



**RECUEIL
DES ACTES
ADMINISTRATIFS
DU DEPARTEMENT
N°1 – JANVIER 2018**

**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 2018

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 15 JANVIER 2018

PAGE 1

ACTES DE L'EXECUTIF DEPARTEMENTAL

DIRECTION ADJOINTE DES TERRITOIRES Aménagement foncier et urbanisme

- ARRETE DITER/DATE/SAFU N° 018/CCAF/17 PORTANT MODIFICATION DE LA COMPOSITION DE LA COMMISSION COMMUNALE D'AMENAGEMENT FONCIER DE CLAYEURES

PAGE 4

- ARRETE DITER/DATE/SAFU N° 020/CCAF/17 PORTANT MODIFICATION DE LA COMPOSITION DE LA COMMISSION COMMUNALE D'AMENAGEMENT FONCIER LAGNEY

PAGE 5

DIRECTION ADJOINTE DES TERRITOIRES Habitat

- ARRETE DIRECTION GENERALE ADJOINTE TERRITOIRES/SERVICE HABITAT N°1/2018 PORTANT ADOPTION DU PLAN DEPARTEMENTAL D'ACTION POUR LE LOGEMENT ET L'HEBERGEMENT DES PERSONNES DEFAVORISEES DE LA MEURTHE-ET-MOSELLE 2017-2022

PAGE 7

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

- DIFAJE/ASS N°1145MMC18 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DE TERRES DE LORRAINE PAGE 8

- DIFAJE/ASS N°1146MMC18 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DU LUNEVILLOIS PAGE 21

- DIFAJE/ASS N°1147MMC18 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
AUX RESPONSABLES DU RÉSEAU ÉDUCATIF DE MEURTHE-ET-MOSELLE PAGE 35

- DIFAJE/ASS N°1144MMC18 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
AUX RESPONSABLES DE LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE SOLIDARITES PAGE 40

- DIFAJE/ASS DES 025-18 - ARRÊTÉ PORTANT DÉSIGNATION DU REPRESENTANT
DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL AU SEIN DE L'ASSOCIATION
INTERDEPARTEMENTALE D'INFORMATION SUR LE LOGEMENT DE MEURTHE-ET-
MOSELLE ET DE MEUSE PAGE 60

COMMISSION PERMANENTE

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS

DE LA SEANCE DU 15 JANVIER 2018

N° DU RAPPORT	NATURE DE L'AFFAIRE	DECISIONS DE LA COMMISSION PERMANENTE
	<u>Commission Solidarité</u>	
1	CONVENTION DE CONTRACTUALISATION ENTRE LE DÉPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE DE TOUL POUR L'EXERCICE DE LA MISSION DE PRÉVENTION SPÉCIALISÉE MISE EN OEUVRE PAR L'ÉQUIPE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL	ADOPTE
2	AMITIÉS TSIKANES : CONVENTION DE PARTENARIAT 2018-2020	ADOPTE
3	CONTRAT PLURIANNUEL D'OBJECTIFS ET DE MOYENS TRIPARTITE ENTRE LA FONDATION INSTITUTION DES JEUNES AVEUGLES ET DÉFICIENTS VISUELS - NICOLAS GRIDEL (FADV), L'ARS GRAND EST ET LE DÉPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE	ADOPTE
4	AIDE À LA PIERRE LOGEMENT LOCATIF SOCIAL 2017 - DEMANDE D'AGRÉMENT POUR UNE OPÉRATION DE 3 LOGEMENTS PRÊT LOCATIF SOCIAL - MARS-LA-TOUR	ADOPTE
5	ACHAT DU VÉHICULE POUR L'OPÉRATION " MON APPART ECO MALIN "	ADOPTE
6	RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE DE L'HABITAT - PARTENARIAT AVEC L'ASSOCIATION "LES AVERTIS"	ADOPTE
7	SÉDENTARISATION DES GENS DU VOYAGE - AIDE AUX TRAVAUX	ADOPTE
	<u>Commission Education</u>	
8	PLAN COLLÈGES NOUVELLES GÉNÉRATIONS. CONSTRUCTION DU NOUVEAU COLLÈGE DU SECTEUR ARTEM À NANCY. PRÉSENTATION DU PROGRAMME PRÉVISIONNEL ET LANCÉMENT DE LA PROCÉDURE DE DÉSIGNATION DES MAÎTRES D'OEUVRE	ADOPTE
9	MISE EN OEUVRE DU PROTOCOLE D'ACCORD RELATIF À LA FERMETURE DU COLLÈGE DE BADONVILLER	ADOPTE
10	DOTATIONS DE FONCTIONNEMENT POUR TRAVAUX DANS LES COLLÈGES PUBLICS.	ADOPTE

11	DOTATIONS FINANCIÈRES POUR L'ÉQUIPEMENT DES COLLÈGES PUBLICS	ADOPTE
12	FONCTIONNEMENT DES COLLÈGES PUBLICS - RÉGLEMENT CONJOINT DES BUDGETS INITIAUX DES COLLÈGES	ADOPTE
13	LOGEMENTS DANS LES COLLÈGES PUBLICS	ADOPTE
14	BOURSES BAFA - BAFD	ADOPTE
15	CONVENTION AVEC LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT RELATIVE À L'ANIMATION DE L'ASSEMBLÉE DÉPARTEMENTALE DES COLLÉGIENS	ADOPTE
16	COOPÉRATION INTERNATIONALE : APPUI AUX ACTEURS DE TERRAIN	ADOPTE
17	COOPÉRATION AVEC ISRAËL ET LA PALESTINE - SUBVENTION À LA LIGUE SUPÉRIEURE DE L'ENSEIGNEMENT	ADOPTE
18	AUTORISATION DONNÉE AU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE MEURTHE-ET-MOSELLE DE SOLLICITER DES SUBVENTIONS DANS LE CADRE DU DISPOSITIF "C'EST MON PATRIMOINE !" 2018	ADOPTE
19	EXPOSITION : DEMANDES DE PRÊT DE DOCUMENTS ORIGINAUX CONSERVÉS AUX ARCHIVES DÉPARTEMENTALES	ADOPTE
20	PRÊT DU DÉPARTEMENT AUX ÉTUDES ET À L'ANCRAGE TERRITORIAL	ADOPTE
21	BOURSES DÉPARTEMENTALES POUR L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR	ADOPTE
	<u>Commission territoriale du Val de Lorraine</u>	
22	CTS - INVESTISSEMENT - APPUI AUX PROJETS TERRITORIAUX - TERRITOIRE DU VAL DE LORRAINE	ADOPTE
	<u>Commission Territoriale de Briey</u>	
23	CTS - INVESTISSEMENT - APPUI AUX PROJETS TERRITORIAUX - TERRITOIRE DE BRIEY	ADOPTE
	<u>Commission Agriculture et Environnement</u>	
24	PROJETS LOCAUX - BIODIVERSITÉ PAYSAGES	ADOPTE
	<u>Commission Développement et Insertion</u>	
25	CONVENTION D'ACCÈS À "MON COMPTE PARTENAIRE", ESPACE SÉCURISÉ DE LA CAF POUR LES PROFESSIONNELS	ADOPTE
26	MISE EN OEUVRE DE LA CONVENTION AVEC PÔLE EMPLOI RELATIVE À LA PRESCRIPTION DE PÉRIODE DE MISE EN SITUATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PMSMP) PAR LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE MEURTHE-ET-MOSELLE	ADOPTE

27	ACTIONS 2017 DES OPÉRATEURS RÉFÉRENTS UNIQUES - AVENANTS AUX CONVENTIONS	ADOPTE
28	ACTIONS SUPPORT À L'ACCOMPAGNEMENT DES ALLOCATAIRES DU RSA	ADOPTE
29	PROJET D'INVESTISSEMENT SOCIAL RELIANCE	ADOPTE
30	ADHÉSION AU GROUPEMENT DE COMMANDES INTERDÉPARTEMENTAL POUR LE FINANCEMENT D'UNE ÉTUDE DE RECHERCHE APPLIQUÉE AU REVENU DE BASE RÉALISÉE PAR L'INSTITUT DES POLITIQUES PUBLIQUES	ADOPTE
	<u>Commission Finances et Europe</u>	
31	CONVENTION DE MISE À DISPOSITION - MDPH	ADOPTE
32	AIDE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL À DES AGENTS DE LA COLLECTIVITÉ AU TITRE DU FIPHP	ADOPTE
33	SOCIÉTÉ PUBLIQUE LOCALE X-DEMAT - RAPPORT DU REPRÉSENTANT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL AU CONSEIL D'ADMINISTRATION POUR L'EXERCICE 2016	ADOPTE
34	ANNULE ET REMPLACE LA DÉLIBÉRATION N°31175 DU 26 JUIN 2017 - MISE À DISPOSITION DE BUREAUX À LA MAISON DU DÉPARTEMENT TERRES DE LORRAINE	ADOPTE
35	MALZÉVILLE - SITE DE PIXÉRÉCOURT - AVENANT À LA CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE LOCAUX AU PROFIT DE L'AGENCE NATIONALE DE SÉCURITÉ SANITAIRE, DE L'ALIMENTATION, DE L'ENVIRONNEMENT ET DU TRAVAIL	ADOPTE
36	CONVENTIONS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ROUTIER DÉPARTEMENTAL AVEC LES COMMUNES DE BRÉMÉNIL, DIEULOUARD ET LANDREMONT (RD 657, RD 10D ET RD 8)	ADOPTE
37	RD 974 - OPÉRATION ROUTIÈRE DE DÉVIATION À ALLAIN : ACQUISITION DES PARCELLES ZP 66 ET ZP 111	ADOPTE
38	DEMANDE DE GARANTIE D'EMPRUNT DE 100% : MMH (DIVERSES COMMUNES 54)	ADOPTE
39	DEMANDE DE GARANTIE D'EMPRUNT DE 100% : MMH (LONGWY)	ADOPTE
40	DEMANDE DE GARANTIE D'EMPRUNT DE 50% : SEM LE LOGEMENT THILLOIS (THIL)	ADOPTE
41	DEMANDE DE GARANTIE D'EMPRUNT DE 100 % : MMH (PONT À MOUSSON)	ADOPTE
42	DÉSIGNATION DES CONSEILLERS DÉPARTEMENTAUX AU SEIN DES COMMISSIONS ET CONSEILS D'ADMINISTRATION DANS LESQUELS ILS SIÈGENT ES-QUALITÉ	ADOPTE

ARRETE DITER/DATE/SAFU N°018/CCAF/17 PORTANT MODIFICATION DE LA COMPOSITION DE LA COMMISSION COMMUNALE D'AMENAGEMENT FONCIER DE CLAYEURES

Le président du conseil départemental de Meurthe-et-Moselle

VU le titre II du livre 1^{er} du code rural et de la pêche maritime ;
VU le code de l'organisation judiciaire ;
VU la délibération de la commission permanente du 06/10/2006 portant institution d'une commission communale d'aménagement foncier de la commune de CLAYEURES ;
VU l'arrêté du président du conseil général de Meurthe-et-Moselle n° 09/CG/002/DATEE/SAFU portant constitution de la commission communale d'aménagement foncier de CLAYEURES en date du 02/06/2009, modifié par arrêté n° 14/001/CG/DATEE/SAFU du 20/01/2014 ;
VU l'arrêté du président du conseil général de Meurthe-et-Moselle n° 14/011/CG/DATEE/SAFU portant renouvellement de la constitution de la commission communale d'aménagement foncier de CLAYEURES en date du 26/08/2014
VU le décret n°2015-41 du 20/01/2015 relatif à l'appellation d'origine contrôlée « Mirabelle de Lorraine »
VU l'arrêté du président du conseil départemental de Meurthe-et-Moselle n° 16/003/CD/DATEE/SAFU portant modification de la constitution de la commission communale d'aménagement foncier de CLAYEURES en date du 10/03/2016 ;
VU la lettre du président de la chambre d'agriculture de Meurthe-et-Moselle en date du 30/08/2017 désignant monsieur Michel BOULANGER pour siéger au sein de la commission communale d'aménagement foncier de CLAYEURES, en tant que personne titulaire, qualifiée en matière de faune, de flore, de protection de la nature et des paysages, en remplacement de Monsieur Hubert CREMEL ;
VU la nécessité de modifier les membres du collège des fonctionnaires désignés par le président du conseil départemental de Meurthe-et-Moselle
SUR proposition de madame la directrice générale des services départementaux ;

ARRETE**ARTICLE 1^{ER} :**

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

ARTICLE 2 :

La commission est ainsi composée :

- Présidence
 - Monsieur Francis JACOB, Commissaire enquêteur, titulaire
 - Monsieur Jean Marie VOIRIOT, Commissaire enquêteur, suppléant
 -
- Monsieur le maire de CLAYEURES
- Conseillers municipaux désignés par le conseil municipal de CLAYEURES:
 - Monsieur Jean Luc CENDRE, titulaire ;
 - Monsieur Michel BROCHERAY, premier suppléant
 - Monsieur Christian CENDRE, deuxième suppléant
- Membres propriétaires élus par le conseil municipal de CLAYEURES:
 - Madame Estelle COLLARD, Messieurs Jean COLLIN et Michel HINZELIN, titulaires
 - Monsieur Guy SIMONIN, premier suppléant
 - Monsieur Michel COLLIN, deuxième suppléant
- Membres exploitants désignés par la chambre d'agriculture :
 - Messieurs Daniel JUSNEL, Claude JUSNEL et Gilles GERARDIN, titulaires
 - Monsieur Vincent COLLARD, premier suppléant
 - Monsieur Julien CENDRE, deuxième suppléant

- Représentants du président du conseil départemental :
 - Monsieur Thibault BAZIN, titulaire
 - Madame Anne LASSUS, suppléante
- Personnes qualifiées en matière de faune, de flore, de protection de la nature et des paysages :
 - Messieurs Michel BOULANGER, Frédéric MOREL et Alain CENDRE, titulaires
 - Messieurs Claude NOEL, Bertrand JUSNEL et Claude GUILLERME, suppléants
- Un délégué du directeur départemental des finances publiques :
 - Monsieur Hugues ROSSIGNOL
- Un représentant de l'Institut National de l'Origine et de la Qualité :
 - Monsieur Gérard MEYER
- Fonctionnaires :
 - Mesdames Corinne BRUNELOT et Nathalie MALBREIL, titulaires
 - Madame Laetitia AUBERTIN et Monsieur Thomas LE CORGUILLET, suppléants

ARTICLE 3 :

Un agent du service du conseil départemental est chargé du secrétariat de la commission.

ARTICLE 4 :

La commission a son siège à la mairie de CLAYEURES.

