



**RECUEIL
DES ACTES
ADMINISTRATIFS
DU DEPARTEMENT
N°2 – FEVRIER 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°2 – février 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 12 FEVRIER 2018

PAGE 1

ACTES DE L'EXECUTIF DEPARTEMENTAL

DIRECTION GENERAL ADJOINTE DES SOLIDARITES Personnes âgées – Personnes handicapées

- ARRETE 2017 – N°525 PORTANT REFUS D'AUTORISATION DU SERVICE D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE SAD 54 (franchisé ADOMIS)

PAGE 5

DIRECTION GENERALE ADJOINTE SOLIDARITES Service de Protection Maternelle et Infantile

- AVIS 2018-DIRSOL-27-PMI RELATIF A LA MODIFICATION DE FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE MULTI-ACCUEIL «PIMPRENELLE» A VEZEUSE

PAGE 6

- AVIS 2018-DIRSOL-28-PMI RELATIF A LA MODIFICATION DE LA CAPACITE D'ACCUEIL DE LA STRUCTURE «LA FARANDOLE» A FAVIERES

PAGE 6

- AVIS 2018-DIRSOL-51-PMI RELATIF A LA MODIFICATION DE LA CAPACITE D'ACCUEIL DE LA STRUCTURE «LA ZIROND'AILE» A LEYR

PAGE 7

- AVIS 2018-DIRSOL-52-PMI RELATIF AU CHANGEMENT DE GESTIONNAIRE DES STRUCTURES MULTI-ACCUEILS DE BLAINVILLE ET DE DAMELEVIERS

PAGE 7

- AVIS 2018-DIRSOL-61-PMI RELATIF A LA MODIFICATION DE FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE MULTI-ACCUEIL LES P'TITS LOUPS A LONGWY

PAGE 8

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

- DIFAJE/ASS N°1149FM18 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR ANTONY CAPS - VICE PRESIDENT DELEGUE À L'EDUCATION, LA CITOYENNETE ET AUX SPORTS
POUR LA CONVENTION A SIGNER AVEC L'AFD AU TITRE DU FICOL PAGE 9

- DIFAJE/ASS N°1150FM18 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES TERRITOIRES PAGE 10

COMMISSION PERMANENTE

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DE LA SEANCE DU 12 FEVRIER 2018

N° DU RAPPORT	NATURE DE L'AFFAIRE	DECISIONS DE LA COMMISSION PERMANENTE
	<u>Commission Solidarité</u>	
1	CONVENTION CADRE DE PARTENARIAT 2018 AVEC L'ASSOCIATION ACCÈS AUX DROITS SANTÉ SOLIDARITÉ (AD2S)	ADOPTE
2	REMISE GRACIEUSE DE DETTE RELATIVE À L'AIDE SOCIALE À L'HÉBERGEMENT	ADOPTE
3	MODIFICATIONS APPORTÉES AU CONTRAT PLURIANNUEL D'OBJECTIFS ET DE MOYENS TRIPARTITE ENTRE L'ASSOCIATION AEIM-ADAPEI 54, L'ARS GRAND EST ET LE DÉPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE ADOPTÉ LE 4 DÉCEMBRE 2017	ADOPTE
4	ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE - AIDE DÉPARTEMENTALE À LA GESTION DES AIRES D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE	ADOPTE
	<u>Commission Education</u>	
5	RESTRUCTURATION À NEUF DU COLLÈGE TOUL CROIX DE METZ ET CONSTRUCTION D'UNE NOUVELLE CUISINE CENTRALE. CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LE DÉPARTEMENT DE MEURTHE ET MOSELLE ET LE SYNDICAT MIXTE DU GRAND TOULOUS.	ADOPTE
6	AIDE À L'INVESTISSEMENT DES COLLÈGES PRIVÉS - PROPOSITION DE CHANGEMENT D'AFFECTATION DE LA SUBVENTION ACCORDÉE AU COLLÈGE NOTRE DAME SAINT SIGISBERT AU TITRE DU PROGRAMME 2016	ADOPTE
7	DOTATIONS DE FONCTIONNEMENT POUR TRAVAUX DANS LES COLLÈGES PUBLICS.	ADOPTE
8	PARTICIPATION FINANCIÈRE DU DÉPARTEMENT POUR L'UTILISATION PAR LES COLLÉGIENS DES INSTALLATIONS SPORTIVES DES COLLECTIVITÉS OU ÉTABLISSEMENTS PUBLICS : SUBVENTIONS COMPLÉMENTAIRES	ADOPTE
9	FORFAIT D'EXTERNAT DES COLLÈGES PRIVÉS - PART PERSONNEL	ADOPTE
10	FONCTIONNEMENT DES COLLÈGES PUBLICS, AMÉNAGEMENT DES LOCAUX	ADOPTE

11	FONCTIONNEMENT DES COLLÈGES PUBLICS - RÈGLEMENT CONJOINT DES BUDGETS INITIAUX DES COLLÈGES	ADOPTE
12	LOGEMENTS DANS LES COLLÈGES PUBLICS	ADOPTE
13	OLYMPIADES DES COLLÈGES 2018	ADOPTE
14	BOURSES BAFA - BAFD	ADOPTE
15	FONDS D'INITIATIVE JEUNESSE	ADOPTE
16	SOUTIEN AUX FÉDÉRATIONS DÉPARTEMENTALES D'ÉDUCATION POPULAIRE	ADOPTE
17	AIDES AUX MANIFESTATIONS SPORTIVES	ADOPTE
18	PROGRAMME DE PRÉVENTION ET D'ÉDUCATION À LA RESPONSABILITÉ DANS LES COLLÈGES : CONVENTION ANNUELLE D'APPLICATION DE LA CONVENTION PLURIANNUELLE ET QUADRIPARTITE 2015-2018.	ADOPTE
19	COOPÉRATION DÉCENTRALISÉE - EQUATEUR - PROGRAMME POST-SÉISME	ADOPTE
20	MUSÉE DU CHÂTEAU DES LUMIÈRES À LUNÉVILLE - ACQUISITIONS	ADOPTE
21	LES AMIS DU PATRIMOINE DE FROVILLE	ADOPTE
22	MUSÉE DU CHÂTEAU DE LUNÉVILLE - DONATIONS	ADOPTE
23	AUTORISATIONS D'EMPRUNTER DES OEUVRES ET DE SOLLICITER DES SUBVENTIONS POUR LES ACQUISITIONS, LES RESTAURATIONS D'OEUVRES ET LES EXPOSITIONS RÉALISÉES PAR LE MUSÉE DU CHÂTEAU DE LUNÉVILLE EN 2018.	ADOPTE
24	BOURSES DÉPARTEMENTALES D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR	ADOPTE
25	PRÊT DU DÉPARTEMENT AUX ÉTUDES ET À L'ANCRAGE TERRITORIAL	ADOPTE
	<u>Commission Territoriale de Longwy</u>	
26	CTS - ANIMATION - TERRITOIRE DE LONGWY	ADOPTE
27	CTS - INVESTISSEMENT - APPUI AUX PROJETS TERRITORIAUX - TERRITOIRE DE LONGWY	ADOPTE
28	CTS - INVESTISSEMENT - SOUTIEN AUX COMMUNES FRAGILES - TERRITOIRE DE LONGWY	ADOPTE
	<u>Commission Territoriale de Terres de Lorraine</u>	
29	CTS - FONCTIONNEMENT - TERRITOIRE TERRES DE LORRAINE	ADOPTE
30	CTS - INVESTISSEMENT - APPUI AUX PROJETS TERRITORIAUX - TERRITOIRE TERRES DE LORRAINE	ADOPTE
31	CTS - INVESTISSEMENT - SOUTIEN AUX COMMUNES FRAGILES - TERRITOIRE TERRES DE LORRAINE	ADOPTE

