnement sont les suivantes :

☞ **30** places de 7h à 8h

☞ **40** places de 17h30 à 18h30

☞ **65** places de 8h à 17h30 **sauf** les mercredis où **50** enfants maximum sont accueillis entre 8 et 17h30.

La direction de la structure « l'île aux enfants » est assurée par madame Emilie CUNY, puéricultrice diplômée d'état et justifiant de plusieurs années d'expérience professionnelle auprès des enfants.

Monsieur le Président du CCAS de Lunéville informera, **par écrit**, le président du Conseil Départemental de toute modification intervenant dans la composition du personnel, ou dans le fonctionnement de la structure d'accueil.

NANCY, le 05 janvier 2016

Pour le président du Conseil Départemental,

Et par délégation,

La vice-présidente déléguée à l'enfance et à la famille

Agnès MARCHAND

---ooOoo---

2015-DISAS-433-PMI - AVIS RELATIF LA MODIFICATION DE FONCTIONNEMENT DE LA HALTE-GARDERIE LUDOTHEQUE « LE DONJEUX » A LUNEVILLE

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE MEURTHE ET MOSELLE

VU le chapitre IV du titre II du livre III de la 2^{ème} partie du code de la santé publique, notamment les articles L.2324-1 à L.2324-4 et R.2324-16 à R.2324-48 ;

VU la demande du CCAS de Lunéville en date du 7 octobre 2015 sollicitant l'avis du Président du Conseil Départemental sur la modification de fonctionnement de la structure « Le Donjeux » dont elle a la gestion ;

VU l'article R 2324-23 du code de la santé publique portant délégation du médecin responsable du service départemental de PMI au médecin du territoire pour la visite sur place ;

VU le compte rendu de la visite sur site du médecin de PMI du territoire Lunéville et l'avis favorable du médecin responsable du service de protection maternelle infantile en date du 28 décembre 2015 ;

SUR proposition de la directrice générale adjointe aux solidarités,

Emet un avis favorable à la modification de fonctionnement de la halte-garderie à compter du 1^{er} janvier 2016.

La capacité d'accueil maximale de la structure est de 12 places.

Les jours de fonctionnement sont les suivantes :

Lundi, mardis, jeudis, et vendredi : 7h45 à 16h30

La direction de la structure est assurée par madame DELAVEAU, éducatrice de jeunes enfants et justifiant de plusieurs années d'expérience professionnelle auprès des enfants.

Monsieur le Président du CCAS de Lunéville informera, **par écrit**, le président du Conseil Départemental de toute modification intervenant dans la composition du personnel, ou dans le fonctionnement de la structure d'accueil.

NANCY, le 05 janvier 2016

Pour le président du Conseil Départemental,

Et par délégation,

La vice-présidente déléguée à l'enfance et à la famille

Agnès MARCHAND

O O O O O
O O O
O

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