ARTICLE 5 :

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

A Nancy le 29 décembre 2017

Pour le président du conseil départemental
Valérie BEAUSERT-LEICK, Vice-Présidente déléguée

---ooOoo---

**ARRETE DITER/DATE/SAFU N° 020/CCAF/17 PORTANT MODIFICATION DE LA COMPOSITION
DE LA COMMISSION COMMUNALE D'AMENAGEMENT FONCIER LAGNEY**

Le président du conseil départemental de Meurthe-et-Moselle

VU le titre II du livre 1^{er} du code rural et de la pêche maritime ;

VU le code de l'organisation judiciaire ;

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

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

VU l'arrêté du président du conseil général de Meurthe-et-Moselle N° 13/009/CG/DATEE/SAFU portant modification de la constitution de la commission communale d'aménagement foncier de LAGNEY en date du 16/12/2013 ;

VU l'arrêté du président du conseil général de Meurthe-et-Moselle N° 14/004/CG/DATEE/SAFU portant renouvellement de la constitution de la commission communale d'aménagement foncier de LAGNEY en date du 04/07/2014

VU le Décret n°2015-41 du 20 janvier 2015 relatif à l'appellation d'origine contrôlée « Mirabelle de Lorraine » ;

VU l'arrêté du président du conseil départemental de Meurthe-et-Moselle N° 16/003/CD/DATEE/SAFU portant modification de la constitution de la commission communale d'aménagement foncier de LAGNEY en date du 26/02/2016 ;

VU la nécessité de modifier les membres du collège des fonctionnaires désignés par le président du conseil départemental de Meurthe-et-Moselle ;
SUR proposition de madame la directrice générale des services départementaux ;

ARRETE

ARTICLE 1^{ER} :

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

ARTICLE 2 :

La commission est ainsi composée :

- Présidence
 - Monsieur Claude BESANCON, Commissaire enquêteur, titulaire
 - Madame Françoise MARC, Commissaire enquêteur, suppléante
- Madame le maire de LAGNEY
- Conseillers municipaux désignés par le conseil municipal de LAGNEY:
 - Monsieur Henri SOYER, titulaire ;
 - Monsieur Laurent PERRETTE, premier suppléant
 - Monsieur Julien GUINOT, deuxième suppléant
- Membres propriétaires élus par le conseil municipal de LAGNEY:
 - Madame Colette LANterne, Mrs Pascal CHENOT et Jean-Claude BURTE, titulaires
 - Madame Marie-Yvonne PETITFOUR, premier suppléant
 - Monsieur Denis MARCHAL, deuxième suppléant
- Membres exploitants désignés par la chambre d'agriculture :
 - Mrs Julien MARIN, Eric FLOQUET et Bernard CHENOT, titulaires
 - Monsieur Gérard OESCH, premier suppléant
 - Monsieur Joël LABUSSIÈRE, deuxième suppléant
- Représentants du président du conseil départemental :
 - Madame Corinne LALANCE, titulaire
 - Monsieur Jean LOCTIN, suppléant
- Personnes qualifiées en matière de faune, de flore, de protection de la nature et des paysages :
 - Messieurs Michel BOULANGER, Serge MITTAUT et Damien AUMAITRE, titulaires
 - Messieurs Claude NOEL, Claude GUILLERME et Gérald SEGALT, suppléants
- Un délégué du directeur départemental des finances publiques :
 - Monsieur Christophe BOUHOVI
- Un représentant du Président du Parc Naturel Régional de Lorraine :
 - Madame Anne PHILIPCZYK
- Un représentant de l'Institut National de l'Origine et de la Qualité :
 - Monsieur Gérard MEYER
- Fonctionnaires :
 - Mesdames Corinne BRUNELLOT et Roselyne PIERREL, titulaires
 - Madame Laetitia AUBERTIN et Monsieur David MICHEL, suppléants

ARTICLE 3 :

Un agent du service du conseil départemental est chargé du secrétariat de la commission.

ARTICLE 4 :

La commission a son siège à la mairie de LAGNEY.

ARTICLE 5 :

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

A Nancy le 29 décembre 2017

Pour le président du conseil départemental

Valérie BEAUSERT-LEICK, Vice-Présidente déléguée

---ooOOoo---

**ARRETE DIRECTION GENERALE ADJOINTE TERRITOIRES/SERVICE HABITAT N°1/2018 PORTANT
ADOPTION DU PLAN DEPARTEMENTAL D'ACTION POUR LE LOGEMENT ET L'HEBERGEMENT DES
PERSONNES DEFAVORISEES DE LA MEURTHE-ET-MOSELLE 2017-2022**

*Le Préfet de la Meurthe et Moselle, officier de la légion d'honneur
Le Président du Conseil départemental de la Meurthe-et-Moselle*

Vu le code de la construction et de l'habitation ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

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

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

Vu la loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion modifiée ;

Vu la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové modifiée ;

Vu la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté ;

Vu le décret n°2007-1688 du 29 novembre 2007 relatif aux plans départementaux d'action pour le logement des personnes défavorisées modifié ;

Vu le décret du président de la République en date du 31 juillet 2015 nommant M. Philippe MAHÉ préfet de Meurthe-et-Moselle ;

Vu l'avis favorable du comité responsable du plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées du 7 avril 2017 ;

Vu l'avis favorable du Comité régional de l'habitat et de l'hébergement de Meurthe-et-Moselle du 12 juillet 2017 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale du 26 juin 2017 approuvant les orientations et le plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de la Meurthe-et-Moselle et de la directrice générale des services du conseil départemental de la Meurthe-et-Moselle ;

ARRETEMENT

Article 1^{er} : Le plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées du département de la Meurthe-et-Moselle est adopté.

Article 2 : Ce plan entre en vigueur à compter de la publication du présent arrêté pour une durée de 6 ans.

Article 3 : La mise en œuvre du plan départemental est assurée par un comité responsable dont la composition est fixée par un arrêté conjoint du Préfet de département et du Président du Conseil départemental de la Meurthe-et-Moselle.

Article 4 : Le plan peut être révisé à l'initiative du Préfet de département ou du Président du Conseil départemental de Meurthe-et-Moselle, sans que toutefois cette révision puisse avoir pour effet d'augmenter de plus de deux ans la durée initiale du plan. Le préfet et le président du conseil départemental établissent le projet de révision et le soumettent pour avis au comité responsable du plan. Ils arrêtent le plan révisé après délibération de l'assemblée départementale.

Article 5 : Le secrétaire général de la préfecture, la directrice départementale des territoires, le directeur départemental de la cohésion sociale et la directrice générale des services du conseil départemental de la Meurthe-et-Moselle sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera par ailleurs publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et du Département.

Fait à Nancy, le 15 novembre 2017

Le Préfet,

Le Président du Conseil départemental

Philippe MAHE

Mathieu KLEIN

---ooOoo---

DIFAJE/ASS N°1145MMC18 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DE 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 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 AU DIRECTEUR DES SERVICES SUR LE TERRITOIRE, PAR INTERIM, MADAME ANNE-LAURE SLOWENSKY.

1-A : Délégation de signature est donnée à Mme Anne-Laure SLOWENSKY, directeur des services sur le territoire de Terres de Lorraine par intérim, 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 RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

- 1A-2 : les dossiers de proposition d'obtention de la médaille d'honneur régionale, départementale et communale pour le personnel de la direction du territoire de Terres de Lorraine,

concernant la gestion du territoire

- 1A-3 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics et les actes relatifs à leur passation pour les marchés inférieurs à 90 000 € hors taxes,
- 1A-4 : 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,

concernant la contractualisation

- 1A-5 : 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 Anne-Laure SLOWENSKY, 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-4	M. Olivier MANGEAT, Directeur adjoint aménagement	Mme Caroline CORDARY Responsable de la MDS Terres Toulouses	Mme Anne-Sophie DOLCINI, Responsable de la MDS Colombey/Neuves- Maisons/Vézelize
1A-5	Mme Martine MAJCHRZAK, Déléguée territoriale contractualisation	M. Olivier MANGEAT, Directeur adjoint aménagement	

Article 2 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA MAISON DES SOLIDARITES TERRES TOULOISES, FONCTION DIRECTRICE ADJOINTE AUX SOLIDARITES, MADAME CAROLINE CORDARY

2-A : Délégation de signature est donnée à Mme Caroline CORDARY, responsable de la MDS Terres Toulouses 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 Terres Toulouses fonction DITAS, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

concernant la gestion courante de la MDS Terres Toulouses

- 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,
- 2A-5 : 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.

2-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Caroline CORDARY, 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 et 2A-5	Mme Anne-Laure SLOWENSKY Directeur des services territoriaux par intérim	Mme Anne-Sophie DOLCINI, Responsable de la MDS Colombey/Neuves-Maisons/Vézelize	/
2A-2 et 2A-3	Mme Marie-Line LIEB, Responsable de protection de l'enfance MDS Terres Toulouises	Mme Brigitte DERLON, Médecin de MDS fonction territoriale MDS Terres Toulouises	Mme Anne-Sophie DOLCINI, Responsable de la MDS Colombey/Neuves-Maisons/Vézelize
2A-4	Mme Sandrine GEGOUT, Responsable service Habitat	Mme Anne POIREL, Déléguée territoriale de travail social	Mme Anne-Sophie DOLCINI, Responsable de la MDS Colombey/Neuves-Maisons/Vézelize

Article 3 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DE LA MAISON DES SOLIDARITES COLOMBEY/NEUVES-MAISONS/VEZELISE, MADAME ANNE-SOPHIE DOLCINI

3-A : Délégation de signature est donnée à Mme Anne-Sophie DOLCINI, responsable de la MDS de Colombey/Neuves-Maisons/Vézelize, 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 responsable de la MDS de Colombey/Neuves-Maisons/Vézelize, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

concernant la gestion courante de la MDS Colombey/Neuves-Maisons/Vézelize

- 3A-2 : les courriers, notes d'information, bordereaux d'envoi nécessaires à la gestion courante de la MDS,
- 3A-3 : les actes de l'ordonnateur dans le cadre des régies d'avances et de recettes de la MDS,
- 3A-4 : les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
 - retirer le courrier présenté par la poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel"),
 - prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis, 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 Anne-Sophie DOLCINI, la délégation qui lui est conférée par l'article 3-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
3A-1	Mme Anne-Laure SLOWENSKY Directeur des services territoriaux par intérim	Mme Caroline CORDARY Responsable de la MDS Terres Touloises	/
3A-2 à 3A-4	Mme Astrid CHIAPPINI, Responsable de protection de l'enfance MDS Colombey/Neuves- Maisons /Vézelize	Mme le Docteur Elodie DAILLY, Médecin de MDS Colombey/Neuves- Maisons/Vézelize	Mme Anne-Laure SLOWENSKY Directeur des services territoriaux par intérim

Article 4 : DELEGATION DE SIGNATURE AU MEDECIN DE MDS TERRES TOULOISES FONCTION TERRITORIALE, MADAME LE DOCTEUR BRIGITTE DERLON

4-A : Délégation de signature est donnée au docteur Brigitte DERLON, médecin de MDS Terres Touloises 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 :

- 4A-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 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,
- 4A-2 : les avis concernant le fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance pour l'ensemble du territoire,
- 4A-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 et des décisions prises sur recours gracieux), ainsi que celles relatives à la formation et au suivi professionnel des assistants maternels,
- 4A-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,
- 4A-5 : le traitement des informations préoccupantes et les demandes de mesures administratives et judiciaires de protection de l'enfant pour l'ensemble du territoire,
- 4A-6 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du docteur DERLON, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

4-B : En cas d'absence ou d'empêchement du docteur DERLON, 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 à 4A-5	Mme le docteur Solenn LALLEMAND, Médecin fonction territoriale MDS Pont-à-Mousson	Mme le docteur Marie Christine COLOMBO, Responsable départementale de la PMI	/
4A-6	Mme le Docteur Elodie DAILLY, Médecin de MDS Colombey/Neuves- Maisons/Vézelize	Mme Caroline CORDARY Responsable de la MDS Terres Touloises	Mme Anne-Laure SLOWENSKY Directeur des services territoriaux par intérim

Article 5 : DELEGATION DE SIGNATURE AU MEDECIN DE MDS COLOMBEY/NEUVES-MAISONS/VEZELISE, MADAME LE DOCTEUR ELODIE DAILLY

5-A : Délégation de signature est donnée au docteur Elodie DAILLY, médecin de MDS Colombey/ Neuves-Maisons/Vézelize, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 5A-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 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,

- 5A-2 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du docteur DAILLY, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, 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.

5-B : En cas d'absence ou d'empêchement du docteur DAILLY, 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
5A-1	Mme Brigitte DERLON, Médecin de MDS fonction territoriale MDS Terres Touloises	Mme le docteur Solenn LALLEMAND, Médecin de MDS fonction territoriale Val De Lorraine	/
5A-2	Mme Brigitte DERLON, Médecin de MDS fonction territoriale MDS Terres Touloises	Mme Anne-Sophie DOLCINI, Responsable de la MDS Colombey/Neuves- Maisons/Vézelize	Mme Anne-Laure SLOWENSKY Directeur des services territoriaux par intérim

Article 6 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DELEGUE TERRITORIAL DE PROTECTION DE L'ENFANCE, MONSIEUR AURELIEN LAVIGNE

6-A : Délégation de signature est donnée à M. Aurélien LAVIGNE, responsable de la mission « protection de l'enfance » du territoire d'action médico-sociale, 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 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,
- 6A-2 : les actes relatifs aux admissions dans le service départemental de l'aide sociale à l'enfance des bénéficiaires (enfants, jeunes majeurs, mères isolées),
- 6A-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),
- 6A-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,
- 6A-5 : les actes relatifs à la surveillance des mineurs hébergés hors du domicile parental,
- 6A-6 : les correspondances relatives aux signalements aux Parquets d'enfants en danger,
- 6A-7 : les actes administratifs et les correspondances relatifs à la fonction d'administrateur ad hoc,
- 6A-8 : la saisine des juridictions judiciaires dans le cadre des missions de protection de l'enfance,
- 6A-9 : les demandes de prise en charge financière en matière de transport des enfants,
- 6A-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 RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

6-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Aurélien LAVIGNE, 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	Suppléant n°4
6A-1 à 6A-8	Mme Fanny VILLEMIN DTPE Val de Lorraine	Mme Claudine ANTOINE DTPE Longwy	Gilles HENRY, délégué territorial protection de l'enfance Briey	/
	Suppléant n°5	Suppléant n°6	Suppléant n°7	Suppléant n°8
	Mme Corinne FABERT DTPE pour les MDS Vandoeuvre et Plateau et Provinces	M. Pascal HILD DTPE pour les MDS Nancy-Nord et Nancy-Sud	Mme Laëtitia MASSONNEAU Déléguée territoriale en protection de l'enfance sur le territoire de Lunéville	M. Frédéric OTRANTE Directeur Enfance- Famille

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
6A-9	Mme Marie-Line LIEB, Responsable de protection de l'enfance MDS Terres Toulouses	Mme Astrid CHIAPPINI Responsable de protection de l'enfance MDS Colombey/Neuves- Maisons/Vézelize	Mme Anne-Laure SLOWENSKY Directeur des services territoriaux par interim	/
6A-10	Mme Anne-Laure SLOWENSKY Directeur des services territoriaux par interim	Mme Caroline CORDARY Responsable de la MDS Terres Toulouses	Mme Anne-Sophie DOLCINI Responsable de la MDS Colombey/Neuves- Maisons/Vézelize	/