	<u>Commission territoriale du Val de Lorraine</u>	
32	CTS - FONCTIONNEMENT - TERRITOIRE DU VAL DE LORRAINE	ADOPTE
33	CTS - INVESTISSEMENT - APPUI AUX PROJETS TERRITORIAUX - TERRITOIRE DU VAL DE LORRAINE	ADOPTE
34	CTS - INVESTISSEMENT - SOUTIEN AUX COMMUNES FRAGILES - TERRITOIRE DU VAL DE LORRAINE	ADOPTE
	<u>Commission Aménagement</u>	
35	ADAPTATION DU DISPOSITIF D'AIDE FORFAITAIRE À L'ACCÈS À INTERNET	ADOPTE
36	CONVENTION RELATIVE À LA GESTION DE PANNEAUX DE SIGNALISATION DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES VOSGES SUR LE TERRITOIRE DU DÉPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE	ADOPTE
	<u>Commission Agriculture et Environnement</u>	
37	CONVENTION DE PARTENARIAT ENS AVEC LA COMMUNE D'ATTON ET LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU BASSIN DE PONT-À-MOUSSON	ADOPTE
38	PROJETS LOCAUX - BIODIVERSITÉ PAYSAGES	ADOPTE
39	RESTAURANT DU SITE DE SION - TITRE D'OCCUPATION PRÉCAIRE ET RÉVOCABLE DU DOMAINE PUBLIC DÉPARTEMENTAL AU PROFIT DE L'ASSOCIATION FONDÉE PAR L'OFFICE D'HYGIÈNE SOCIALE DE LORRAINE (OHS) ET L'ASSOCIATION ADULTES ET ENFANTS INADAPTÉS MENTAUX (AEIM)	ADOPTE
40	PLANTATIONS - CONVENTIONS DE PLANTATIONS COMPENSATOIRES	ADOPTE
	<u>Commission Développement et Insertion</u>	
41	PRÉSENCE DU DÉPARTEMENT AU SALON CITÉ SANTÉ À NANCY LES 23 ET 24 MARS	ADOPTE
42	ACTIONS SUPPORT À L'ACCOMPAGNEMENT DES ALLOCATAIRES DU RSA	ADOPTE
43	AIDE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL À UN AGENT DE LA COLLECTIVITÉ AU TITRE DU FIPHFP	ADOPTE
44	DEMANDE DE REMISE GRACIEUSE D'UN INDU	ADOPTE
45	CONVENTION DE MISE À DISPOSITION. MAISON DÉPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPÉES.	ADOPTE
46	CONVENTION DE MISE À DISPOSITION - ETABLISSEMENT PUBLIC ADMINISTRATIF "MEURTHE-ET-MOSELLE DÉVELOPPEMENT 54"	ADOPTE

47	ANNULE ET REMPLACE LA DÉLIBÉRATION N° 31078 PRÉSENTÉE LE 6 JUIN 2017 - RD 40 - CHAMPIGNEULLES - DÉCLASSEMENT VENTE AUX ÉTABLISSEMENTS FOULON	ADOPTE
48	RD 974 - ALLAIN - RÉALISATION DE DÉVIATION - ACQUISITION DES PARCELLES ZP 72 ET ZP 73	ADOPTE
49	RD 974 - ALLAIN - RÉALISATION DE DÉVIATION - INDEMNISATION À VERSER À UN EXPLOITANT AGRICOLE	ADOPTE
50	RD 974 - ALLAIN - INDEMNITÉ D'ÉVICTION À VERSER À UN EXPLOITANT AGRICOLE	ADOPTE
51	RD 246 ET 46 - MONT-SAINT-MARTIN - DÉCLASSEMENT ET RECLASSEMENT DE VOIRIE	ADOPTE
52	CONVENTIONS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ROUTIER DÉPARTEMENTAL AVEC LES COMMUNES DE HUSSIGNY-GODBRANGE (RD 26B), RÉMÉRÉVILLE (RD 70 ET 84), VALLEROY (RD 130) ET VANDIÈRES (RD 89)	ADOPTE
53	DEMANDE DE GARANTIE D'EMPRUNT DE 100 % : MMH (DOMBASLE-SUR-MEURTHE)	ADOPTE
54	DEMANDE DE GARANTIE D'EMPRUNT DE 100 % : MMH (BLAINVILLE-SUR-L'EAU)	ADOPTE
55	GRANDE RÉGION - PROGRAMME INTERREG V A - MISE EN OEUVRE D'UN POINT DE CONTACT EN MEURTHE-ET-MOSELLE	ADOPTE
56	GRANDE RÉGION EUROPÉENNE - MODIFICATION DES STATUTS DU GECT Secrétariat du Sommet de la Grande Région	ADOPTE
57	GRANDE RÉGION - SCHÉMA DE DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL - AVENANT À LA CONVENTION DE PARTENARIAT	ADOPTE
58	AUTORISATION AU TITRE DES MANDATS SPECIAUX – DEPLACEMENT AU SALON INTERNATIONAL DE L'AGRICULTURE A PARIS LE 28 FEVRIER 2018	ADOPTE

ARRETE 2017 – N°525 PORTANT REFUS D'AUTORISATION D U SERVICE D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE SAD 54 (franchisé ADOMIS)

Le président du conseil départemental de meurthe-et-moselle

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L 312-1 à 312-9, L 313-1 à L 313-9, L 313-11 à L 313-22-1, L 347-1 à L 347-2, et D312-6 à D312-6-2 ;

VU le décret n°2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile et modifiant le code de l'action sociale et des familles ;

VU le décret n°2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de déclaration ;

VU le dossier de demande d'autorisation reconnu complet le 20 octobre 2017 présenté par la SARL à associé unique SAD 54 (franchisé ADOMIS), représentée par Madame Paula ALVES en sa qualité de gestionnaire ;

CONSIDERANT que Mme ALVES, qui remplit à la fois les fonctions de gestionnaire et d'encadrant

-ne possède pas de certification professionnelle au minimum de niveau IV dans les secteurs sanitaire, médico-social, social, et n'a pas indiqué bénéficier d'une formation en alternance pour l'obtenir,

-ne dispose pas en tant qu'encadrant d'une expérience professionnelle de trois ans dans le secteur sanitaire, médico-social ou social,

-est titulaire d'une certification de niveau V, et dispose d'une expérience professionnelle de trois ans dans le secteur sanitaire, médico-social ou social mais ne justifie d'aucune action de formation ou d'accompagnement en cours effectuée dans une perspective de certification professionnelle de niveau IV

CONSIDERANT ainsi que Mme ALVES ne remplit pas, de fait, les conditions du point 5.1.3 du cahier des charges susvisé ;

CONSIDERANT que la gestionnaire ne met pas à disposition du public une information, distincte du livret d'accueil, relative aux financements auxquels l'utilisateur est susceptible d'avoir droit, aux démarches à effectuer pour les obtenir, ainsi qu'aux recours possibles en cas de litige et ne remplit pas, de fait, les conditions du point 4.1.6 du cahier des charges susvisé ;

CONSIDERANT que le document fourni par Mme ALVES, suite à une demande de note, ne donne aucun éclairage sur les conditions d'emploi du personnel et les moyens d'exploitation qui seront mis en œuvre dans chaque département d'activité ;

CONSIDERANT de ce fait que le dossier présenté par la SARL à associé unique SAD 54 (franchisé ADOMIS), représentée par Madame Paula ALVES en sa qualité de gestionnaire, ne répond pas à l'ensemble des points prévus dans le cahier des charges national susvisé ;

SUR proposition de Madame la Directrice Générale Adjointe aux Solidarités ;

ARRETE

Article 1 : L'autorisation au titre de l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles sollicitée par la SARL à associé unique SAD 54 (franchisé ADOMIS) dont le siège social est situé 4 rue Edouard Lalo à JARVILLE LA MALGRANGE (54140), pour délivrer des prestations d'aide et d'accompagnement à domicile aux personnes âgées de plus de 60 ans et aux personnes en situation de handicap, est refusée.

Article 2 : Toute contestation de la présente décision peut faire l'objet soit d'un recours gracieux devant le conseil départemental de Meurthe-et-Moselle, soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nancy 5, place de la Carrière CO 20038 - 54036 Nancy Cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 3 : Madame la Directrice Générale des Services Départementaux de Meurthe-et-Moselle, madame la Directrice Générale Adjointe aux Solidarités de Meurthe-et-Moselle, sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs et dont ampliation sera adressée à Madame Paula ALVES, gestionnaire de la SARL à associé unique SAD 54 (franchisé ADOMIS), par courrier recommandé avec accusé réception.