Article 7 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE MDS TERRES TOULOISES, MADAME MARIE-LINE LIEB

7-A : Délégation de signature est donnée à Mme Marie-Line LIEB, responsable protection de l'enfance MDS Terres Toulouses, 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 : les projets pour l'enfant,
- 7A-2 : les projets individualisés en placement familial,
- 7A-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 RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

7-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Line LIEB, 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 à 7A-2	Mme Astrid CHIAPPINI, Responsable protection de l'enfance MDS Colombey/ Neuves- Maisons/Vézelize	M. Aurélien LAVIGNE, Délégué territorial de protection de l'enfance	M. Frédéric OTRANTE, Directeur Enfance Famille
7A-3	Mme Astrid CHIAPPINI, Responsable protection de l'enfance MDS Colombey/Neuves-Maisons /Vézelize	Mme Caroline CORDARY Responsable de la MDS Terres Toulouses	Mme Anne-Laure SLOWENSKY Directeur des services territoriaux par intérim

**Article 8 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE
MDS COLOMBEY/NEUVES-MAISONS/VEZELISE, MADAME ASTRID CHIAPPINI**

8-A : Délégation de signature est donnée à Mme Astrid CHIAPPINI, responsable protection de l'enfance MDS Colombey/Neuves-Maisons/Vézélise, 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 projets pour l'enfant,
- 8A-2 : les projets individualisés en placement familial,
- 8A-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 RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

8-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Astrid CHIAPPINI, 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
8A-1 à 8A-2	Mme Marie-Line LIEB, Responsable de protection de l'enfance MDS Terres Toulouses	M. Aurélien LAVIGNE, Délégué territorial de protection de l'enfance	M. Frédéric OTRANTE, Directeur Enfance Famille
8A-3	Mme Marie-Line LIEB, Responsable de protection de l'enfance MDS Terres Toulouses	Mme Anne-Sophie DOLCINI, Responsable de la MDS Colombey/Neuves- Maisons/Vézélise	Mme Anne-Laure SLOWENSKY Directeur des services territoriaux par interim

**Article 9 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DELEGUEE TERRITORIALE DE TRAVAIL SOCIAL,
MADAME ANNE POIREL**

9-A : Délégation de signature est donnée à Mme Anne POIREL, déléguée territoriale de travail social du territoire Terres de Lorraine, 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 :

- 9A-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.
- 9A-2 :
 - les actes d'engagement, tels que la liste récapitulative des secours d'urgence, les courriers, notes d'information, bordereaux d'envoi,
 - les décisions individuelles en matière d'attribution de secours individuels,
 - les lettres de missions aux 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),
- 9A-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).

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
9A 1 et 9-A 2	Mme Myriam NOEL, DTTS Val de Lorraine	Mme Dominique FEUERSTEIN, DTTS Lunéville	Mme Angélique DURUPT, Responsable du service social départemental	Mme Françoise KUIJLAARS, Directrice adjoite de l'action sociale et insertion
9A-3	Mme Myriam NOEL, DTTS Val de Lorraine	Mme Dominique FEUERSTEIN, DTTS Lunéville	Mme Françoise KUIJLAARS, Directrice adjoite de l'action sociale et insertion	/

Article 10 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DU SERVICE ECONOMIE SOLIDAIRE ET INSERTION, MADAME NICOLE PETITFOUR

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

- 10A-1: les décisions individuelles relatives aux dispositifs d'insertion en application des orientations départementales,
- 10A-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,
- 10A-3: les décisions d'attribution de secours du Fonds d'aide aux jeunes en difficulté (FAJ),
- 10A-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 RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2
10A-1 à 10A-3	Mme Hanane MACHKOUR, Chargée de développement	Mme Anne-Laure SLOWENSKY Directeur des services territoriaux par intérim
10A-4	Mme Anne-Laure SLOWENSKY Directeur des services territoriaux par intérim	Mme Hanane MACHKOUR, Chargée de développement

Article 11 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE TERRITORIALE DU SERVICE PERSONNES AGEES/PERSONNES HANDICAPEES, MADAME CATHERINE CLAUSSE

11-A : la délégation de signature est donnée à Mme Catherine CLAUSSE, responsable territoriale 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 :

- 11A-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 de la responsable territoriale : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les 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 Catherine CLAUSSE, la délégation qui lui est conférée par l'article 11-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	suppléant n°1
11A-1	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, Déléguée territoriale fonction ressources

Article 12 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR TERRITORIAL ADJOINT EN CHARGE DE L'AMENAGEMENT, MONSIEUR OLIVIER MANGEAT

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

- 12A-1 : les autorisations de voirie ne donnant pas lieu à redevance,
- 12A-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,
- 12A-3 : les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du vice-président délégué ou de la directrice générale des services telles que :
 - les courriers relatifs à un choix technique ayant des conséquences financières, liés à un projet extérieur,
- 12A-4 : les arrêtés d'alignement individuel et de délimitation,
- 12A-5 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics et les actes relatifs à leur passation pour les marchés inférieurs à 90 000 € hors taxes,
- 12A-6 : les actes concernant la gestion courante du personnel relevant de sa responsabilité : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,
- 12A-7 : les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
 - retirer le courrier présenté par la Poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel"),
 - prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis en question,
 - prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis en question,
- 12A-8 : les dépôts de plaintes simples auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet *par écrit*, au nom et pour le compte du département, en cas de préjudice causé à la collectivité sur le réseau routier.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°3
12A-1 à 12-5	Mme Anne-Laure SLOWENSKY Directeur des services territoriaux par intérim	M. Patrick POIRSON, Technicien exploitation	M. Paulo DE SOUSA, Technicien ingénierie secteur Sud	M. Nicolas BRUNNER, Technicien ingénierie secteur Nord Ouest
12A-6 à 12A-8	Mme Anne-Laure SLOWENSKY Directeur des services territoriaux par interim	M. Patrick POIRSON, Technicien exploitation	M. Paulo DE SOUSA, Technicien secteur Sud	/

Article 13 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU TECHNICIEN EXPLOITATION EN CHARGE DE LA REGIE, MONSIEUR PATRICK POIRSON

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

- 13A-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 de la directrice générale des services tels que :
 - les notes techniques sans difficultés,
 - les courriers à caractère d'information ou d'avis,
- 13A-2 : les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du vice-président délégué ou de la directrice générale des services telles que :
 - les courriers relatifs à un choix technique ayant des conséquences financières, liés à un projet extérieur,
- 13A-3 : les actes relatifs à l'exécution et au règlement des marchés publics suivis au niveau territorial,
- 13A-4 : les actes relatifs à la gestion du personnel qui lui est rattaché directement : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
13A-1 à 13A-3	M. Olivier MANGEAT, DITAM	M. Pascal ENGEL, Assistant exploitation	M. Régis LAFROGNE, Chef de centre Toul	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, Déléguée territoriale fonction ressources
13A-4	M. Olivier MANGEAT, DITAM	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, Déléguée territoriale fonction ressources	M. Pascal ENGEL, Assistant exploitation	/

Article 14 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION DE TOUL, MONSIEUR REGIS LAFROGNE

14-A : Délégation de signature est donnée à M. Régis LAFROGNE, chef de centre d'exploitation de Toul, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

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

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
14A-1	M. Patrick POIRSON, Technicien exploitation	M. Olivier MANGEAT, Directeur adjoint aménagement	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, Déléguée territoriale fonction ressources	M. Pascal ENGEL, Assistant exploitation

Article 15 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION DE NEUVES-MAISONS, MONSIEUR CEDRIC RIMOLDI

15-A : Délégation de signature est donnée à M. Cédric RIMOLDI, chef de centre d'exploitation de Neuves-Maisons, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

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

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
15A-1	M. Patrick POIRSON, Technicien exploitation	M. Olivier MANGEAT, Directeur adjoint aménagement	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, Déléguee territoriale fonction ressources	M. Pascal ENGEL, Assistant exploitation

Article 16 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION DE VEZELISE, MONSIEUR DAVID OLIVIER

16-A : Délégation de signature est donnée à M. David OLIVIER, chef de centre d'exploitation de Vézélise, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 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 RTT, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels.

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
16A-1	M. Patrick POIRSON, Technicien exploitation	M. Olivier MANGEAT, Directeur adjoint aménagement	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, Déléguee territoriale fonction ressources	M. Pascal ENGEL, Assistant exploitation

Article 17 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION D'HAROUÉ, MONSIEUR JEAN-POL ANTOINE

17-A : Délégation de signature est donnée à M Jean-Pol ANTOINE, chef de centre d'exploitation d'Haroué, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

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

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
17A-1	M. Patrick POIRSON, Technicien exploitation	M. Olivier MANGEAT, Directeur adjoint aménagement	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, Déléguée territoriale fonction ressources	M. Pascal ENGEL, Assistant exploitation

Article 18 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION DE VANDELEVILLE, MONSIEUR HERVE NOWAK

18-A : Délégation de signature est donnée à M. Hervé NOWAK, chef de centre d'exploitation de Vandéleville, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 18A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel qui lui est rattaché directement : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels.

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
18A-1	M. Patrick POIRSON, Technicien exploitation	M. Olivier MANGEAT, Directeur adjoint aménagement	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, Déléguée territoriale fonction ressources	M. Pascal ENGEL, Assistant exploitation

Article 19 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DELEGUEE TERRITORIALE AUX FONCTIONS RESSOURCES, MADAME ANNE-LAURE SLOWENSKY

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

- 19A-1 : les notes et correspondances,
- 19A-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 départemental,
- 19A-3 : l'émission de bons de commande et lettres de commande,
- 19A-4 : les actes d'engagement et de liquidation des dépenses relatives aux missions relevant de sa responsabilité,
- 19A-5 : l'admission des fournitures et des services,
- 19A-6 : les certificats administratifs de travail,
- 19A-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,
- 19A-8 : les billets SNCF (congés annuels),
- 19A-9 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du délégué aux fonctions ressources : les entretiens professionnels, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,
- 19A-10 : 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.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
19 A-1 à 19 A-2 19 A-4 à 19A-10	M. Olivier MANGEAT, Directeur adjoint aménagement	Mme Anne-Sophie DOLCINI, Responsable de la MDS Colombey/Neuves- Maisons/Vézelise	/
19 A-3	M. Olivier MANGEAT, Directeur adjoint aménagement	Mme Patricia VICQUENAULT, Correspondante territoriale logistique	Mme Anne-Sophie DOLCINI, Responsable de la MDS Colombey/Neuves- Maisons/Vézelise

Article 20 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA CORRESPONDANTE TERRITORIALE BATIMENT PAR INTERIM, MADAME ANNE-LAURE SLOWENSKY

20-A : Délégation de signature est donnée à Mme Anne-Laure SLOWENSKY, correspondant bâtiments sur le territoire de Terres de Lorraine par intérim, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 20A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel qui lui est rattaché directement : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels des agents de service du territoire.

20-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne-Laure SLOWENSKY, la délégation qui lui est conférée par l'article 20-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2
20A-1	M. Olivier MANGEAT directeur adjoint aménagement	Mme Anne-Sophie DOLCINI, Responsable de la MDS Colombey/Neuves- Maisons/Vézelise

Article 21 : En cas d'absence ou d'empêchement 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 22 : Le précédent arrêté 1141MMC17 en date du 4 décembre 2017 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 23 : 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 5 janvier 2018

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,

MATHIEU KLEIN

---ooOoo---

**DIFAJE/ASS N°1146MMC18 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
AUX RESPONSABLES 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 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 AU DIRECTEUR DES SERVICES SUR LE TERRITOIRE DU LUNEVILLOIS, M. KARIM KEMICHE

1-A : Délégation de signature est donnée à M. Karim KEMICHE, 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, les entretiens professionnels, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,
- 1A-2 : 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-3 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics et les actes relatifs à leur passation pour les marchés inférieurs à 90 000 euros hors taxes,
- 1A-4 : les décisions individuelles dans le cadre du plan départemental pour le logement des personnes défavorisées, dans le cadre de la fonction DITAS.

Concernant la contractualisation

- 1A-5 : 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. Karim KEMICHE, 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-3	Mme Sophie BRAULT Directrice adjointe à l'aménagement	Mme Aude GERARD Délégue territoriale aux fonctions ressources	Mme Marie MEREL Responsable MDS Lunéville
1A-4	Mme Dominique FEUERSTEIN Délégue territoriale de travail social	Mme Marie MEREL Responsable MDS Lunéville	Mme Sandrine GEGOUT Responsable service Habitat
1A-5	Mme Sophie BRAULT Directrice adjointe à l'aménagement	Mme Agnès CHEVALME Délégue territoriale contractualisation	Mme Marie MEREL Responsable MDS Lunéville

Article 2 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DE LA MAISON DES SOLIDARITES DE LUNEVILLE, MADAME MARIE MEREL

2-A : Délégation de signature est donnée à Mme Marie MEREL, Responsable 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 :

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 RTT, 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 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.

2-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie MEREL, 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 et 2A-4	M. Karim KEMICHE, Directeur des services territoriaux	Mme Aude GERARD Déléguee territoriale aux fonctions ressources	Mme Véronique FABER, Responsable de la MDS Baccarat
2A-2 Et 2A-3	Mme Nathalie BERTHOMIER Responsable de la protection de l'enfance MDS Lunéville	Mme Marie-Anne BOCCARD, Médecin de MDS à fonction territoriale MDS Lunéville	M. Karim KEMICHE, Directeur des services territoriaux

Article 3 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA MAISON DES SOLIDARITES DE BACCARAT, MADAME VERONIQUE FABER

3-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

- 3A-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 RTT, 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

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

- **3A-4** : Les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
- retirer le courrier présenté par la poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel"),
 - prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis, 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 Véronique FABER, la délégation qui lui est conférée par l'article 3-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
3A-1	M. Karim KEMICHE Directeur des services territoriaux	Mme Aude GERARD Déléguée territoriale aux fonctions ressources	Mme Marie MEREL Responsable MDS Lunéville
3A-2 à 3A-4	Mme Sandrine CAMUSET, Responsable de la protection de l'enfance MDS Baccarat	M. Karim KEMICHE Directeur des services territoriaux	

Article 4 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA MAISON DES SOLIDARITES DU SEL-ET-VERMOIS, MADAME ISABELLE GUEDEL

4-A : Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle GUEDEL, Responsable de la MDS du Sel-et-Vermois, 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 du Sel-et-Vermois, notamment, l'attribution des congés annuels, les RTT, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les entretiens professionnels, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante de la MDS du Sel-et-Vermois

- 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 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.