Nancy, le 15 janvier 2018

Pour le président du conseil départemental

La vice-présidente déléguée à l'autonomie des personnes

Annie SILVESTRI

**AVIS 2018-DIRSOL-27-PMI RELATIF A LA MODIFICATION DE FONCTIONNEMENT DE LA
STRUCTURE MULTI-ACCUEIL « PIMPRENELLE » A VEZELISE**

Le président du conseil départemental de Meurthe-et-Moselle

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

Vu l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants moins de six ans ;

Vu la demande de l'association « Le Chêne et le Roseau » sollicitant l'avis du conseil départemental sur la modification de fonctionnement de la structure d'accueil « Pimprenelle », dont elle a la gestion ;

Vu l'avis technique du médecin responsable de service de protection maternelle infantile relatif à ce changement en date du 11 janvier 2018 ;

SUR proposition de la directrice générale adjointe aux solidarités,

EMET UN AVIS FAVORABLE

à la modification de fonctionnement de la structure multi-accueil Pimprenelle.

Le gestionnaire de la structure est l'association « Le Chêne et le Roseau ».

La structure est agréée pour 32 places en accueil polyvalent.

La direction de la structure est assurée par madame BERNARD, titulaire du diplôme d'état d'éducatrice de jeunes enfants, et justifiant de plus de 3 ans d'expérience professionnelle auprès de jeunes enfants.

Monsieur le président de l'association Le Chêne et le Roseau informera, par écrit, le président du conseil départemental de toute modification intervenant dans la composition du personnel, ou dans le fonctionnement de la structure multi-accueil.

NANCY, le 17 janvier 2018

Pour le président du conseil départemental, et par délégation,

La vice-présidente déléguée à l'enfance, à la famille, à la santé et au développement social,

Agnès MARCHAND

---ooOoo---

**AVIS 2018-DIRSOL-28-PMI RELATIF A LA MODIFICATION DE LA CAPACITE D'ACCUEIL
DE LA STRUCTURE « LA FARANDOLE » A FAVIERES**

Le président du conseil départemental de Meurthe-et-Moselle

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

Vu l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants moins de six ans ;

Vu la demande du Groupement d'intérêt public (GIP) « Grandir et vieillir en pays de Colombey » sollicitant l'autorisation du président du conseil Départemental pour l'augmentation de la capacité d'accueil de la structure « La Farandole » à Favières ;

Vu l'avis technique du médecin responsable de service de protection maternelle infantile relatif à ce changement en date du 11 janvier 2018 ;

SUR proposition de la directrice générale adjointe aux solidarités,

EMET UN AVIS FAVORABLE

à l'augmentation de la capacité d'accueil de sa structure multi-accueil « La farandole », gérée par le GIP Grandir et vieillir en pays de Colombey avec date d'effet le 1^{er} janvier 2018.

La capacité de la structure passe ainsi de 15 à 17 places en accueil polyvalent.

Les conditions de fonctionnement de la structure permettent de veiller à la santé, à la sécurité, au bien-être ainsi qu'au développement des enfants accueillis.

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

L'effectif du personnel permet d'assurer la présence auprès des enfants d'au moins 1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et au moins 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent.

Madame la présidente du GIP informera, par écrit, le président du conseil départemental de toute modification intervenant dans la composition du personnel, ou dans le fonctionnement de la structure d'accueil.

Madame la directrice générale des services départementaux et madame la directrice générale adjointe aux solidarités sont chargées chacune en ce qui la concerne de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera adressée à madame la présidente du GIP, à monsieur le maire de Favières et à madame la directrice de la caisse d'allocations familiales.

NANCY, le 17 janvier 2018

Pour le président du conseil départemental, et par délégation,
La vice-présidente déléguée à l'enfance, à la famille, à la santé et au développement social,
Agnès MARCHAND

---ooOoo---

**AVIS 2018-DIRSOL-51-PMI RELATIF A LA MODIFICATION DE LA CAPACITE D'ACCUEIL
DE LA STRUCTURE «LA ZIROND'AILE» A LEYR**

Le président du conseil départemental de Meurthe-et-Moselle

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

VU la demande de la Communauté de communes de Seille et Mauchère et du Grand Couronné sollicitant l'avis du Président du Conseil Départemental ;

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

VU l'avis favorable du médecin départemental de PMI en date du 30 janvier 2018 ;

SUR proposition de la directrice générale adjointe aux solidarités,

EMET UN AVIS FAVORABLE

à l'augmentation de la capacité d'accueil de la structure multi-accueil « La Zirond'Aile », gérée par la Communauté de communes de Seille et Mauchère et du Grand Couronné avec date d'effet le 1^{er} janvier 2018.

La capacité de la structure passe ainsi de 20 à 23 places en accueil polyvalent.

La direction de la structure est assurée par madame SPEZIALE, éducatrice de jeunes enfants et justifiant de trois ans d'expérience auprès des jeunes enfants.

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

Les conditions de fonctionnement de l'établissement permettent de veiller à la santé, à la sécurité, au bien-être ainsi qu'au développement des enfants accueillis.

Le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement répondent aux exigences légales.

Monsieur le président de la communauté de communes informera, par écrit, le président du conseil Départemental de toute modification intervenant dans la composition du personnel, ou dans le fonctionnement de la structure d'accueil.

NANCY, le 7 février 2018

Pour le président du conseil départemental, et par délégation,
La vice-présidente déléguée à l'enfance, à la famille, à la santé et au développement social,
Agnès MARCHAND

---ooOoo---

**AVIS 2018-DIRSOL-52-PMI RELATIF AU CHANGEMENT DE GESTIONNAIRE DES STRUCTURES
MULTI-ACCUEILS DE BLAINVILLE ET DE DAMELEVIÈRES**

Le président du conseil départemental de Meurthe-et-Moselle

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

VU l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants moins de six ans ;

VU la demande de la Communauté de Communes Meurthe, Mortagne, Moselle en date du 13 janvier 2018 sollicitant l'avis du Président du Conseil Départemental sur le changement de gestionnaire des structures communales :

- Bergamote à Blainville, 20 places d'accueil
- Les P'tits Mousses à Blainville, 20 places d'accueil
- Les Loupiots à Damelevières+, 20 places d'accueil.

VU l'avis favorable du médecin de protection maternelle infantile du territoire de Lunéville et l'avis technique du médecin responsable du service de PMI relatif à ce changement ;

SUR proposition de la directrice générale adjointe aux solidarités,

PREND ACTE

du changement de gestionnaire des structures antérieurement et respectivement gérées par les communes de Blainville et de Damelevières avec date d'effet le 1er janvier 2018.

Le nouveau gestionnaire des structures est la Communauté de Communes Meurthe, Mortagne, Moselle.

Monsieur le président de la Communauté de Communes informera, par écrit, le président du Conseil Départemental de toute modification intervenant dans la composition du personnel, ou dans le fonctionnement des structures d'accueil.

NANCY, le 7 février 2018

Pour le président du Conseil Départemental, et par délégation,

La vice-présidente déléguée à l'enfance, à la famille, à la santé et au développement social,

Agnès MARCHAND

---ooOoo---

**AVIS 2018-DIRSOL-61-PMI RELATIF A LA MODIFICATION DE FONCTIONNEMENT DE LA
STRUCTURE MULTI-ACCUEIL LES P'TITS LOUPS A LONGWY**

Le président du conseil départemental de Meurthe-et-Moselle

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

VU l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants moins de six ans ;

VU le compte rendu de visite sur site réalisé par le Dr Colombo, médecin départemental du service de PMI en date du 29 janvier 2018 ;

SUR proposition de la directrice générale adjointe aux solidarités,

EMET UN AVIS FAVORABLE

à la modification de fonctionnement de la structure « Les P'tits Loups » gérée par la commune de Longwy dans les locaux de la Maison de la petite enfance situés au 4 Rue Molière – 54400 LONGWY.

La capacité d'accueil maximale de la structure est de 85 places modulables sans possibilité de surnombre, pour l'accueil des enfants de 2 mois à 6 ans.

La modulation des horaires du fonctionnement de la structure est la suivante :

- 40 places de 6H45 à 8h15.
- 85 places de 8H15 à 17H30.
- 40 places de 17H30 à 19H00.

La structure d'accueil est composée de quatre unités, la capacité de chacune des unités est la suivante

- 20 chez les bébés,
- 24 chez les arna'cœurs
- 24 chez les petits lutins,
- 16 chez les Arc en ciel.

Les conditions de fonctionnement de la structure multi-accueil sans surnombre permettent de veiller à la santé, à la sécurité, au bien-être ainsi qu'au développement des enfants accueillis.

Le projet d'établissement et le règlement intérieur répondent aux exigences légales.

La direction de la structure est assurée par madame Elise LEFRANC, sage-femme justifiant de plusieurs années d'expérience professionnelle auprès de jeunes enfants.