4-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle GUEDEL, 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. Karim KEMICHE Directeur des services territoriaux	Mme Aude GERARD Déléguée territoriale aux fonctions ressources	Mme Marie MEREL Responsable MDS Lunéville
4A-2 à 4A-4	Mme Valérie BOULY, Responsable de la protection de l'enfance MDS Sel et Vermois	M. Karim KEMICHE Directeur des services territoriaux	/

Article 5 : DELEGATION DE SIGNATURE AU MEDECIN PMI DE MDS DE LUNEVILLE A FONCTION TERRITORIALE, MADAME LE DOCTEUR MARIE-ANNE BOCCARD

5-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 :

- 5A-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,
- 5A-2 : les avis concernant le fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance pour l'ensemble du territoire,
- 5A-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,
- 5A-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,
- 5A-5 : le traitement des informations préoccupantes et les demandes de mesures administratives et judiciaires de protection de l'enfant pour l'ensemble du territoire,
- 5A-6 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du médecin, notamment, l'attribution des congés annuels, les RTT, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les entretiens professionnels, les états de frais de déplacement.

5-B : En cas d'absence ou d'empêchement du Docteur BOCCARD, 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
5A-1 à 5A-5	Mme le Docteur Cécile GARRIGUES Médecin PMI à fonction territoriale du Grand Nancy	Mme le Docteur Marie-Christine COLOMBO, Responsable départemental de la PMI	/
5A-6	Mme Marie MEREL Responsable MDS Lunéville	Mme Aude GERARD Déléguée territoriale aux fonctions ressources	M. Karim KEMICHE Directeur des services territoriaux

Article 6 : DELEGATION DE SIGNATURE AU MEDECIN DE MDS DE BACCARAT, MADAME MARIE-ANNE BOCCARD PAR INTERIM

6-A : Délégation de signature est donnée au Docteur Marie-Anne BOCCARD, médecin de MDS Baccarat par intérim, 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 : 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,
- 6A-2 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du médecin, notamment, l'attribution des congés annuels, les RTT, 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.

6-B : En cas d'absence ou d'empêchement du Docteur Marie-Anne 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
6A-1	Mme le Docteur Cécile GARRIGUES Médecin PMI à fonction territoriale du Grand Nancy	Mme le Docteur Marie Christine COLOMBO, Responsable départemental PMI
6A-2	Mme Véronique FABER Responsable MDS Baccarat	Mme Aude GERARD, Déléguée territoriale aux fonctions ressources

Article 7 : DELEGATION DE SIGNATURE AU MEDECIN DE MDS DU SEL-ET-VERMOIS, MADAME AGATHE DE SA PAR INTERIM

7-A : Délégation de signature est donnée au Docteur Agathe DE SA, médecin de MDS Sel-et-Vermois par intérim, 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 du Sel-et-Vermois, 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 RTT, 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 Agathe DE SA, 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
7A-1	Mme le Docteur Cécile GARRIGUES Médecin PMI à fonction territoriale du Grand Nancy	Mme le Docteur Marie Christine COLOMBO, Responsable départemental PMI
7A-2	Mme Isabelle GUEDEL Responsable MDS Sel-et-Vermois	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 RTT, 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 pour les MDS Vandoeuvre et Plateau et Provinces	M. Pascal HILD DTPE pour les MDS Nancy-Nord et Nancy- Sud	M. Aurélien LAVIGNE DTPE Terres de Lorraine	/
	Suppléant n°5	Suppléant n°6	Suppléant n°7	Suppléant n°8
	Mme Fanny VILLEMIN DTPE Val de Lorraine	M. Gilles HENRY DTPE Briey	Mme Claudine ANTOINE DTPE Longwy	M. Frédéric OTRANTE Directeur Enfance- Famille
8A-9	Mme Nathalie BERTHOMIER Responsable protection enfance MDS Lunéville	Mme Sandrine CAMUSET Responsable protection enfance MDS Baccarat	M. Karim KEMICHE Directeur des services territoriaux	/
8A-10	M. Karim KEMICHE Directeur des services territoriaux	Mme Aude GERARD déléguée territoriale aux fonctions ressources	Mme Marie MEREL Responsable MDS Lunéville	Mme Véronique FABER Responsable MDS Baccarat

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

9-A : Délégation de signature est donnée à Mme Nathalie BERTHOMIER, 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 RTT, 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 Nathalie BERTHOMIER, la délégation qui lui est conférée par l'article 9-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
9A-1 à 9A-2	Mme Sandrine CAMUSET Responsable protection enfance MDS Baccarat	Mme Laetitia MASSONNEAU Déléguée territoriale Protection de l'Enfance	/
9A-3	Mme Isabelle GUEDEL Responsable MDS Sel-et-Vermois	Mme Aude GERARD Déléguée territoriale aux fonctions ressources	M. Karim KEMICHE 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 RTT, 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 :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
10A-1 A 10A-2	Mme Nathalie BERTHOMIER Responsable protection enfance MDS Lunéville	Mme Laetitia MASSONNEAU Déléguée territoriale Protection de l'Enfance	/
10A-3	Mme Véronique FABER Responsable MDS Baccarat	Mme Aude GERARD Déléguée territoriale aux fonctions ressources	M. Karim KEMICHE Directeur des services territoriaux

Article 11 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE MDS SEL ET VERMOIS, MADAME VALERIE BOULY

11-A : Délégation de signature est donnée à Mme Valérie BOULY, Responsable de la protection de l'enfance de la MDS du Sel et Vermois, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 11A-1: les projets pour l'enfant,
- 11A-2 : les projets individualisés en placement familial,
- 11A-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 RTT, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les entretiens professionnels, les états de frais de déplacement,

11-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie BOULY, 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
11A-1 à 11A-2	M Arnaud DIETSCH Responsable de protection de l'enfance du Territoire Grand Nancy	/	/
11A-3	Mme Isabelle GUEDEL Responsable MDS Sel et Vermois	Mme Aude GERARD Déléguée territoriale aux fonctions ressources	M. Karim KEMICHE Directeur des services territoriaux

Article 12 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DELEGUEE TERRITORIALE DE TRAVAIL SOCIAL, MADAME DOMINIQUE FEUERSTEIN

12-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 :

- 12A-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,
- 12A-2 :
 - les actes d'engagement, tels que la liste récapitulative des secours d'urgence, les courriers, notes d'information, bordereaux d'envoi,
 - les décisions individuelles en matière d'attribution de secours individuels,
 - 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),
 - la notification des décisions de la commission de Coordination Territoriale des Aides Sociales Facultatives (CTASF) du Lunévillois
- 12A-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 :

- 12A-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, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
12A-1 à 12A-3	Mme Angélique DURUPT Responsable du service social départemental	Mme Caroline PIERRAT, CTTS responsable du service « adultes vulnérables »	Mme Marie SAINTOT, Responsable de l'économie sociale et familiale	Mme Françoise KUIJLAARS Directrice adjointe de l'action sociale et insertion
12A-4	M. Karim KEMICHE Directeur des services territoriaux	Mme Aude GERARD Déléguée territoriale aux fonctions ressources	Mme Marie MEREL Responsable MDS Lunéville	/

Article 13 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE TERRITORIALE PERSONNES AGEES PERSONNES HANDICAPEES, MADAME NADINE HINGRE

13-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 :

- 13A-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 RTT, 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 Nadine HINGRE, la délégation qui lui est conférée par l'article 13-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
13A-1	M. Karim KEMICHE Directeur des services territoriaux	Mme Aude GERARD Déléguée territoriale aux fonctions ressources	Mme Marie MEREL Responsable MDS Lunéville

Article 14 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE ECONOMIE SOLIDAIRE ET INSERTION TERRITORIAL, MADAME ISABELLE DOSDAT

14-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 :

- 14A-1: les décisions individuelles relatives aux dispositifs d'insertion en application des orientations départementales,
- 14A-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,
- 14A-3 : les décisions d'attribution de secours du Fonds d'aide aux jeunes en difficulté (FAJ),
- 14A-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 RTT, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les entretiens professionnels, les états de frais de déplacement.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
14A-1 à 14A-3	M. Karim KEMICHE Directeur des services territoriaux	Mme Marie MEREL, Responsable MDS Lunéville	M. Gabriel ANDRE Directeur de l'action sociale et Insertion
14A-4	M. Karim KEMICHE Directeur des services territoriaux	Mme Aude GERARD Déléguée territoriale aux fonctions ressources	Mme Marie MEREL, Responsable MDS Lunéville

Article 15 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE TERRITORIALE ADJOINTE EN CHARGE DE L'AMENAGEMENT SUR LE LUNEVILLOIS, MADAME SOPHIE BRAULT

15-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 :

- 15A-1 : les autorisations de voirie ne donnant pas lieu à redevance,
- 15A-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,
- 15A-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,
- 15A-4 : les arrêtés d'alignement individuel et de délimitation,
- 15A-5 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics et les actes relatifs à leur passation pour les marchés inférieurs à 90 000 euros hors taxes,
- 15A-6 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique de la directrice adjointe à l'aménagement, notamment, l'attribution des congés annuels, les RTT, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les entretiens professionnels, les états de frais de déplacement,
- 15A-7 : les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
 - retirer le courrier présenté par la Poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel"),
 - prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis en question,
 - prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis en question,
- 15A-8 : 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.

15-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sophie BRAULT, 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 15A-5	M. Jean Jacques BLAISE Responsable de secteur Sud	M. Karim KEMICHE Directeur des services territoriaux	M. Laurent GELLENONCOURT Responsable de régie
15A-6 à 15A-7	M. Karim KEMICHE Directeur des services territoriaux	Mme Aude GERARD Déléguée territoriale aux fonctions ressources	M. Laurent GELLENONCOURT, Responsable de régie
15A-8	M. Laurent GELLENONCOURT Responsable de régie	M. Jean Jacques BLAISE Responsable de secteur Sud	M. Michel GANDAR Responsable de secteur Nord Est

Article 16 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU TECHNICIEN EXPLOITATION EN CHARGE DE LA REGIE SUR LE LUNEVILLOIS, MONSIEUR LAURENT GELLENONCOURT

16-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 :

- 16A-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,
- 16A-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,
- 16A-3 : les actes relatifs à l'exécution et au règlement des marchés publics suivis au niveau territorial,
- 16A-4 : les actes relatifs à la gestion du personnel de la régie, notamment, l'attribution des congés annuels, les RTT, 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. Laurent GELLENONCOURT, 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 à 16A-3	Mme Sophie BRAULT, DITAM	M. Dominique BAILLON, Assistant au technicien exploitation	M. Karim KEMICHE Directeur des services territoriaux
16A-4	Mme Sophie BRAULT, DITAM	Mme Aude GERARD Déléguée territoriale aux fonctions ressources	M. Karim KEMICHE Directeur des services territoriaux

Article 17 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION DE LUNEVILLE NORD, MONSIEUR ERIC MARTIN

17-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 :

- 17A-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 RTT, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels,

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

Article	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 LUNEVILLE SUD, MONSIEUR ERIC MARTIN PAR INTERIM

18-A : Délégation de signature est donnée à M. Eric MARTIN, chef de centre d'exploitation de Lunéville Sud 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 Lunéville Sud, notamment, l'attribution des congés annuels, les RTT, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels,

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
18A-1	M. Laurent GELLENONCOURT, Responsable de la régie	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 RTT, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels,

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 :

Article	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 RTT, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les entretiens professionnels, les états de frais de déplacement,

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 :

Article	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 RTT, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels,

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 :

Article	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 et les actes relatifs à leur passation pour les marchés inférieurs à 15 000 € hors taxes,
- 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 RTT, 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. Karim KEMICHE Directeur des services territoriaux	Mme Sophie BRAULT Directrice territoriale adjointe à l'aménagement	Mme Marie MEREL, Responsable MDS Lunéville

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 RTT, 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 Déléguée territoriale aux fonctions ressources	M. Karim KEMICHE Directeur des services territoriaux	Mme Sophie BRAULT Directrice territoriale adjointe à l'aménagement

Article 24 : En cas d'absence ou d'empêchement 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 1134MMC17 en date du 28 septembre 2017 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 5 janvier 2018

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,

MATHIEU KLEIN

---ooOoo---

DIFAJE/ASS N°1147MMC18 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DU RÉSEAU ÉDUCATIF DE MEURTHE-ET-MOSELLE

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 en cours,

SUR la proposition de la directrice générale des Services du département de Meurthe-et-Moselle,

ARRÊTE**Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE DU RESEAU EDUCATIF DE MEURTHE-ET-MOSELLE PAR INTERIM, MADAME FANNY PRONO**

1-A : Délégation de signature est donnée à Mme Fanny PRONO, directrice du Réseau Educatif de Meurthe-et-Moselle par intérim, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du Conseil Départemental, les actes relevant des compétences susvisées :

Pour les affaires économiques et financières

- 1-1 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics imputés sur le budget du REMM et les actes relatifs à leur passation pour les marchés inférieurs à 90 000 € hors taxes,
- 1-2 : les actes d'engagement de liquidation des dépenses de fonctionnement courant,
- 1-3 : l'ordonnancement des mandats et l'établissement des titres de recettes ayant trait aux salaires et aux charges patronales,
- 1-4 : les ordonnancements de mandats et l'établissement des titres de recettes dans la limite des mandats et titres de recettes ayant trait au fonctionnement,
- 1-5 : les correspondances à caractère d'information ou de demandes d'avis telles que :
 - ☞ les établissements et hôpitaux,
 - ☞ les administrations de l'Etat et les collectivités territoriales,
 - ☞ le secteur associatif,
- 1-6 : l'établissement des titres de recettes,

Pour les affaires relatives aux Ressources Humaines**Décisions influant sur la carrière des agents**

- 1-7 : les arrêtés de nomination des agents du titre IV (stagiairisation, titularisation, liste d'aptitude),
- 1-8 : les arrêtés de promotions et d'avancement de grade,
- 1-9 : les arrêtés d'avancement d'échelon,
- 1-10 : la publicité concernant les listes d'aptitude et les tableaux d'avancement,

En matière de gestion administrative des agents

- 1-11 : les attestations relatives à la gestion administrative des agents du titre IV,
- 1-12 : les arrêtés de mise à la retraite et invalidité,
- 1-13 : les arrêtés de radiation des fonctionnaires et l'acceptation de démission,
- 1-14 : les arrêtés et correspondances relatifs à l'octroi des médailles du travail,

En matière de documents financiers

- 1-15 : les actes d'engagement et de liquidation du REMM des dépenses et des recettes relatifs aux rémunérations et indemnités de l'ensemble des personnels : les liquidations concernant la rémunération et indemnités de toute nature des personnels et des charges sociales y afférentes, les états financiers relatifs à la gestion administrative de l'ensemble des agents du REMM,
- 1-16 : les arrêtés portant attribution du régime indemnitaire ou collectif et correspondances y afférent,
- 1-17 : les arrêtés portant attribution et suppression de nouvelles bonifications indiciaires et correspondances y afférent,
- 1-18 : les ordres de reversement concernant les traitements et les salaires,

Les actes relatifs aux sanctions disciplinaires

- 1-19 : tous les actes administratifs de gestion des sanctions disciplinaires : courriers, rapports, bordereaux d'envoi aux différents interlocuteurs, convocations aux entretiens préalables à une sanction disciplinaire, décisions de suspension provisoire à titre conservatoire avec conservation du traitement,
- 1-20 : les décisions de sanctions disciplinaires,

En matière de recrutement – gestion de l'emploi des titulaires et contractuels

- 1-21 : les courriers relatifs aux acceptations de recrutement par voie de mutation, détachement, d'intégration directe ou en qualité de fonctionnaire stagiaire de catégorie A,
- 1-22 : les notes d'affectation individuelles des agents de catégorie A,
- 1-23 : les décisions d'acceptation et de refus de mutation interne de catégorie A,
- 1-24 : l'organisation des concours : publicité, participation au jury en tant que représentant du pouvoir de nomination, publication de la liste d'aptitude,
- 1-25 : la décision de non-reconduction d'un contrat de travail,
- 1-26 : les arrêtés et correspondances refusant, accordant ou renouvelant l'agent dans le cadre des positions administratives (hors activité) :
 - détachement,
 - position hors cadre,
 - disponibilité
 - congé parental,
- 1-27 : la signature de la notation définitive (titre IV),
- 1-28 : les refus ou les acceptations de stage d'école (titre IV),
- 1-29 : les recours gracieux de notation (titre IV),
- 1-30 : la transmission des fiches financières aux organismes extérieurs pour les personnels détachés et/ou mis à disposition
- 1-31 : les arrêtés d'imputabilité ou non au service des accidents de travail,
- 1-32 : les arrêtés de congés de formation (titre IV),
- 1-33 : les correspondances à caractère d'information ou de demandes d'avis statutaires,
- 1-34 : l'accord pour l'augmentation du temps de travail,
- 1-35 : les réponses favorables et les notifications de refus aux demandes de mise à temps partiel,
- 1-36 : les arrêtés de mise à temps partiel et de fin de mise à temps partiel,
- 1-37 : les réponses aux vœux de notation,
- 1-38 : la publicité concernant la liste d'aptitude et les tableaux d'avancement,
- 1-39 : les actes relatifs à la gestion courante des agents du réseau éducatif de Meurthe-et-Moselle placés sous son autorité directe, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence,
- 1-40 : les ordres de mission, les états de frais de déplacement de tous les agents du REMM,
- 1-41 : les contrats de travail émanant du réseau éducatif de Meurthe-et-Moselle,
- 1-42 : les arrêtés et correspondances relatifs à l'octroi des médailles du travail,
- 1-43 : les correspondances relatives au droit syndical du titre IV (autorisation d'absence, décharges d'activité de service, heures d'information syndicale, formation syndicale),
- 1-44 : les refus ou acceptations de modifications, dépassement de frais en matière de formation,

- 1-45 : les documents relatifs aux dépenses afférentes aux frais pédagogiques de formation et de colloques et aux frais de déplacements,
- 1-46 : les attestations aux organismes sociaux (titre IV),
- 1-47 : les attestations aux agents relatives à leurs situations administratives (titre IV)
- 1-48 : les certificats administratifs de travail (titre IV),
- 1-49 : les déclarations d'accidents du travail (titre IV),
- 1-50 : les prises en charges d'accidents du travail (titre IV),
- 1-51 : les bordereaux d'envois de documents,
- 1-52 : les courriers d'acceptation ou de refus concernant l'inscription au plan de formation,
- 1-53 : les notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers de personnel, après avis de la direction des ressources humaines (IRCANTEC, CNRACL...),
- 1-54 : les bons pour ampliation des contrats de travail,

En matière d'organisation administrative

➤ 1-55 : *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,*

En matière d'aide sociale à l'enfance

- 1-56 : les bordereaux d'envoi concernant l'ensemble des rapports et documents validés par les cadres socio-éducatifs et transmis aux DTPE et aux magistrats du parquet ou siège,
- 1-57 : l'ensemble des correspondances adressées aux responsables territoriaux des Territoires et aux chargés d'aide sociale à l'enfance,
- 1-58 : les conventions de bénévolat,
- 1-59 : les conventions de formation pour les jeunes accueillis.

1-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Fanny PRONO, directrice du Réseau éducatif de Meurthe-et-Moselle par intérim, la délégation qui lui est conférée par l'article 1-A est exercée de la façon suivante :

Article 2 : DELEGATION DE SIGNATURE EST DONNEE AUX CADRES SOCIO-EDUCATIFS, A L'EFFET DE SIGNER SOUS LA SURVEILLANCE ET SOUS LA RESPONSABILITE DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL, LES ACTES RELEVANT DES COMPETENCES SUIVANTES :

	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4	Suppléant n°5	Suppléant n°6
1. Pour les affaires financières et logistiques * Uniquement pour les comptes décentralisés (signature des bons d'achats) <ul style="list-style-type: none"> • Alimentation • Fournitures hôtelières • Fournitures de loisirs • Loisirs et frais de scolarité • Alimentation extérieure • Séjours • Produits médicaux pour les unités de : UAA Seichamps UAA Tomblaine UAA / UP Longwy UAA / UAO Pont à Mousson 	<ul style="list-style-type: none"> ● Unité d'Accueil d'Adolescents de Longwy : ● Unité Pédagogique de Longwy : M. Franck LUZZARA 	Mme Tiffany RICCI	/	/	/	/
	<ul style="list-style-type: none"> ● Unité d'Accueil et d'Orientation de Moncel les Lunéville : ● Unité Pédagogique de Malzéville Mme Delphine BABEL 	M. Eddy THOMAS	Mme Estelle GEHLE	/	/	/
	<ul style="list-style-type: none"> ● Unité d'Accueil d'Adolescents de Seichamps : ● Unité d'Accueil d'Adolescents de Tomblaine : M. David JOSCHT 	M. Florian CARTON	/	/	/	/
	<ul style="list-style-type: none"> ● Unité d'Accueil d'Adolescents de Pont à Mousson : ● Unité d'Accueil d'Adolescents de Toul : Mme Marie Laure GOEURY 	Mme Isabelle BALKENWITCH	/	/	/	/
	<ul style="list-style-type: none"> ● Unité Pédagogique de Toul : Mme Catherine MORIZOT 	/	/	/	/	/
	<ul style="list-style-type: none"> ● Unité d'Accueil et d'Orientation de Ludres : ● Unité d'Accueil et d'Orientation de Pont à Mousson Mme Nadine GOUSSE 	/	/	/	/	/
	<ul style="list-style-type: none"> ● Pouponnière : Mme Katia DELECROIX 	Mme Anne JACQUEMIN	Mme Virginie RISSE	Mme Jamila AKHERTOUS	/	/
	<ul style="list-style-type: none"> ● Unité d'Accueil d'Urgence de Zola ● Unité d'Accueil d'Urgence de Laxou : Mme Virginie ROUHIER 	M. Philippe MESNIER	/	/	/	/
	<ul style="list-style-type: none"> ● Centre Maternel : M. Emmanuel KLOPFENSTEIN 	Mme Sandrine BOUCHOT	/	/	/	/
	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipe de Remplacement et d'Intervention Jour : M. Arnaud DELOEUVRE 	M. Jean Jacques LETZELTER	/	/	/	/
<ul style="list-style-type: none"> ● SAMIE Jarville (Service Accueil pour Mineurs Isolés Etrangers) : Mme Marion RAYNAL 	M. Jean Marc VIRION	Mme Brigitte PARISSET	M. Jean Baptiste VUILLAUME	Mme Alexia ANGER	Mme Karine ROSSI Mme Alexandra TACHER	

Article 3 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE EST DONNÉE À M. JEAN-LUC BOLLINI, RESPONSABLE TECHNIQUE DU RÉSEAU EDUCATIF DE MEURTHE-ET-MOSELLE,

3A : Délégation de signature est donnée à M. Jean-Luc BOLLINI, responsable technique du Réseau Educatif de Meurthe-et-Moselle à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences susvisées :

Pour les affaires économiques et financières

- 3-1 : les bons de commande de matériel courant pour un montant maximum de 500 € hors taxes,
- 3.2 : les courriers aux fournisseurs tels que :
 - ☞ les demandes de devis d'un montant inférieur à 1 500 € hors taxes.

Pour les Ressources Humaines

- 3.3 : l'attribution des congés annuels autres que ceux le concernant, pour les agents placés sous son autorité directe.

Article 4 : DELEGATION DE SIGNATURE EST DONNEE A MMES CELINE DA SILVA, CAROLINE GIROT, PATRICIA PIQUE et M. FARID EL MESKIRI, INFIRMIERS DU RESEAU EDUCATIF DE MEURTHE-ET-MOSELLE

4A : Délégation de signature est donnée à Mmes Céline DA SILVA, Caroline GIROT, Patricia PIQUE et M. Farid EL MISKIRI, infirmiers du Réseau Educatif de Meurthe-et-Moselle à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences susvisées :

Pour les affaires économiques et financières :

- 4-1 : les bons de commande de médicaments et de produits divers de parapharmacie pour un montant maximal de 500 €.

Article 5 : DELEGATION DE SIGNATURE EST DONNEE A M. FRANCIS BARDIN, ADJOINT DES CADRES HOSPITALIER DU RESEAU EDUCATIF DE MEURTHE-ET-MOSELLE

5A : Délégation de signature est donnée à M. Francis BARDIN, adjoint des cadres hospitalier du Réseau Educatif de Meurthe-et-Moselle à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences susvisées :

Pour les affaires économiques et financières :

- 5.1 : l'ordonnancement des mandats et des titres pour un montant maximum de 3 000 € HT,
- 5.2 : les bons de commande de matériel courant pour un montant maximum de 3 000 € HT,
- 5.3 : les courriers aux fournisseurs tels que :
 - ☞ les demandes de devis d'un montant inférieur à 3 000 € HT,
- 5.4 : les ordres de mission permanents et les autorisations de circuler avec un véhicule personnel.

Article 6 : DELEGATION DE SIGNATURE EST DONNEE A MADAME VERONIQUE HEMONET, ADJOINT DES CADRES HOSPITALIER DU RESEAU EDUCATIF DE MEURTHE-ET-MOSELLE

5A : Délégation de signature est donnée à Mme Véronique HEMONET, adjoint des cadres hospitalier du Réseau éducatif de Meurthe-et-Moselle à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences susvisées :

Pour les affaires économiques et financières :

- 6.1 : les bons de commande de matériel courant pour un montant maximum de 500 € hors taxes,
- 6.2 : les courriers aux fournisseurs tels que :
 - ☞ les demandes de devis d'un montant inférieur à 1 500 € hors taxes,

Article 7 : Le précédent arrêté n°1128MMC17 en date du 12 septembre 2017 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 8 : Le 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 2018

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,

MATHIEU KLEIN

---ooOoo---

DIFAJE/ASS N°1144MMC18 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE SOLIDARITES

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 MADAME MICHELE PILLOT, DIRECTRICE GENERALE ADJOINTE EN CHARGE DES SOLIDARITES

1-A : Délégation de signature est donnée à Mme Michèle PILLOT, directrice générale adjointe en charge des solidarités, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

Actes à caractère administratif et technique

- 1A-1 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 1A-2 : les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du vice-président délégué ou du directeur général,
- 1A-3 : les notes techniques présentant certaines difficultés,
- 1A-4 : les convocations aux réunions techniques,
- 1A-5 : tout acte à caractère administratif ou technique relevant des solidarités,
- 1A-6 : les notifications retraçant l'exécution des comptes administratifs des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux,
- 1A-7 : les décisions relatives au fonctionnement des services qui lui sont rattachés hiérarchiquement et fonctionnellement,

Actes relatifs à la gestion du personnel

- 1A-8 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme Michèle PILLOT, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Actes relatifs aux finances et aux marchés publics

➤ 1A-9 : les actes relatifs à la passation des marchés inférieurs au seuil de transmission au représentant de l'Etat dans le département en application de l'article L3131-2 du CGCT, et leurs avenants éventuels,

Actes relatifs à la protection de l'enfance

➤ 1A-10 : les agréments et les refus d'agrément de personnes souhaitant adopter un enfant,

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
1A-1 à 1A-6 1A-8	Mme Marie-Annick HELFER Directrice autonomie	M. Frédéric OTRANTE Directeur enfance famille	M. Gabriel ANDRE Directeur action sociale et insertion
1A-7 et 1A-9	Mme Stéphanie TEN EYCK Directrice générale des services	/	/
1A-10	Mme Françoise KUIJLAARS Directrice adjointe action sociale et insertion	M. Gabriel ANDRE Directeur action sociale et insertion	/

Article 2 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE DE L'AUTONOMIE, MADAME MARIE-ANNICK HELFER

2-A : Délégation de signature est donnée à Mme Marie-Annick HELFER, directrice de l'autonomie, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 2A-1 : les actes, courriers et notes nécessaires à la coordination et à la direction autonomie,
- 2A-2 : les décisions d'attribution et de rejet des prestations du handicap et de la dépendance : dont celles relatives aux décisions d'admission aux prestations d'aides sociales facultatives,
- 2A-3 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la direction de l'autonomie rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme Marie-Annick HELFER, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,
- 2A-4 : l'engagement juridique des dépenses relatives au défraiement des membres du Conseil Départemental de la Citoyenneté et de l'Autonomie.