Monsieur le maire de la commune de Longwy informera, par écrit, le président du conseil départemental de toute modification intervenant dans la composition du personnel et dans le fonctionnement de la structure d'accueil.

NANCY, le 7 février 2018

Pour le président du Conseil Départemental, et par délégation,
La vice-présidente déléguée à l'enfance, à la famille, à la santé et au développement social,
Agnès MARCHAND

---ooOoo---

DIFAJE/ASS N°1149FM18 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR ANTONY CAPS - VICE PRÉSIDENT DÉLÉGUÉ À L'ÉDUCATION, LA CITOYENNETÉ ET AUX SPORTS POUR LA CONVENTION À SIGNER AVEC L'AFD AU TITRE DU FICOL

Le président du conseil départemental de Meurthe et Moselle

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

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

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

VU l'arrêté n°1055MMC16 conférant délégation de fonction aux vice-présidents et déléguant à M. Antony CAPS le domaine de la coopération décentralisée,

VU la délibération n°31565 de la Commission permanente du Conseil départemental, réunie le 12 février 2018, autorisant la signature de la convention de financement dans le cadre du programme post-séisme-Equateur

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Antony CAPS, vice-président délégué à l'éducation, la citoyenneté et aux sports, pour signer la convention de financement entre le département et l'Agence française de développement (AFD) dans le cadre du programme post-séisme Equateur.

Article 2 : 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, 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 19 février 2018

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,

MATHIEU KLEIN

---ooOoo---

DIFAJE/ASS N°150FM18 - ARRÊTÉ CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES TERRITOIRES

Le président du conseil départemental de Meurthe-et-Moselle

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,
VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
VU la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,
VU la délibération du conseil départemental de Meurthe-et-Moselle du 2 avril 2015 portant élection du président du conseil départemental,
VU l'arrêté portant organisation des services du département de Meurthe-et-Moselle,
SUR la proposition de la directrice générale des services du département de Meurthe-et-Moselle,

ARRÊTE**Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE GENERALE ADJOINTE EN CHARGE DES TERRITOIRES, MADAME FRANCINE AUBRY-BEGIN**

1-A : Délégation de signature est donnée à Mme Francine AUBRY-BEGIN, directrice générale adjointe en charge des territoires, 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 certifications conformes de certaines pièces,
- 1A-4 : les notes techniques présentant certaines difficultés
- 1A-5 : les convocations aux réunions techniques,
- 1A-6 : tout acte à caractère administratif ou technique relevant de l'Aménagement
- 1A-7 : les décisions relatives au fonctionnement des services qui lui sont rattachés hiérarchiquement et fonctionnellement

Actes relatifs aux finances et aux marchés publics

- 1A-8 : 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,
- 1A-9 : les certificats de paiement et la liquidation des dépenses et des recettes,

Actes relatifs à la gestion du personnel

- 1A-10 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique de Mme AUBRY-BEGIN, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4	Suppléant n°5
1A-1 à 1A-10	Mme Stéphanie TEN EYCK, Directrice générale des services	M. Didier CHARPENTIER, Directeur de l'appui aux territoires et environnement	M. Michel BIEDINGER, Directeur de l'éducation	M. Thierry DURAND, Directeur des infrastructures et de la mobilité	M. Pierre HESS, Directeur du Développement

DIRECTION DES INFRASTRUCTURES ET DE LA MOBILITE

Article 2 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DES INFRASTRUCTURES ET DE LA MOBILITE, MONSIEUR THIERRY DURAND

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

Actes à caractère administratif et technique relevant de la direction infrastructures et mobilité

- 2A-1 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 2A-2 : les certificats administratifs,
- 2A-3 : les notes techniques,
- 2A-4 : les convocations aux réunions techniques,
- 2A-5 : les actes à caractère administratif ou technique relevant de la direction notamment ceux concernant l'approbation des projets d'exécution afférents aux travaux d'aménagement dans le cadre des programmes approuvés par le conseil départemental,
- 2A-6 : les arrêtés de police temporaire,
- 2A-7 : les dérogations à l'arrêté de barrière de dégel,
- 2A-8 : les autorisations liées à l'exploitation du domaine public routier départemental,
- 2A-9 : les certifications conformes de certaines pièces,

Actes relatifs aux finances et aux marchés publics relevant de la direction infrastructures et mobilité

- 2A-10 : 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,
- 2A-11 : les certificats de paiement et la liquidation des dépenses et des recettes.
- 2A-12 : les actes relatifs à l'exécution et au règlement des marchés publics, antérieurs au 31/12/2016 et relevant de la compétence transports afin de les solder,

Actes relatifs à la gestion du personnel relevant de la direction infrastructures et mobilité

- 2A-13 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
2A-1 à 2A-13	M. Didier GUILMART, Directeur adjoint infrastructures et mobilité et responsable du service exploitation et déplacements	Mme Francine AUBRY-BEGIN, Directrice générale adjointe en charge des territoires	M. Didier CHARPENTIER, Directeur de l'appui aux territoires et environnement

Article 3 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR ADJOINT INFRASTRUCTURES ET MOBILITE ET RESPONSABLE DU SERVICE EXPLOITATION ET DEPLACEMENTS, MONSIEUR DIDIER GUILMART

3-A : Délégation de signature est donnée à M. Didier GUILMART, directeur adjoint infrastructures et mobilité et responsable du service Exploitation et Déplacements, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences du service :

- 3A-1 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 3A-2 : les certificats administratifs,
- 3A-3 : les notes techniques,
- 3A-4 : les demandes de permis de construire,
- 3A-5 : les demandes de permis de démolir,
- 3A-6 : les déclarations de travaux,
- 3A-7 : les procès-verbaux de remise d'ouvrage,
- 3A-8 : les convocations aux réunions techniques,
- 3A-9 : les actes à caractère administratif ou technique relevant de la direction des routes notamment ceux concernant l'approbation des projets d'exécution afférents aux travaux d'aménagement dans le cadre des programmes approuvés par le conseil départemental,
- 3A-10 : les autorisations liées à la gestion et à la conservation du domaine public routier départemental,
- 3A-11 : les permissions de voirie,
- 3A-12 : 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,
- 3A-13 : les certificats de paiement et la liquidation des dépenses et des recettes,
- 3A-14 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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 M. Didier GUILMART, la délégation qui lui est conférée par l'article 3-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
3A-1 à 3A-14	M. Thierry DURAND, Directeur des infrastructures et de la mobilité	Mme Francine AUBRY-BEGIN, Directrice générale adjointe en charge des territoires	M. Didier CHARPENTIER, Directeur de l'appui aux territoires et environnement

Article 4 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DU SERVICE GESTION TECHNIQUE DES ROUTES, MADAME ALEXIA GONCALVES

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

- 4A-1 : les notes techniques,
- 4A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 4A-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 15 000 euros hors taxes,
- 4A-4 : les actes relatifs à la préparation et l'exécution et le règlement des conventions,
- 4A-5 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses et des recettes,
- 4A-6 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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 Alexia GONCALVES, la délégation qui lui est conférée par l'article 4-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
4A-1 à 4A-6	M. Thierry DURAND, Directeur des infrastructures et de la mobilité	M. Jean-Luc TOULY, Responsable Etudes et travaux routiers	M. Didier GUILMART, Directeur adjoint infrastructures et mobilité et responsable du service exploitation et déplacements

Article 5 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE PONTS, STRUCTURES ET OUVRAGES, MONSIEUR FREDDY CUZZI

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

- 5A-1 : les notes techniques,
- 5A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 5A-3 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics, et les actes relatifs à leur passation pour les marchés inférieurs à 15 000 euros hors taxes,
- 5A-4 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des conventions,
- 5A-5 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses et des recettes,
- 5A-6 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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 M. Freddy CUZZI, la délégation qui lui est conférée par l'article 5-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
5A-1 à 5A-6	M. Pascal TEMPEL, responsable adjoint du service Ponts, Structures et Ouvrages et responsable du pôle Etudes et travaux	M. Thierry DURAND, Directeur des infrastructures et de la mobilité	M. Didier GUILMART, Directeur adjoint infrastructures et mobilité et responsable du service exploitation et déplacements

Article 6 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE ADJOINT DU SERVICE PONTS, STRUCTURES ET OUVRAGES ET RESPONSABLE DU PÔLE ETUDES ET TRAVAUX, MONSIEUR PASCAL TEMPEL