2-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Annick HELFER, 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 à 2A-4	Mme Marie DIA ENEL Directrice adjointe de l'autonomie	Mme Michèle PILLOT Directrice générale adjointe en charge des solidarités	M. Gabriel ANDRE Directeur action sociale et insertion

Article 3 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE ADJOINTE DE L'AUTONOMIE, MADAME MARIE DIA-ENEL

3-A : Délégation de signature est donnée à Mme Marie DIA-ENEL directrice adjointe de l'autonomie, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 3A-1 : les courriers et notes nécessaires à l'instruction et à l'exécution des dossiers relatifs au développement et au suivi de l'offre médico-sociale ainsi qu'à la contractualisation avec les établissements et services,
- 3A-2 : le procès-verbal du contrôle de conformité des structures accueillant des personnes âgées ou des personnes handicapées,
- 3A-3 : les actes relatifs à l'hébergement des bénéficiaires du handicap et de la dépendance tels que :
 - ☞ 3A-3-1 : les contrats d'accueil familiaux des personnes âgées et personnes handicapées,
 - ☞ 3A-3-2 : les agréments de famille d'accueil pour les personnes âgées ou handicapées adultes,
- 3A-4 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel directement rattaché à l'autorité hiérarchique de Mme DIA-ENEL, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

3-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie DIA-ENEL, 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 n2	Suppléant n3
3A-1 à 3A-4	Mme Marie-Annick HELFER Directrice de l'autonomie	Mme Michèle PILLOT Directrice générale adjointe en charge des solidarités	M. Gabriel ANDRE Directeur action sociale et insertion

Article 4 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DU SERVICE DES PRESTATIONS INDIVIDUELLES PERSONNES AGEES - PERSONNES HANDICAPEES, HORS ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE (APA) A DOMICILE, MADAME MARIE CÉCILE VIDAL-ROSSET

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

- la prestation de compensation du handicap, l'allocation compensatrice pour tierce personne et l'allocation compensatrice pour frais supplémentaires,
 - l'aide sociale à l'accueil des personnes handicapées en établissement et l'accueil familial des personnes âgées et personnes handicapées, à l'exclusion des agréments,
- 4A-1 : les courriers et notes nécessaires à l'instruction et l'exécution des dossiers,
 - 4A-2 : les décisions individuelles d'attribution et de rejet relatives aux prestations aux personnes handicapées,
 - 4A-3 : l'engagement juridique des dépenses et des recettes du service prestations individuelles,
 - 4A-4 : les conventions relatives au paiement direct de la prestation de compensation du handicap (éléments 2 à 4) à des tiers,
 - 4A-5 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service des prestations individuelles, hors APA à domicile, rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme Marie Cécile VIDAL-ROSSET, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

4-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie Cécile VIDAL-ROSSET, la délégation qui lui est conférée par l'article 4-A est exercée dans l'ordre établi par les tableaux suivants :

Articles	Suppléant n1	Suppléant n2	Suppléant n3
4A-1 à 4A-5	M. Vincent KONSLER Responsable du service APA à domicile	Mme Marie DIA ENEL Directrice adjointe de l'autonomie	Mme Marie-Annick HELFER Directrice de l'autonomie

Article 5 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DE L'EQUIPE CHARGEE DES PRESTATIONS INDIVIDUELLES PERSONNES AGEES EN ETABLISSEMENT, MADAME KATIA GEORGEL

5-A : Délégation de signature est donnée à Mme Katia GEORGEL, responsable de l'équipe chargée des prestations aux personnes âgées en établissement, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil général, les actes relevant des compétences suivantes :

- l'aide sociale à l'hébergement des personnes âgées et de prise en charge du ticket modérateur de la dépendance,
- l'Allocation personnalisée d'autonomie en établissement,
- les recours en récupérations, les inscriptions hypothécaires et radiations,
- 5A-1 : les courriers et notes nécessaires à l'instruction et l'exécution des dossiers,
- 5A-2 : les décisions individuelles d'attribution et de rejet des prestations,
- 5A-3 : les décisions individuelles relatives aux recours en récupérations, aux inscriptions hypothécaires et radiations,
- 5A-4 : les autorisations accordées aux gestionnaires d'établissements de percevoir directement le montant des revenus de leurs pensionnaires bénéficiaires de l'aide sociale,
- 5A-5 : l'engagement juridique des dépenses et des recettes de l'équipe chargée des prestations aux personnes âgées en établissement et de l'agent chargé des recours en récupération,
- 5A-6 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de l'équipe des prestations aux personnes âgées en établissement, rattachée directement à l'autorité hiérarchique de Katia GEORGEL, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

5-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Katia GEORGEL, la délégation qui lui est conférée par l'article 5-A est exercée dans l'ordre établi par les tableaux suivants :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
5A-1 à 5A-6	Mme Marie-Cécile VIDAL ROSSET Responsable service prestations individuelles (hors APA à domicile)	M. Vincent KONSLER Responsable service APA à domicile	Mme Marie DIA-ENEL Directrice adjointe de l'autonomie

Article 6 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE DE L'ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE (APA) A DOMICILE, MONSIEUR VINCENT KONSLER

6-A : Délégation de signature est donnée à M. Vincent KONSLER, responsable du service de l'APA à domicile, 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 courriers et notes nécessaires à l'instruction et l'exécution des dossiers,
- 6A-2 : les décisions d'attribution et de rejet de l'APA à domicile du département,
- 6A-3 : les notifications d'attribution et de rejet de la Carte mobilité inclusion
- 6A-4 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel administratif chargé de l'APA à domicile, rattaché directement à l'autorité hiérarchique de M. Vincent KONSLER, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

6-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Vincent KONSLER, 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-4	Mme Marie-Cécile VIDAL- ROSSET Responsable du service prestations individuelles (hors APA à domicile)	Mme Marie DIA-ENEL Directrice adjointe de l'autonomie	Mme Marie-Annick HELFER Directrice de l'autonomie

Article 7 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DE L'EQUIPE CHARGEE DU CONTRÔLE ET DU CONTENTIEUX APA A DOMICILE, MADAME ARMELLE DE COURCELLE

7-A : Délégation de signature est donnée à Madame Armelle DE COURCELLE, responsable de l'équipe chargée du contrôle et du contentieux APA à domicile, à effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 7A-1 : l'engagement juridique des dépenses et des recettes relatives à l'APA à domicile,
- 7A-2 : les notifications des décisions d'attribution et de rejet, des prestations d'aide-ménagère et d'aide au repas,

➤ 7A-3 : les courriers liés au contrôle de l'effectivité de l'aide (demande de pièces, états des indus),

➤ 7A-4 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel administratif chargé du contrôle et du contentieux de l'APA à domicile, rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme Armelle DE COURCELLE, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

7-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Armelle DE COURCELLE, 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 à 7A-4	M. Vincent KONSLEK Responsable du service APA à domicile	Mme Marie-Cécile VIDAL ROSSET Responsable du service des prestations individuelles (hors APA à domicile)	Mme Marie DIA-ENEL Directrice adjointe de l'autonomie

Article 8 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DU SERVICE DES DISPOSITIFS SPECIFIQUES, MADAME MURIEL NAVACCHI-MAIRE

8-A : Délégation de signature est donnée à Mme Muriel NAVACCHI-MAIRE, responsable du service dispositifs spécifiques, 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 courriers et notes nécessaires à l'instruction et l'exécution des dossiers relatifs à l'accueil familial, l'aide aux aidants, la gestion des plaintes

➤ 8A-2 : le procès-verbal du contrôle de conformité des structures pour les personnes âgées et personnes handicapées

➤ 8A-3 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service chargé des dispositifs spécifiques rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme NAVACCHI-MAIRE, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

8-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme NAVACCHI-MAIRE, 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
8A-1 à 8A-3	Mme Marie-Hélène TERRADE Médecin départemental personnes âgées-personnes handicapées	Mme Marie DIA-ENEL Directrice adjointe de l'autonomie	Mme Marie-Annick HELFER Directrice de l'autonomie

Article 9 : DELEGATION DE SIGNATURE AU PILOTE PAR INTERIM DU DISPOSITIF DE LA METHODE D'ACTION POUR L'INTEGRATION DES SERVICES D'AIDE ET DE SOINS DANS LE CHAMP DE L'AUTONOMIE (MAIA NORD), Mme Muriel NAVACCHI-MAIRE

9-A : Délégation de signature est donnée à Mme Muriel NAVACCHI-MAIRE pilote par intérim du dispositif MAIA NORD par intérim, à effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

➤ 9A-1 : les courriers et notes nécessaires au fonctionnement du dispositif MAIA et à l'accompagnement des personnes âgées incluses dans ce dispositif,

➤ 9A-2 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du dispositif MAIA Nord, rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme Muriel NAVACCHI-MAIRE, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2
9A-1 à 9A-2	Mme Marie DIA-ENEL Directrice adjointe de l'autonomie	Mme Marie-Annick HELFER Directrice de l'autonomie

Article 10 : DELEGATION DE SIGNATURE AU PILOTE DU DISPOSITIF DE LA METHODE D'ACTION POUR L'INTEGRATION DES SERVICES D'AIDE ET DE SOINS DANS LE CHAMP DE L'AUTONOMIE (MAIA SUD), MONSIEUR CYRIL THOMAS

10-A : Délégation de signature est donnée à M. Cyril THOMAS, responsable des gestionnaires de cas MAIA Sud, à effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 10A-1 : les courriers et notes nécessaires au fonctionnement et à l'accompagnement des personnes âgées incluses dans ce dispositif,
- 10A-2 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du dispositif MAIA Sud, rattaché directement à l'autorité hiérarchique de M. Cyril THOMAS, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
10A-1 à 10A-2	Mme Muriel NAVACCHI-MAIRE Responsable du service des dispositifs spécifiques	Mme Marie DIA-ENEL Directrice adjointe de l'autonomie	Mme Marie-Annick HELFER Directrice de l'autonomie

Article 11 : DELEGATION DE SIGNATURE AU PILOTE DU DISPOSITIF DE LA METHODE D'ACTION POUR L'INTEGRATION DES SERVICES D'AIDE ET DE SOINS DANS LE CHAMP DE L'AUTONOMIE (MAIA CENTRE), MADAME GENEVIEVE GOUJON-FISCHER

11-A : Délégation de signature est donnée à Mme Geneviève GOUJON-FISCHER, responsable des gestionnaires de cas MAIA Centre, à effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 11A-1 : les courriers et notes nécessaires au fonctionnement du dispositif MAIA Centre et à l'accompagnement des personnes âgées incluses dans ce dispositif,
- 11A-2 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du dispositif MAIA Centre, rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme Geneviève GOUJON-FISCHER, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les 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 Geneviève GOUJON-FISCHER, 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
11A-1 à 11A-2	Mme Muriel NAVACCHI-MAIRE Responsable du service des dispositifs spécifiques	Mme Marie DIA-ENEL Directrice adjointe de l'autonomie	Mme Marie-Annick HELFER Directrice de l'autonomie

Article 12 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DU SERVICE ACCOMPAGNEMENT MEDICO-SOCIAL PERSONNES AGEES – PERSONNES HANDICAPEES, MADAME PATRICIA HOUIN

12-A : Délégation de signature est donnée à Mme Patricia HOUIN, responsable du Service d'accompagnement médico-social 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 :

- 12-A-1 : les courriers et notes nécessaires au fonctionnement de ses missions,

➤ 12-A-2 : les actes relatifs à la gestion courante de l'équipe médico-sociale de l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile, rattachée directement à l'autorité hiérarchique de Mme Patricia HOUIN, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
12A-1 à 12A-2	Mme Muriel NAVACCHI-MAIRE, Responsable du service des dispositifs spécifiques	Mme Marie-Hélène TERRADE Médecin départemental personnes âgées-personnes handicapées	Mme Marie-Annick HELPER Directrice de l'autonomie

Article 13 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME MARIE-HELENE TERRADE, MEDECIN DEPARTEMENTAL PERSONNES AGEES – PERSONNES HANDICAPEES

13-A : Délégation de signature est donnée à Mme le docteur Marie-Hélène TERRADE, 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 dérogations d'entrée en hébergement concernant les personnes handicapées,
- 13A-2 : le procès-verbal du contrôle de conformité des structures pour les personnes handicapées,
- 13A-3 : la validation du GIR moyen pondéré dans les établissements pour personnes âgées.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
13A-1 à 13A-3	Mme Muriel NAVACCHI-MAIRE Responsable du service des dispositifs spécifiques.	Mme Marie-Annick HELPER Directrice de l'autonomie	Mme Marie DIA-ENEL Directrice adjointe de l'autonomie

Article 14 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR ENFANCE FAMILLE, MONSIEUR FREDERIC OTRANTE

14-A : Délégation de signature est donnée à M. Frédéric OTRANTE, directeur enfance famille, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 14A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la direction enfance famille, y compris le directeur du Réseau éducatif de Meurthe-et-Moselle (REMM) rattaché directement à l'autorité hiérarchique de M. Frédéric OTRANTE, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,
- 14A-2 : les dérogations individuelles pour l'accueil des enfants dans des structures non traditionnelles,
- 14A-3 : les courriers au conseil de famille des dossiers de candidats à l'adoption d'un enfant pupille de l'Etat,
- 14A-4 : les actes, courriers et notes nécessaires à la coordination et à la direction Enfance-famille,

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2
14A-1 et 14A-4	Mme Géraldine FLAUS Directrice adjointe enfance famille	Mme Michèle PILLOT Directrice générale adjointe aux solidarités
14A-2 et 14A-3	Mme Géraldine FLAUS Directrice adjointe enfance famille	M. Thierry VIDART Responsable départemental de l'aide sociale à l'enfance

Article 15 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE ADJOINTE EN CHARGE DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE, MADAME GERALDINE FLAUS

15-A : Délégation de signature est donnée à Mme Géraldine FLAUS, directrice adjointe en charge de l'aide sociale à 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 :

- 15A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel des pôles évaluation - observatoire du service aide sociale à l'enfance rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme Géraldine FLAUS, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.
- 15A-2 : les actes individuels ou collectifs dont la situation particulière nécessite une coordination, une cohérence ou un arbitrage départemental tels que :
 - a) le signalement d'enfant,
 - b) les décisions en matière de protection administrative et l'exercice des mesures,
 - c) le choix du lieu d'accueil,
 - d) l'exercice des mesures d'assistance éducative,

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
15A-1	M. Frédéric OTRANTE Directeur Enfance Famille	Mme Michèle PILLOT directrice générale adjointe aux solidarités	/
15A-2a	Mme Sylvie MUZZARELLI Responsable CEMMA	M. Frédéric OTRANTE Directeur enfance famille	Mme Michèle PILLOT directrice générale adjointe aux solidarités
15A-2 b, d	M. Frédéric OTRANTE Directeur Enfance Famille	Mme Michèle PILLOT directrice générale adjointe aux solidarités	M. Thierry VIDART Responsable départemental de l'aide sociale à l'enfance
15A-2c	M. Frédéric OTRANTE Directeur Enfance Famille	Monsieur Eric PICHOL responsable de l'unité de régulation des accueils de l'aide sociale à l'enfance	M. Thierry VIDART Responsable départemental de l'aide sociale à l'enfance

Article 16 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR THIERRY VIDART, RESPONSABLE DEPARTEMENTAL DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

16-A : Délégation de signature est donnée à M. Thierry VIDART, responsable départemental de l'Aide sociale à 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 :

- 16A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du pôle aide sociale à l'enfance spécialisé rattaché directement à l'autorité hiérarchique de M. Thierry VIDART, y compris la responsable du Relais éducatif parents enfants (REPE), notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
16A-1	M. Frédéric OTRANTE Directeur Enfance Famille	Mme Géraldine FLAUS Directrice adjointe enfance famille	Mme Michèle PILLOT directrice générale adjointe aux solidarités

Article 17 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME MALIKA TOUATI, RESPONSABLE DU RELAIS EDUCATIF PARENTS ENFANTS (REPE) DU SERVICE AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

17-A : Délégation de signature est donnée à Mme Malika TOUATI, responsable du Relais éducatif parents enfants de l'Aide sociale à 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 :

- 17A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel du REPE, rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable Mme Malika TOUATI, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,
- 17A-2 : les courriers et écrits divers relatifs aux situations d'enfants transmis aux DTPE pour décision,
- 17A-3 : les actes de l'ordonnateur dans le cadre des régies d'avance.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
17A-1 à 17A-3	Mme Catherine BEURAUD Responsable de l'unité adoption	M. Thierry VIDART Responsable départemental de l'aide sociale à l'enfance	Mme Géraldine FLAUS Directrice adjointe enfance famille

Article 18 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR FRANCK JANIAUT, RESPONSABLE DU SERVICE JEUNES MAJEURS ET MINEURS NON ACCOMPAGNES DE LA DIRECTION ENFANCE FAMILLE

18-A : Délégation de signature est donnée à M. Franck JANIAUT, responsable du service Jeunes majeurs et Mineurs non accompagnés - de la direction Enfance Famille, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 18A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel du service Jeunes majeurs et Mineurs non accompagnés -, rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable M. Franck JANIAUT, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,
- 18A-2 : les actes relatifs à la gestion administrative et au traitement des situations individuelles des mineurs isolés étrangers isolés (recueil des 5 jours, sollicitation de protection judiciaire, requête tutelle, dossier administrateur ad hoc pour les mineurs confiés au service, gestion biens, signature en lieu et place de l'autorité parentale...) et des majeurs étrangers suivis par le service,
- 18A-3 : les actes relatifs à l'accompagnement et à la prise en charge des mineurs non accompagnés et des majeurs étrangers (exemple : frais liés à la vie quotidienne, à la santé, aux loisirs),
- 18A-4 : les correspondances avec les autres départements et la plateforme PJJ des mineurs non accompagnés et jeunes majeurs étrangers,
- 18A-5 : les correspondances d'information au Procureur de faits ou suspicion de faits pénaux concernant les mineurs non accompagnés et jeunes majeurs étrangers.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
18A-1 à 18A-5	M. Laurent ARBILLOT Responsable de la cellule Jeunes Majeurs	M. Thierry VIDART Responsable départemental de l'aide sociale à l'enfance	M. Frédéric OTRANTE Directeur enfance famille	Mme Géraldine FLAUS Directrice adjointe Enfance Famille

Article 19 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR LAURENT ARBILLOT, RESPONSABLE DE LA CELLULE JEUNES MAJEURS DE LA DIRECTION ENFANCE FAMILLE

19-A : Délégation de signature est donnée à M. Laurent ARBILLOT, responsable de la cellule Jeunes Majeurs de la direction Enfance Famille, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 19A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel de la cellule Jeunes majeurs, rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable M. Laurent ARBILLOT, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
19A-1	M. Franck JANIAUT Responsable du service Jeunes majeurs et Mineurs non accompagnés	M. Thierry VIDART Responsable départemental de l'aide sociale à l'enfance	M. Frédéric OTRANTE Directeur enfance famille	Mme Géraldine FLAUS Directrice adjointe Enfance Famille

Article 20 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE L'UNITE ADOPTION DU SERVICE AIDE SOCIALE A L'ENFANCE, MADAME CATHERINE BEURAUD

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

- 20A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel de l'unité adoption rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable Mme Catherine BEURAUD, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,
- 20A-2 : les procès-verbaux de recueil de l'enfant à l'aide sociale à l'enfance en vue de son adoption,
- 20A-3 : les courriers, attestations relatifs aux dossiers et demandes d'accès aux origines,
- 20A-4 : les attestations, dans le cadre de l'adoption internationale, concernant l'arrivée des enfants étrangers dans leur famille adoptante,
- 20A-5 : les attestations diverses concernant les candidats à l'adoption ainsi que les attestations demandées par les autorités étrangères dans le cadre de l'adoption internationale,
- 20A-6 : les arrêtés d'admission comme pupille de l'Etat.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
20A-1 à 20A-6	Mme Malika TOUATI Responsable du Relais éducatif parents enfants	M. Thierry VIDART Responsable départemental de l'aide sociale à l'enfance	Mme Géraldine FLAUS Directrice adjointe Enfance Famille

Article 21 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE L'UNITE ASSISTANTS FAMILIAUX DU SERVICE AIDE SOCIALE A L'ENFANCE, MADAME SYLVIE ROUMIER

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

- 21A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel de l'unité assistants familiaux, rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable Mme Sylvie ROUMIER, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,
- 21A-2 : les actes relatifs à la responsabilité hiérarchique envers les assistants familiaux, notamment l'attribution des congés annuels, les départs en formation, les ordres de mission, les frais de déplacement, la validation d'éléments constitutifs de la rémunération, les dépassements d'agrément, les évaluations liées au contrat de travail ainsi que les entretiens professionnels des agents dont elle est référent.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
21A-1 à 21A-2	M. Eric PICHOL, Responsable de l'unité régulation des accueils	Mme Géraldine FLAUS, Directrice adjointe Enfance Famille	M. Frédéric OTRANTE Directeur enfance famille

Article 22 : DELEGATION DE SIGNATURE AUX REFERENTS PROFESSIONNELS DES ASSISTANTS FAMILIAUX,

22-A : Délégation de signature est donnée à Mme Sylvie BARRA, référent professionnel des assistants familiaux, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental :

- 22A-1 : les actes relatifs aux entretiens professionnels des assistants familiaux dont elle est le référent professionnel.
- 22A-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie BARRA, la délégation qui lui est conférée par l'article 22A-1 est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
22A-1	Madame Sylvie ROUMIER, Responsable de l'unité assistants familiaux	Mme Géraldine FLAUS Directrice adjointe Enfance Famille	M. Frédéric OTRANTE Directeur enfance famille

22-B : Délégation de signature est donnée à Mme Dominique SMAIL-ORTH, référent professionnel des assistants familiaux, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental :

- 22B-1 : les actes relatifs aux entretiens professionnels des assistants familiaux dont elle est le référent professionnel.
- 22B-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Dominique SMAIL-ORTH, la délégation qui lui est conférée par l'article 22B-1 est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
22B-1	Madame Sylvie ROUMIER, Responsable de l'unité assistants familiaux	Mme Géraldine FLAUS Directrice adjointe Enfance Famille	M. Frédéric OTRANTE Directeur enfance famille

22-C : Délégation de signature est donnée à Mme Carole VANDENBROM, référent professionnel des assistants familiaux, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental :

- 22C-1 : les actes relatifs aux entretiens professionnels des assistants familiaux dont elle est le référent professionnel.
- 22C-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Carole VANDENBROM, la délégation qui lui est conférée par l'article 22C-1 est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
22C-1	Madame Sylvie ROUMIER, Responsable de l'unité assistants familiaux	Mme Géraldine FLAUS Directrice adjointe Enfance Famille	M. Frédéric OTRANTE Directeur enfance famille

Article 23 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE L'UNITE CEMMA DE LA DIRECTION ENFANCE FAMILLE, MADAME SYLVIE MUZZARELLI

23-A : Délégation de signature est donnée à Mme Sylvie MUZZARELLI, responsable de la CEMMA de la Direction Enfance Famille, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 23A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel de la CEMMA, rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable Mme Sylvie MUZZARELLI, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,
- 23A-2 : les courriers de réponse relatifs aux informations demandées par les autorités judiciaires,
- 23A-3 : les réponses à Soit transmis parquet emportant décision du Département quant à sa compétence,
- 23A-4 : les courriers d'information de saisine de l'autorité judiciaire aux parents des mineurs à protéger,
- 23A-5 : les courriers de réponse emportant décision du Département quant aux demandes de communication des informations préoccupantes ou rapports d'évaluation reçus par la CEMMA.

23-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie MUZZARELLI, la délégation qui lui est conférée par l'article 23-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
23A-1	Mme Géraldine FLAUS Directrice adjointe Enfance Famille	M. Frédéric OTRANTE Directeur enfance famille	M. Thierry VIDART Responsable départemental de l'aide sociale à l'enfance
23A-2 à 23A-5	M. Franck JANIAUT Responsable du service Mineurs non accompagnés et accompagnement jeunes majeurs	Mme Géraldine FLAUS Directrice adjointe Enfance Famille	M. Frédéric OTRANTE Directeur enfance famille

Article 24 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE L'UNITE REGULATION DES ACCUEILS DU SERVICE AIDE SOCIALE A L'ENFANCE, MONSIEUR ERIC PICHOL

24-A : Délégation de signature est donnée à M. Eric PICHOL, responsable de l'unité régulation des accueils de l'aide sociale à 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 :

- 24A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel de l'unité de régulation des accueils rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable M. PICHOL, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,
- 24A-2 : les correspondances avec les autres départements relatifs à la coordination des accueils et des places,
- 24A-3 : les courriers et écrits divers relatifs aux possibilités d'accueils des enfants transmis aux DTPE pour décision.

24-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Eric PICHOL, la délégation qui lui est conférée par l'article 24A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
24A-1 à 24A-3	Madame Sylvie ROUMIER, Responsable de l'unité assistants familiaux	Mme Géraldine FLAUS Directrice adjointe Enfance Famille	M. Frédéric OTRANTE Directeur enfance famille

Article 25 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR GABRIEL ANDRE, DIRECTEUR DE L'ACTION SOCIALE ET INSERTION

25-A : Délégation de signature est donnée à M. Gabriel ANDRE, directeur de l'action sociale et insertion, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 25A-1 : les notes et correspondances de la direction de l'action sociale et de l'insertion à caractère décisionnel, les relations avec les partenaires institutionnels : CAF, Pôle Emploi, CPAM, MSA, DIRECCTE, DDCS ,
- 25A-2 : les décisions de suivi dans le cadre de conventions relatives aux actions d'insertion,
- 25A-3: les actes de recours pour les aides individuelles et collectives (FTI, APRE, FAJ),
- 25A-4 : les titres de recettes,
- 25A-5 : les ampliations des décisions, arrêtés, avis et conventions signées par le président du conseil départemental,
- 25A-6 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution, la passation et le règlement des marchés publics relatifs aux besoins relevant de la compétence de la direction, inférieurs à 90 000 € hors taxes, dans le respect des règles internes définies par arrêté du président du conseil départemental, qui ne font pas l'objet d'une autre délégation au titre du présent arrêté,
- 25A-7 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel rattaché directement à l'autorité de M. Gabriel ANDRE, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
25A-1 à 25A-5	Mme Françoise KUIJLAARS Directrice adointe action sociale et insertion	M. Antoine TEXIER Responsable du service emploi en insertion	Mme Valérie VINCHELIN Responsable du service accès aux droits et parcours d'insertion
25A-6 à 25A-7	Mme Françoise KUIJLAARS Directrice adointe action sociale et insertion	Mme Michèle PILLOT, Directrice générale adjointe en charge des solidarités	/

Article 26 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR ANTOINE TEXIER, RESPONSABLE DU SERVICE EMPLOI EN INSERTION

26-A : Délégation de signature est donnée à M. Antoine TEXIER, responsable du service emploi en insertion l'insertion, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 26A-1 : les actes, notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers relatifs à l'animation, de la politique relevant du développement de l'emploi en insertion,
- 26A-2 : les conventions attributives du FSE,
- 26A-3 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public,
- 26A-4 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics relatifs aux besoins relevant de la compétence de la mission inférieurs à 15 000 € hors taxes, dans le respect des règles internes définies par arrêté du président du conseil départemental,
- 26A-5 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la mission coordination, rattaché directement à l'autorité de M. Antoine TEXIER, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
26A-1 à 26A-3	M. Gabriel ANDRE Directeur action sociale et insertion	Mme Christine ROUSSEL Chargée de mission emploi en insertion	Mme Valérie VINCHELIN, Responsable du service accès aux droits et parcours d'insertion
26A-4 à 26A-5	M. Gabriel ANDRE Directeur action sociale et insertion	Mme Valérie VINCHELIN, Responsable du service accès aux droits et parcours	Mme Françoise KUIJLAARS Directrice adjointe action sociale et insertion

Article 27 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME VALERIE VINCHELIN, RESPONSABLE DU SERVICE ACCES AUX DROITS ET PARCOURS D'INSERTION

27-A : Délégation de signature est donnée à Mme Valérie VINCHELIN, responsable du service Accès aux droits et parcours d'insertion, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 27A-1 : les actes individuels ou collectifs, les notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des actes relatifs à l'accès aux droits et parcours d'insertion, notamment les décisions relatives à l'octroi des aides individuelles et collectives (FTI, APRE, FAJ) conformément aux dispositions des règlements afférents,
- 27A-2 : les décisions relatives aux recours administratifs préalables obligatoires,
- 27A-3 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public,
- 27A-4 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics relatifs aux besoins relevant de la compétence de la mission inférieurs à 15 000 € hors taxes, dans le respect des règles internes définies par arrêté du président du conseil départemental,
- 27A-5 : les actes de l'ordonnateur dans le cadre de la régie d'avance de la direction pour les aides individuelles et collectives (FTI, APRE, FAJ),
- 27A-6 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel rattaché directement à l'autorité de Mme Valérie VINCHELIN, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

27-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie VINCHELIN, la délégation qui lui est conférée par l'article 27-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
27A-1 et 27A-3 27A-5 27A-6	M. Gabriel ANDRE Directeur action sociale et insertion	Mme Isabelle REVOL Responsable de l'unité ADPI Accompagnement et participation	Mme Maud HUGOT Responsable de l'unité ADPI RSA et publics spécifiques	M. Antoine TEXIER Responsable du service emploi en insertion
27A-2 et 27A-4	M. Gabriel ANDRE Directeur action sociale et insertion	M. Antoine TEXIER Responsable du service emploi en insertion	Mme Françoise KUIJLAARS Directrice adjointe action sociale et insertion	Mme Michèle PILLOT Directrice générale adjointe en charge des solidarités

Article 28 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME MAUD HUGOT, RESPONSABLE DE L'UNITE ADPI RSA ET PUBLICS SPECIFIQUES

28-A : Délégation de signature est donnée à Mme Maud HUGOT, responsable de l'unité ADPI RSA et publics spécifiques, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 28A-1 : les décisions individuelles relatives à l'ouverture de droit à l'allocation du RSA, les décisions relatives à la prorogation, la suspension du versement de l'allocation du RSA, la radiation du dispositif, les dérogations, transfert des indus RSA à la paie départementale, les décisions relatives aux remises partielles ou totales d'indus RMI ou RSA, les états de poursuite par voie de vente,

- 28A-2 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de l'unité ADPI RSA et publics spécifiques, rattaché directement à l'autorité de Mme Maud HUGOT, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

28-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Maud HUGOT, la délégation qui lui est conférée par l'article 28-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
28A-1	Mme Isabelle REVOL Responsable de l'unité ADPI Accompagnement et participation	M. Gabriel ANDRE Directeur action sociale et insertion	M. Antoine TEXIER Responsable du service emploi en insertion
28A-2	Mme Valérie VINCHELIN Responsable du service accès aux droits et parcours d'insertion	Mme Isabelle REVOL Responsable de l'unité ADPI Accompagnement et participation	M. Antoine TEXIER Responsable du service emploi en insertion

Article 29 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME ISABELLE REVOL, RESPONSABLE DE L'UNITE ADPI ACCOMPAGNEMENT ET PARTICIPATION

29-A : Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle REVOL, responsable de l'unité ADPI accompagnement et participation, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 29A-1 : les actes individuels ou collectifs, les notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des actes relatifs à l'accompagnement et à la participation,
- 29A-2 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de l'unité ADPI accompagnement et participation, rattaché directement à l'autorité de Mme Isabelle REVOL, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