6-A : Délégation de signature est donnée à M. Pascal TEMPEL, responsable adjoint du service ponts, structures et ouvrages, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences du pôle Etudes et travaux :

- 6A-1 : les notes techniques,
- 6A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 6A-3 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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. Pascal TEMPEL, la délégation qui lui est conférée par l'article 6-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
6A-1 à 6A-3	M. Freddy CUZZI, responsable service Ponts, Structures et Ouvrages	M. Thierry DURAND, Directeur des infrastructures et de la mobilité	M. Didier GUILMART, Directeur adjoint infrastructures et mobilité et responsable du service exploitation et déplacements

Article 7 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE ÉTUDES ET TRAVAUX ROUTIERS, MONSIEUR JEAN-LUC TOULY

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

- 7A-1 : les notes techniques,
- 7A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,

- 7A-3 : les demandes d'établissement des documents d'arpentage,
- 7A-4 : 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 euros hors taxes,
- 7A-5 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des conventions,
- 7A-6 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses et des recettes,
- 7A-7 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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 M. Jean-Luc TOULY, la délégation qui lui est conférée par l'article 7-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
7A-1 à 7A-7	M. Thierry DURAND, Directeur des infrastructures et de la mobilité	Mme Alexia GONCALVES, Responsable du service gestion technique des routes	M. Didier GUILMART, Directeur adjoint infrastructures et mobilité et responsable du service exploitation et déplacements

Article 8 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE DEVELOPPEMENT NUMERIQUE, MONSIEUR DIDIER DRUON

8-A : Délégation de signature est donnée à M. Didier DRUON, responsable du service développement numérique, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences du service :

- 8A-1 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 8A-2 : les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du vice-président délégué ou du directeur général,
- 8A-3 : les certifications conformes de certaines pièces,
- 8A-4 : les certificats administratifs,
- 8A-5 : les notes techniques,
- 8A-6 : les demandes de permis de construire,
- 8A-7 : les demandes de permis de démolir,
- 8A-8 : les déclarations de travaux,
- 8A-9 : les procès-verbaux de remise d'ouvrage,
- 8A-10 : les convocations aux réunions techniques,
- 8A-11 : les actes concernant l'approbation des projets d'exécution afférents aux travaux d'aménagement dans le cadre des programmes approuvés par le conseil départemental,
- 8A-12 : les conventions d'animations numériques,
- 8A-13 : 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 euros hors taxes
- 8A-14 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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 M. Didier DRUON, la délégation qui lui est conférée par l'article 8-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
8A-1 à 8A-14	M. Thierry DURAND, Directeur des infrastructures et de la mobilité	M. Didier GUILMART, Directeur adjoint infrastructures et mobilité et responsable du service exploitation et déplacements	Mme Francine AUBRY- BEGIN, Directrice générale adjointe en charge des territoires

Article 9 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE L'UNITE EXPLOITATION DE LA ROUTE DU SERVICE EXPLOITATION ET DEPLACEMENTS, MONSIEUR DIDIER GUILMART PAR INTERIM

9-A : Délégation de signature est donnée à M. Didier GUILMART, responsable de l'unité exploitation de la route du service exploitation et déplacements par intérim, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences de l'unité :

- 9A-1: les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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-A-2 : les actes à caractère administratif ou technique relevant de l'exploitation du domaine de l'exploitation de la route

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
9A-1 9A-2	M. Thierry DURAND, Directeur des infrastructures et de la mobilité	Mme Nathalie WILHELM, Responsable du parc départemental	Mme Alexia GONCALVES, Responsable du service gestion technique des routes

Article 10 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DU SERVICE DU PARC, MADAME NATHALIE WILHELM

10-A : Délégation de signature est donnée à Mme Nathalie WILHELM, responsable du service du Parc, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences du service :

- 10A-1 : les notes techniques,
- 10A-2 : les actes à caractère administratif ou technique,
- 10A-3 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 10A-4 : 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 euros hors taxes,
- 10A-5 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics,
- 10A-6 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses et des recettes,
- 10A-7 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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 Nathalie WILHELM, la délégation qui lui est conférée par l'article 10-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
10A-1 à 10A-7	M. Mathieu RUER, Adjoint au responsable du parc	M. Didier GUILMART, Directeur adjoint infrastructures et mobilité et responsable du service exploitation et déplacements	M. Thierry DURAND, Directeur des infrastructures et de la mobilité

Article 11 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE ADJOINT DU SERVICE DU PARC, MONSIEUR MATHIEU RUER

11-A : Délégation de signature est donnée à M. Mathieu RUER, responsable adjoint du service du Parc, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences de la technique radio, du magasin et de la gestion du patrimoine :

- 11A-1 : les notes techniques,
- 11A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 11A-3 : les actes relatifs à la préparation et l'exécution des marchés publics,
- 11A-4 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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 M. Mathieu RUER, la délégation qui lui est conférée par l'article 11-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
11A-1 à 11A-4	Mme Nathalie WILHELM, Responsable du parc départemental	M. Didier GUILMART, Directeur adjoint infrastructures et mobilité et responsable du service exploitation et déplacements	M. Thierry DURAND, Directeur des infrastructures et de la mobilité

Article 12 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE LA SECTION EXPLOITATION DU PARC, MONSIEUR SEBASTIEN KAURIN

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

- 12A-1 : les notes techniques,
- 12A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 12A-3 : les actes relatifs à la préparation et l'exécution des marchés publics,
- 12A-4 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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 M. Sébastien KAURIN, 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
12A-1 à 12A-4	Mme Nathalie WILHELM, Responsable du parc départemental	M. Mathieu RUER, Adjoint au responsable du parc départemental	M. Didier GUILMART, Directeur adjoint infrastructures et mobilité et responsable du service exploitation et déplacements

Article 13 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE LA SECTION ATELIER DU PARC, MONSIEUR ERIC HUMBERT

13-A : Délégation de signature est donnée à M. Eric HUMBERT à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences de la section :

- 13A-1 : les notes techniques,
- 13A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 13A-3 : Les actes relatifs à la préparation et l'exécution des marchés publics,
- 13A-4 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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.

13-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mr Eric HUMBERT, 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
13A-1 à 13A-4	M. Mathieu RUER, Adjoint au responsable du parc départemental	Mme Nathalie WILHELM, Responsable du parc départemental	M. Didier GUILMART, Directeur adjoint infrastructures et mobilité et responsable du service exploitation et déplacements

DIRECTION APPUI AUX TERRITOIRES ET ENVIRONNEMENT

Article 14 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR APPUI AUX TERRITOIRES ET ENVIRONNEMENT, MONSIEUR DIDIER CHARPENTIER

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

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

- 14A-1 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 14A-2 : les certificats administratifs,
- 14A-3 : les notes techniques,
- 14A-4 : les courriers concernant l'instruction ou l'exécution des dossiers,
- 14A-5 : les dossiers de demande d'autorisation administrative notamment les dossiers relatifs aux travaux, dérogations espèces protégées, dérogation loi sur l'eau...,
- 14A-6 : les demandes de permis de construire et de démolir,
- 14A-7 : les déclarations de travaux,
- 14A-8 : les procès-verbaux de remise d'ouvrage,
- 14A-9 : les convocations aux réunions techniques,
- 14A-10 : les actes concernant l'approbation des projets d'exécution afférents aux travaux conduits par la direction dans le cadre des programmes approuvés par le conseil départemental,
- 14A-11 : les actes concernant l'approbation des études et projets et la réception des travaux,

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

- 14A-12 : 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,
- 14A-13 : les certificats de paiement et la liquidation des dépenses et des recettes

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

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

14-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Didier CHARPENTIER, 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-14	Mme Cécile CALIN, Directrice adjointe, responsable des services aménagement foncier, urbanisme, eau et assainissement	Mme Francine AUBRY- BEGIN, Directrice générale adjointe en charge des territoires	M. Thierry DURAND, Directeur des infrastructures et de la mobilité

Article 15 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE ADJOINTE ET RESPONSABLE DES SERVICES AMENAGEMENT FONCIER ET URBANISME, EAU ET ASSAINISSEMENT, MADAME CECILE CALIN

15-A : Délégation de signature est donnée à Mme Cécile CALIN, responsable des services aménagement foncier et urbanisme, eau et assainissement, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences du service :

- 15A-1 : les notes techniques,
- 15A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 15A-3 : les actes, notes et correspondances relatifs aux procédures d'élaboration, de révision ou de modifications des documents d'urbanisme et d'aménagement du territoire,
- 15A-4 : les actes relatifs à la préparation, 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-5 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des conventions,
- 15A-6 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses et des recettes,
- 15A-7 : les correspondances relatives aux études dans le domaine de l'eau,
- 15A-8 : les actes concernant la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
15A-1 à 15A-8	M. Didier CHARPENTIER, Directeur de l'appui aux territoires et environnement	Mme Francine AUBRY-BEGIN, Directrice générale adjointe en charge des territoires	M. Thierry DURAND, Directeur des infrastructures et de la mobilité

Article 16 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE L'UNITE AMENAGEMENT FONCIER, MADAME CORINNE BRUNELOT

16-A : Délégation de signature est donnée à Mme Corinne BRUNELOT, responsable de l'unité aménagement foncier, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences de l'unité :

- 16A-1 : les notes techniques,
- 16A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 16A-3 : les actes, notes et correspondances relatifs à la procédure liée aux opérations d'aménagement foncier,
- 16A-4 : 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 euros hors taxes,
- 16-A-5 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des conventions,

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
16A-1 à 16A-5	Mme Cécile CALIN, Directrice adjointe, responsable des services aménagement foncier, urbanisme, eau et assainissement	M. Didier CHARPENTIER, Directeur de l'appui aux territoires, espace et environnement	Mme Muriel BALLIE, Responsable du service Ecologie

Article 17 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE ECOLOGIE, MADAME MURIEL BALLIE

17-A : Délégation de signature est donnée à Mme Muriel BALLIE, responsable du service écologie, 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 notes techniques,
- 17A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 17A-3 : les actes relatifs à la préparation, la passation des marchés publics limités à 15 000 euros hors taxes, dans le respect des règles internes définies par le conseil départemental,
- 17A-4 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des conventions,
- 17A-5 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses et des recettes,
- 17A-6 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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-7 : 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.

17-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Muriel BALLIE, 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-7	M. Didier CHARPENTIER, Directeur de l'appui aux territoires, espace et environnement	Mme Cécile CALIN, Directrice adjointe, responsable des services aménagement foncier, urbanisme, eau et assainissement	Mme Francine AUBRY- BEGIN, Directrice générale adjointe en charge des territoires

Article 18 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE PROJET CITE DES PAYSAGES, MONSIEUR THIBAUT VALOIS

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

- 18A-1 : les courriers et notes relatifs aux relations publiques avec les partenaires institutionnels publics et privés de la Cité des paysages,
- 18A-2 : les courriers et notes relatifs à :
 - la programmation et la mise en œuvre des activités de la Cité des paysages : événements et projets culturels grand public, programmes pédagogiques et de formation, rendez-vous professionnels,
 - la mise en œuvre du programme départemental d'animation et d'éducation à l'environnement dans les différents champs du schéma des espaces naturels sensibles,
 - les actions et projets de mise en valeur des patrimoines de la colline de Sion-Vaudémont,
- 18A-3 : les actes, notes et correspondances relatifs à :
 - l'utilisation, l'ouverture au public, la mise à disposition ou la location des espaces de la Cité des paysages et des équipements d'accueil et d'hébergement du site de Sion (contrats d'occupation et de location),
 - l'ouverture au public, l'entretien et la gestion technique des espaces et équipements de la colline de Sion-Vaudémont,
- 18A-4 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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-5 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses et des recettes,
- 18A-6 : 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 euros hors taxes,
- 18A-7 : les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :

- retirer le courrier présenté par la Poste ou par une entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception des ceux qui portent la mention «personnel»),
 - prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis en question,
 - prendre en charge les plis et colis remis en main propre par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis en question,
- 18A-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.

18-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thibault VALOIS, 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
18A-1 à 18A-8	M. Didier CHARPENTIER, Directeur appui aux territoires, environnement	Mme Muriel BALLIE, Responsable du service Ecologie	Mme Francine AUBRY-BEGIN, Directrice générale adjointe en charge des territoires

Article 19 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DE LA REGIE DE RESTAURATION DU DÉPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE, MONSIEUR PIERRE MANGIN

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

- 19A-1 : les courriers et notes relatifs aux relations publiques avec les partenaires institutionnels publics et privés du site,
- 19A-2 : les actes, notes et correspondances concernant l'instruction la gestion du restaurant, notamment :
 - relations avec les services impliqués,
 - validation des tableaux de suivi d'activité,
 - relations avec le conseil d'exploitation,
 - courriers de suivi de la satisfaction clientèle,
- 19A-3 : les actes concernant la gestion courante du personnel du restaurant, notamment la nomination et la récusation des personnels du restaurant, la validation des plannings et des temps de travail de l'ensemble des personnels, les congés annuels et autorisations d'absence,
- 19A-4 : 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 euros hors taxes,
- 19A-5 : les ventes de gré à gré de biens mobiliers pour un montant inférieur à 1000 € hors taxes,
- 19A-6 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses,

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

Articles	suppléant n°1	suppléant n°2	Suppléant n°3
19A-1 à 19A-6	M. Thibault VALOIS, Responsable de projet Cité des paysages	Mme Muriel BALLIE, Responsable du service Ecologie	M. Didier CHARPENTIER, Directeur appui aux territoires, environnement

Article 20 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME FRANCETTE HARMAND, RESPONSABLE DU POLE ADMINISTRATIF ET COMPTABLE

20-A : Délégation de signature est donnée à Mme Francette HARMAND, responsable du pôle administratif et comptable, 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 courante du personnel qui lui est rattaché, 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.

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
20 A-1	M. Didier CHARPENTIER, Directeur appui aux territoires, environnement	Mme Cécile CALIN, Directrice adjointe, responsable des services aménagement foncier, urbanisme, eau et assainissement	Mme Francine AUBRY- BEGIN, Directrice générale adjointe en charge des territoires

DIRECTION DU DEVELOPPEMENT

Article 21 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DU DEVELOPPEMENT, MONSIEUR PIERRE HESS

21-A : Délégation de signature est donnée à M. Pierre HESS, directeur du développement, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences de la direction :

21

Actes à caractère administratif et technique relevant de la direction du développement

- 21A-1 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 21A-2 : les certificats administratifs,
- 21A-3 : les notes techniques,
- 21A-4 : les courriers concernant l'instruction ou l'exécution des dossiers,
- 21A-5 : les convocations aux réunions techniques,

Actes relatifs aux finances et aux marchés publics relevant de la direction du développement :

- 21A-6 : 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,
- 21A-7 : les certificats de paiement et à la liquidation des dépenses et des recettes

Actes relatifs à la gestion du personnel relevant de la direction du développement

- 21A-8 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
21A-1 à 21A-8	Mme Isabelle ARTS, Directrice adjointe du Développement	Mme Francine AUBRY-BEGIN, Directrice générale adjointe en charge des territoires	M. Michel BIEDINGER, Directeur de l'Education

Article 22 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE ADJOINTE DU DEVELOPPEMENT ET RESPONSABLE DU SERVICE COOPERATIONS TERRITORIALES, MADAME ISABELLE ARTS

22-A : Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle ARTS, directrice adjointe du développement et responsable du service coopérations territoriales, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences du service :

- 22A-1 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 22A-2 : les notes techniques,
- 22A-3 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des conventions,

- 22A-4 : 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,
- 22A-5 : les certificats de paiement et la liquidation des dépenses et des recettes
- 22A-6 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°2
22A-1 à 22A-6	M. Pierre HESS, Directeur du Développement	Mme Francine AUBRY- BEGIN, Directrice générale adjointe en charge des territoires	M. Michel BIEDINGER, Directeur de l'Education

Article 23 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA CHARGEE DE MISSION INGENIERIE ECONOMIQUE, MADAME CATHERINE MENGEL

23-A : Délégation de signature est donnée à Mme Catherine MENGEL, chargée de mission Ingénierie économique, 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, notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers relatifs à l'ingénierie,
- 23A-2 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public,
- 23A-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 15 000 euros hors taxes,

23-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine MENGEL, 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
23-A-1 à 23-A-3	M. Pierre HESS, Directeur du Développement	Mme Isabelle ARTS, Directrice adjointe du Développement et responsable du service coopérations territoriales	Mme Francine AUBRY- BEGIN, Directrice générale adjointe en charge des territoires

Article 24 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA CHARGEE DE MISSION INGENIERIE TOURISTIQUE, MADAME VERONIQUE FACQ

24-A : Délégation de signature est donnée à Mme Véronique FACQ, chargée de mission ingénierie touristique, 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 préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics et les actes relatifs à leur passation pour les marchés inférieurs à 15 000 euros hors taxes,
- 24A-2 : les actes, courriers et notes nécessaires à la coordination, l'animation et au suivi des différents dossiers transversaux des filières tourisme et agriculture du pôle développement des filières solidaires.
- 24A-3 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses, hors marchés publics, dans le cadre des subventions, fonds de concours.