29-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle REVOL, la délégation qui lui est conférée par l'article 29-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
29A-1 à 29A-2	Mme Valérie VINCHELIN Responsable du service accès aux droits et parcours d'insertion	Mme Maud HUGOT Responsable de l'unité ADPI RSA et publics spécifiques	M. Gabriel ANDRE Directeur action sociale et insertion	M. Antoine TEXIER Responsable du service emploi en insertion

Article 30 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE ADJOINTE ACTION SOCIALE ET INSERTION, MADAME FRANCOISE KUIJLAARS

30-A : Délégation de signature est donnée à Mme Françoise KUIJLAARS, directrice adjointe action sociale et insertion, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 30A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la direction action sociale et insertion, rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme Françoise KUIJLAARS, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,
- 30A-2 : les actes, courriers et notes nécessaires à la conduite de la direction adjointe et à la coordination relative à la politique de développement social,
- 30A-3 : les correspondances administratives et techniques relatives à l'action de la mission de service social départemental,
- 30A-4 : les actes et les courriers relatifs au suivi des établissements et services intervenant en matière de prévention des exclusions relevant de la compétence du département, y compris les avis sur les délibérations des conseils d'administrations et virements de crédits,
- 30A-5 : les décisions de suivi dans le cadre de conventions relatives à l'action sociale de proximité,
- 30A-6 : les actes et courriers relatifs au suivi des organismes prestataires au titre de la protection des majeurs vulnérables

30-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Françoise KUIJLAARS, la délégation qui lui est conférée par l'article 30-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
30A-1	M. Gabriel ANDRE Directeur action sociale et insertion	M. Antoine TEXIER Responsable du service emploi en insertion	Mme Valérie VINCHELIN Responsable du service accès aux droits et parcours d'insertion
30A-2 à 30A-6	Mme Caroline PIERRAT CTTS Responsable du service Adultes Vulnérables	Mme Marie SAINTOT Responsable de l'économie sociale et familiale	Mme Angélique DURUPT Responsable du service social départemental

Article 31 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME CAROLINE PIERRAT, CONSEILLERE TECHNIQUE EN TRAVAIL SOCIAL, RESPONSABLE DU SERVICE ADULTES VULNERABLES

31-A : Délégation de signature est donnée à Mme Caroline PIERRAT, Conseillère technique en travail social, responsable du service Adultes Vulnérables, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 31A-1 : les actes individuels ou collectifs dont la situation particulière nécessite une coordination, une cohérence ou un arbitrage départemental tel que :
 - a) les décisions individuelles relatives à l'ouverture, la prorogation, la suspension ou l'arrêt d'une mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP) concernant une personne majeure percevant des prestations sociales,
 - b) les décisions relatives à la désignation, la prorogation, la suspension ou l'arrêt de l'intervention de l'organisme ou de la personne chargée de mettre en œuvre une MASP,
 - c) les décisions relatives aux remises partielles ou totales d'indus relatifs à la participation financière des majeurs bénéficiant d'une MASP,
 - d) les signalements au procureur de la république pour l'ouverture d'une mesure judiciaire en faveur d'une personne majeure percevant des prestations sociales.

31-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Caroline PIERRAT, la délégation qui lui est conférée par l'article 31-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
31A-1	Mme Françoise KUIJLAARS Directrice adjointe action sociale et insertion	Mme Marie SAINTOT Responsable de l'économie sociale et familiale	Mme Angélique DURUPT Responsable du service social départemental

Article 32 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME ANGELIQUE DURUPT, RESPONSABLE DU SERVICE SOCIAL DEPARTEMENTAL

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

- 32A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service social départemental, rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme Angélique DURUPT, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,
- 32A-2 : les décisions individuelles en matière d'attributions de secours individuels,
- 32A-3: les ampliations des décisions, arrêtés, avis et conventions signées par le président du conseil départemental,
- 32A-4 : les actes individuels ou collectifs dont la situation particulière nécessite une coordination, une cohérence ou un arbitrage départemental.

32-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Angélique DURUPT, la délégation qui lui est conférée par l'article 32-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
32A-1	Mme Françoise KUIJLAARS Directrice adjointe action sociale et insertion	M. Gabriel ANDRE Directeur action sociale et insertion	Mme Michèle PILLOT Directrice générale adjointe en charge des solidarités
32A-2 à 32A-4	Mme Françoise KUIJLAARS Directrice adjointe action sociale et insertion	Mme Caroline PIERRAT CTTS Responsable du service Adultes Vulnérables	Mme Marie SAINTOT Responsable de l'économie sociale et familiale

Article 33 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DEPARTEMENTAL DU SERVICE DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE, MADAME LE DOCTEUR MARIE CHRISTINE COLOMBO

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

➤ 33A-1 : les actes individuels ou collectifs dont la situation particulière nécessite une coordination, une cohérence ou un arbitrage départemental tels que :

☞ les décisions relatives à l'agrément des assistants maternels et familiaux (en particulier les décisions de retrait, suspension et restrictions et non renouvellement, ainsi que les décisions prises sur recours gracieux et à la formation et au suivi professionnel des assistantes maternelles et relatives aux projets départementaux,

☞ les décisions administratives et les courriers de suivi concernant les actions de santé, le fonctionnement des consultations de la petite enfance, la surveillance médicale en école maternelle et les actions de prévention médico-sociale en faveur des enfants de moins de 6 ans, les avis concernant le fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance,

☞ les demandes de statistiques d'activité et les notifications des prescriptions techniques des médecins de PMI sur le fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance et des centres de planification et d'éducation familiale,

☞ les attestations d'agrément réputé acquis prévues à l'article D. 421-15 du CASF,

➤ 33A-2 : les ampliations des décisions, arrêtés, avis et conventions signées par le président du conseil départemental,

➤ 33A-3 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service de protection maternelle et infantile, rattaché directement à l'autorité hiérarchique du docteur Marie Christine COLOMBO, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

33-B : En cas d'absence ou d'empêchement du docteur Marie Christine COLOMBO, la délégation qui lui est conférée par l'article 33-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2
33A-1	Le médecin de territoire compétent territorialement	Le médecin de territoire compétent territorialement
33A-2 33A-3	Mme Michèle PILLOT, Directrice générale adjointe en charge des solidarités	Mme Françoise KUIJLAARS Directrice adjointe action sociale et insertion

Article 34 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE ADJOINT DU SERVICE DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE PAR INTERIM, MADAME LE DOCTEUR MARIE-CHRISTINE COLOMBO

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

➤ 34 A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service de protection maternelle et infantile, rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Marie-Christine COLOMBO, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

34-B : En cas d'absence ou d'empêchement du docteur Marie-Christine COLOMBO, la délégation qui lui est conférée par l'article 34-A est exercée dans l'ordre établi dans le tableau suivant :

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2
34A-1	Mme Michèle PILLOT Directrice générale adjointe en charge des solidarités	Mme Françoise KUIJLAARS Directrice adjointe action sociale et insertion

Article 35 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DU POLE RESSOURCES, MADAME AGNES MEJEAN

35-A : Délégation de signature est donnée à Mme Agnès MEJEAN, responsable du pôle ressources, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 35-A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du pôle ressources rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme Agnès MEJEAN, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

35-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Agnès MEJEAN, la délégation qui lui est conférée par l'article 35-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
35A-1	Mme Michèle PILLOT Directrice générale adjointe en charge des solidarités	Monsieur Frédéric OTRANTE Directeur Enfance Famille	Mme Marie-Annick HELFER Directrice de l'autonomie

Article 36 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR DANIEL STRICHER, JURISTE AU SEIN DU PÔLE RESSOURCES

36-A : Délégation de signature est donnée à M. Daniel STRICHER, juriste au sein du pôle ressources, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 36A-1 : les correspondances se rapportant aux activités de la mission exercée :
 - ☞ avis juridiques rendus à la demande des services et directions de la direction générale adjointe solidarités, à l'exclusion des avis relevant du droit pénal,
 - ☞ demandes d'avis, adressés au service des affaires juridiques de la direction des finances, affaires juridiques et de l'évaluation, en cas de complexité juridique avérée nécessitant une expertise juridique approfondie,
 - ☞ correspondances à caractère d'information, de conseil et d'analyse à destinations des services de la direction générale adjointe solidarités,
 - ☞ correspondances relatives aux évolutions réglementaires et jurisprudentielles.
- 36A-2 : en matière de marché publics, les notes à l'attention du responsable du pôle ressources, relatives aux actes de préparation des marchés engagés : recensement et analyse des besoins, élaboration des cahiers de charges techniques, analyse des offres.

36-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Daniel STRICHER, la délégation qui lui est conférée par l'article 36-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
36A-1 à 36A-2	Mme Agnès MEJEAN Responsable du pôle ressources	Mme Michèle PILLOT Directrice générale adjointe en charge des solidarités	Monsieur Frédéric OTRANTE Directeur Enfance Famille	Mme Marie-Annick HELFER Directrice de l'autonomie

Article 37 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE L'UNITE EXECUTION FINANCIERE ET BUDGET, MONSIEUR FARID OUAMMAR

37-A : Délégation de signature est donnée à M. Farid OUAMMAR, responsable de l'unité Exécution financière et budget, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 37A-1 : les actes relatifs à l'engagement juridique, à l'engagement comptable et à la liquidation des dépenses et des recettes des missions de la direction générale adjoint aux solidarités hors direction de l'action sociale et de l'insertion,
- 37A-2 : les actes relatifs aux traitements des allocations et les documents transmis au service des finances.
- 37A-3 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics de l'ensemble des marchés de la direction générale adjoint aux solidarités hors direction de l'action sociale et de l'insertion, et les actes relatifs à la passation de ces marchés inférieurs à 15 000 euros hors taxes,
- 37A-4 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service gestion financière et administrative, rattaché directement à l'autorité hiérarchique de M. Farid OUAMMAR, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

37-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Farid OUAMMAR, la délégation qui lui est conférée par l'article 37-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
37A-1 à 37A-2	Mme Agnès MEJEAN Responsable du pôle ressources	Mme Michèle PILLOT Directrice générale adjointe en charge des solidarités	Monsieur Frédéric OTRANTE Directeur Enfance Famille	Mme Marie-Annick HELPER Directrice de l'autonomie

Article 38 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DE L'UNITE TARIFICATION, MADAME AGNES MEJEAN PAR INTERIM

38-A : Délégation de signature est donnée à Mme Agnès MEJEAN, responsable de l'unité tarification par intérim, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 38-A-1 : les courriers, notes et documents nécessaires à l'instruction, à l'exécution des dossiers et à la tarification dont l'analyse des propositions budgétaires et des comptes administratifs,
 - des établissements et services accueillant des personnes âgées et des personnes handicapées,
 - des établissements et services de l'aide sociale à l'enfance et de la prévention spécialisée,
 - des Centres d'action médico-sociale précoce (CAMSP) et centres de planification et d'éducation familiale (CPEF).
- 38-A-2 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service tarification rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme Michèle PILLOT, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

38-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Michèle PILLOT, la délégation qui lui est conférée par l'article 38-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
38A-1 38A-2	Mme Michèle PILLOT Directrice générale adjointe en charge des solidarités	Mme Léna DURAND Responsable de l'unité transports des enfants	M. Farid OUAMMAR Responsable de l'unité exécution financière et budget

Article 39 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE L'UNITE TRANSPORTS DES ENFANTS, MADAME LENA DURAND

39-A : Délégation de signature est donnée à Mme Léna DURAND, responsable de l'unité transports des enfants, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 39A-1 : les actes relatifs à l'engagement juridique, à l'engagement comptable et à la liquidation des dépenses et des recettes relatives aux transports des enfants transportés par le département (élèves et étudiants handicapés, enfants confiés à l'ASE)
- 39A-2 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics de transports des enfants,
- 39A-3 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du service gestion financière et administrative, rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme Léna DURAND, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

39-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Léna DURAND, la délégation qui lui est conférée par l'article 39-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
39A-1 à 39A-3	Mme Agnès MEJEAN Responsable du pôle ressources	Mme Michèle PILLOT Directrice générale adjointe en charge des solidarités	M. Farid OUAMMAR Responsable de l'unité Exécution financière et budget

Article 40 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA MISSION STRATEGIES DE DEVELOPPEMENT SOCIAL, MADAME MICHELE PILLOT PAR INTERIM

40-A : Délégation de signature est donnée à Mme Michèle PILLOT, responsable de la mission Stratégies de développement social par intérim, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées ;

- 40-A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme Michèle PILLOT, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

40-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Michèle PILLOT, la délégation qui lui est conférée par l'article 40-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
40A-1	Monsieur Gabriel ANDRE Directeur de l'action sociale et de l'insertion	Monsieur Frédéric OTRANTE, Directeur enfance famille	Mme Marie-Annick HELFER Directrice de l'autonomie

Article 41 : Le précédent arrêté 1143MMC17 en date du 15 décembre 2017 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 42 : La directrice générale des services du département de Meurthe-et-Moselle est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera affiché dans les locaux du Conseil départemental, 48 Esplanade Jacques Baudot, 54000 NANCY publié au recueil des actes administratifs du département de Meurthe et Moselle. Le présent acte peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de son affichage, devant le tribunal administratif de Nancy, 5 place Carrière, 54000 NANCY.

Fait à Nancy, le 25 janvier 2018

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,

MATHIEU KLEIN

**DIFAJE/ASS DES 025-18 - ARRÊTÉ PORTANT DÉSIGNATION DU REPRESENTANT DU PRESIDENT
DU CONSEIL DEPARTEMENTAL AU SEIN DE L'ASSOCIATION INTERDEPARTEMENTALE
D'INFORMATION SUR LE LOGEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE ET DE MEUSE**

Le président du conseil départemental de Meurthe-et-Moselle

VU les articles L.3221-3 et suivants du code général des collectivités territoriales,

VU l'article L.3221-7 du code général des collectivités territoriales,

VU l'élection de Mathieu KLEIN, en qualité de président du conseil départemental, en date du 2 avril 2015,

VU les statuts portant création de l'Association interdépartementale d'information sur le logement (ADIL) de Meurthe-et-Moselle et de Meuse, signés en date du 13 décembre 2017,

ARRÊTE

Article 1 : est désigné pour remplir les fonctions de représentant du conseil départemental de Meurthe-et-Moselle au sein de l'Association interdépartementale d'information sur le logement de Meurthe-et-Moselle et de Meuse :

M. Pierre BAUMANN, conseiller départemental délégué aux politiques de logement et de l'habitat.

Article 2 : Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n°990MCA15 en date du 2 juin 2015 portant désignation au sein de l'ADIL 54.

Article 3 : La directrice générale des services du département de Meurthe-et-Moselle est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs du département de Meurthe-et-Moselle. Le présent acte peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa publication, devant le tribunal administratif de Nancy, 5 place Carrière, 54000 NANCY.

Fait à Nancy, le 5 janvier 2019

Le président du conseil départemental

Mathieu KLEIN

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 départemental 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**