24-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Véronique FACQ, la délégation qui lui est conférée à l'article 24-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	suppléant n°1	suppléant n°2	suppléant n°3
24A-1 à 24A-3	M. Pierre HESS, Directeur du Développement	Mme Isabelle ARTS, Directrice adjointe du Développement et responsable du service coopérations territoriales	Mme Francine AUBRY- BEGIN, Directrice générale adjointe en charge des territoires

Article 25 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA CHARGEE DE MISSION DEVELOPPEMENT TECHNOLOGIQUE, RECHERCHE ET UNIVERSITE, MADAME SYLVIE CHAPRON

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

- 25A-1 : les correspondances et demandes de subventions...
- 25A-2 : les notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers,
- 25A-3 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses, hors marchés publics, dans le cadre des subventions, fonds de concours.

25-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie CHAPRON, 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-3	M. Pierre HESS, Directeur du Développement	Mme Isabelle ARTS, Directrice adjointe du Développement et responsable du service coopérations territoriales	Mme Francine AUBRY- BEGIN, Directrice générale adjointe en charge des territoires

Article 26 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CHARGE DE MISSION AGRICULTURE ET FORET, MONSIEUR VINCENT LAUTEL

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

- 26A-1 : les correspondances et demandes de subventions,
- 26A-2 : les notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers,
- 26A-3 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses, hors marchés publics, dans le cadre des subventions, fonds de concours.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
26A-1 à 26A-3	M. Pierre HESS, Directeur du Développement	Mme Isabelle ARTS, Directrice adjointe du Développement et responsable du service coopérations territoriales	Mme Francine AUBRY- BEGIN, Directrice générale adjointe en charge des territoires

Article 27 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DU SERVICE HABITAT, MADAME SANDRINE GEGOUT

27-A : Délégation de signature est donnée à Mme Sandrine GEGOUT, responsable du service habitat, 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 dont la situation particulière nécessite une coordination, une cohérence ou un arbitrage départemental, comme les décisions relatives à l'octroi des aides individuelles du Fonds de solidarité pour le logement et des aides à la pierre,
- 27A-2 : les correspondances ayant un caractère d'information ou d'avis,
- 27A-3 : les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du Vice-président ou de la directrice générale,
- 27A-4 : les actes, notes concernant l'instruction des dossiers relatifs à l'habitat et au logement,
- 27A-5 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours, et hors marché public,
- 27A-6 : les 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 euros hors taxes,
- 27A-7 : les notifications de refus d'attribution de subvention,
- 27A-8 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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 Sandrine GEGOUT, la délégation qui lui est conférée par l'article 27-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
27A-1 à 27A-8	M. Pierre HESS, Directeur du Développement	Mme Isabelle ARTS, Directrice adjointe du Développement et responsable du service coopérations territoriales	Mme Francine AUBRY- BEGIN, Directrice générale adjointe en charge des territoires

Article 28 : LABORATOIRE VETERINAIRE ET ALIMENTAIRE DEPARTEMENTAL

Article 28-A : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE DU LABORATOIRE VETERINAIRE ET ALIMENTAIRE DEPARTEMENTAL ET RESPONSABLE DU SERVICE DE SANTE ANIMALE, MADAME SABINE PELZER,

28A-1 : Délégation de signature est donnée à Madame Sabine PELZER directrice du laboratoire vétérinaire et alimentaire départemental et responsable du service de santé animale, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences suivantes :

- 28A-1-1 : les documents à caractère administratif et relatifs à la gestion du LVAD :
 - tous documents ou correspondances relatifs à l'activité générale quotidienne et à l'administration du laboratoire,
 - les documents relatifs à la gestion courante du personnel : les congés annuels, les autorisations d'absences, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacements,
 - 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 euros hors taxes,
- 28A-1-2 : Les documents à caractère technique en direction des clients et des interlocuteurs du laboratoire et pour l'engagement juridique du laboratoire lors de la signature des rapports d'essais :
 - 28A-1-2-1 : la signature des rapports d'essais et des courriers à caractère technique du secteur immuno-sérologie et du secteur biologie moléculaire
 - 28A-1-2-2 : la signature des rapports d'essais et des courriers à caractère technique du secteur biologie vétérinaire

28A-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine PELZER, la délégation qui lui est conférée par les articles 28A-1, est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2
28A-1-1	Mme Chantal GENAY, directrice adjointe du LVAD	M. Pierre HESS, Directeur du Développement
28A-1-2-1	Mme Valérie SCHUSTER, technicienne paramédicale	Mme Nathalie JACHACZ, technicienne principale
28A-1-2-2	Melle Nathalie NOWAK, technicienne paramédicale	M. Laurent AMORUSO, technicien paramédical

Article 28-B : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE ADJOINTE DU LABORATOIRE VETERINAIRE ET ALIMENTAIRE DEPARTEMENTAL ET RESPONSABLE DU SERVICE DE SECURITE ALIMENTAIRE, MADAME CHANTAL GENAY

28B-1 : Délégation de signature est donnée à Madame Chantal GENAY, Directrice adjointe du laboratoire vétérinaire et alimentaire départemental et responsable du service de sécurité alimentaire, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences suivantes :

- 28B-1-1 : signature des rapports d'essais et des courriers à caractère technique du secteur hygiène alimentaire,
- 28B-1-2 : signature des rapports d'essais et des courriers à caractère technique du secteur ESB,
- 28B-1-3 : signature des rapports d'essais et des courriers à caractère technique du secteur santé des végétaux.

28B-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Chantal GENAY, la délégation qui lui est conférée par l'article 28B-1 est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2
28B-1-1	Mme Magali PINTO, technicienne principale	Mme Emilie PERRIN, technicienne paramédicale
28B-1-2	Mme Emilie PERRIN, technicienne paramédicale	Mme Christine MARIE, technicienne principale
28B-1-3	Mme Sabine PELZER, Directrice du LVAD	/

DIRECTION DE L'EDUCATION

Article 29 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DE L'EDUCATION, MONSIEUR MICHEL BIEDINGER

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

Actes à caractère administratif et technique relevant de la direction de l'éducation

- 29A-1 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 29A-2 : les certificats administratifs,
- 29A-3 : les notes techniques,
- 29A-4 : les convocations aux réunions techniques,
- 29A-5 : les actes à caractère administratif ou technique relevant de la direction de l'éducation,

Actes relatifs aux finances et aux marchés publics relevant de la direction de l'éducation

- 29A-6 : 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,
- 29A-7 : les certificats de paiement et la liquidation des dépenses et des recettes,

Actes relatifs à la gestion du personnel relevant de la direction de l'éducation

- 29A-8 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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 M. Michel BIEDINGER, 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
29A-1 à 29A-8	Mme Myriam LOUELHI, Directrice adjointe de l'éducation, en charge de la culture	Mme Francine AUBRY-BEGIN, Directrice générale adjointe en charge des territoires	M. Pierre HESS, Directeur du Développement

Article 30 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE ADJOINTE EDUCATION, EN CHARGE DE LA CULTURE, MADAME MYRIAM LOUELHI

30-A : Délégation de signature est donnée à Mme Myriam LOUELHI, directrice adjointe de l'éducation, en charge de la culture, 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 courriers et notes concernant la direction adjointe chargée de la culture,
- 30A-2 : les correspondances dans le cadre des relations publiques avec les partenaires institutionnels publics et privés du site du château des lumières à Lunéville,
- 30A-3 : les actes liés à l'organisation de spectacles vivants au château des lumières,
- 30A-4 : les contrats de cession de droits d'auteurs, les contrats de location d'expositions
- 30A-5 : les conventions ou autorisations d'occupation ponctuelles du site du château des lumières à Lunéville, du parc des bosquets et de la halle à grains sise Quai de l'Isle St André à Lunéville,
- 30A-6 : les notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers,
- 30A-7 : 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,
- 30A-8 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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.

30-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Myriam LOUELHI, 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 et 30A-6 à 30A-8	M. Michel BIEDINGER, Directeur Education	Mme Francine AUBRY-BEGIN, Directrice générale adjointe en charge des territoires	M. Pierre HESS, Directeur du Développement
30A-2 à 30A-5	M. Mickaël BLASQUIET, Responsable du pôle administratif, financier et juridique du château des lumières à Lunéville	M. Philippe CHANCOLON, Responsable du service action et ingénierie culturelles	M. Michel BIEDINGER, Directeur Education

Article 31 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE ACTION ET INGENIERIE CULTURELLES, MONSIEUR PHILIPPE CHANCOLON

31-A : Délégation de signature est donnée à M. Philippe CHANCOLON, responsable du service action et ingénierie culturelles, 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 courriers et notes,
- 31A-2 : les contrats d'intervention des intermittents du spectacle, les contrats de cession dans le cadre du dispositif Musique vivante en Institution,
- 31A-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,
- 31A-4 : 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 euros hors taxes,
- 31A-5 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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.

31-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe CHANCOLON, 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 A 31A-5	Mme Myriam LOUELHI, Directrice adjointe de l'éducation, en charge de la culture	M. Michel BIEDINGER, Directeur Education	Mme Francine AUBRY-BEGIN, Directrice générale adjointe en charge des territoires

Article 32 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DE LA MEDIATHEQUE DEPARTEMENTALE, MONSIEUR DOMINIQUE POCREAU

32-A : Délégation de signature est donnée à M. Dominique POCREAU, directeur de la médiathèque départementale, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées et concernant la médiathèque départementale et les médiathèques de pays :

- 32A-1 : les courriers concernant la lecture publique,
- 32A-2 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours,
- 32A-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 15 000 euros hors taxes,
- 32A-4 : les actes, notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers,
- 32A-5 : les réclamations de livres,
- 32A-6 : les courriers techniques adressés aux services de l'Etat,
- 32A-7 : les convocations aux réunions,
- 32A-8 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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-9 : les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
 - retirer le courrier présenté par La Poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel"),
 - prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis en question,
 - prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis en question.

32-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Dominique POCREAU, 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 à 32A-2 32A-4 à 32A-9	Mme Marie-Christine DAERON, Chargée de développement du réseau	Mme Myriam LOUELHI, Directrice adjointe de l'éducation, en charge de la culture	M. Michel BIEDINGER, Directeur Education
32A-3	Mme Myriam LOUELHI, Directrice adjointe de l'éducation, en charge de la culture	M. Michel BIEDINGER, Directeur Education	Mme Francine AUBRY-BEGIN, Directrice générale adjointe en charge des territoires

Article 33 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DE L'ANTENNE DE LA MEDIATHEQUE DEPARTEMENTALE A LONGWY, MADAME LAETITIA VIAGGI

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

- 33A-1 : les réclamations de livres,
- 33A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 33A-3 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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,
- 33A-4 : les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :
 - retirer le courrier présenté par La Poste ou par toute entreprise chargée de l'acheminement du courrier, en particulier, signer l'accusé de réception nécessaire au retrait des plis adressés à l'autorité

territoriale ou à un agent exerçant une fonction d'autorité sur le territoire (à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel"),

- prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis en question,

- prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis en question.

33-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laetitia VIAGGI, 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	Suppléant n°3
33A-1 à 33A-4	M. Dominique POCREAU, Directeur de la médiathèque départementale	Mme Marie-Christine DAERON, Chargée de développement du réseau	Mme Myriam LOUELHI, Directrice adjointe de l'éducation, en charge de la culture

Article 34 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES, MADAME HELENE SAY

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

➤ 34A-1 : les courriers et documents concernant la gestion administrative du service des archives départementales (relations avec les fournisseurs et prestataires de service, correspondance avec les usagers et application du règlement de la salle de lecture),

➤ 34A-2 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours et hors marché public,

➤ 34A-3 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés public, et les actes relatifs à leur passation pour les marchés inférieurs à 15 000 euros hors taxes,

➤ 34A-4 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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,

➤ 34A-5 : les courriers concernant l'exercice des missions de collecte et de traitement des archives publiques et privées et l'instruction des demandes de dérogation,

➤ 34A-6 : les courriers et documents concernant la valorisation pédagogique et culturelle des fonds conservés et les relations avec les partenaires scientifiques,

➤ 34A-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.

34-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène SAY, la délégation qui lui est confiée par l'article 34-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
34A-1 à 34A-7	M. Jean-Charles CAPPRONNIER, directeur adjoint des archives départementales	Mme Corinne CRISNAIRE, Conservateur territorial du patrimoine	Mme Myriam LOUELHI, Directrice adjointe de l'éducation, en charge de la culture

Article 35 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR ADJOINT DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES, MONSIEUR JEAN-CHARLES CAPPRONNIER

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

- 35A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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 M. Jean-Charles CAPPRONNIER, 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 Hélène SAY, Directrice des archives départementales	Mme Corinne CRISNAIRE, Conservateur territorial du patrimoine	Mme Myriam LOUELHI, Directrice adjointe de l'éducation, en charge de la culture

Article 36 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CONSERVATEUR TERRITORIAL DU PATRIMOINE, MADAME CORINNE CRISNAIRE

36-A : Délégation de signature est donnée à Mme Corinne CRISNAIRE, conservateur territorial du patrimoine 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 :

- 36A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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.

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
36A-1	Mme Hélène SAY, Directrice des archives départementales	M. Jean-Charles CAPPRONNIER, directeur adjoint des archives départementales	Mme Myriam LOUELHI, Directrice adjointe de l'éducation, en charge de la culture

Article 37 : DELEGATION DE SIGNATURE A L'ATTACHEE DE CONSERVATION DEPARTEMENTALE MADAME CHLOEE PATA,

37-A : Délégation de signature est donnée à Mme Chloée PATA, attachée de conservation départementale, 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 courriers relatifs à l'inventaire général du patrimoine culturel du département,
- 37A-2 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours et hors marché public de la conservation départementale,
- 37A-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 15 000 euros hors taxes,
- 37A-4 : les courriers relevant de l'expertise d'ordre scientifique des sites patrimoniaux du département,
- 37A-5 : les courriers relevant de l'expertise scientifique et technique en matière d'inventaire, archéologie, musée, patrimoine scientifique, technique et culturel,

37-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Chloée PATA, 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
37A-1 à 37A-5	Mme Myriam LOUELHI, Directrice adjointe de l'éducation, en charge de la culture	M. Philippe CHANCOLON, Responsable action et ingénierie culturelles	M. Michel BIEDINGER, Directeur Education

Article 38 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU POLE ADMINISTRATIF, FINANCIER ET JURIDIQUE DU SITE DU CHATEAU DES LUMIERES A LUNEVILLE, MONSIEUR MICHAËL BLASQUIET

38-A : Délégation de signature est donnée à M. Michaël BLASQUIET, responsable du pôle administratif, financier et juridique du site du château des lumières à Lunéville, à l'effet de signer, sous la surveillance et la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 38A-1 : 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 euros hors taxes,
- 38A-2 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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 M. Michaël BLASQUIET, 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 à 38A-2	Mme Myriam LOUELHI, Directrice adjointe de l'éducation, en charge de la culture	M. Michel BIEDINGER, Directeur Education	Mme Sophie BOSSU, Responsable du pôle technique

Article 39 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU POLE MUSEE DU SITE DU CHATEAU DES LUMIERES A LUNEVILLE, MONSIEUR ALAIN PHILIPPOT

39-A : Délégation de signature est donnée à M. Alain PHILIPPOT, responsable du pôle musée du site du du château des lumières à Lunéville, 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 et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, fonds de concours ... et hors marché public du pôle conservation du site de Lunéville,
- 39A-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 euros hors taxes,
- 39A-3 : les formulaires de prêts ou d'emprunts d'œuvre d'art,
- 39A-4 : les projets d'ordre scientifique notamment ceux relatifs à l'ensemble patrimonial château de Lunéville et jardins, classés monuments historiques,
- 39A-5 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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 M. Alain PHILIPPOT, 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	Suppléant n°4
39A-1 à 39A-5	Mickaël BLASQUIET, Responsable du pôle administratif, financier et juridique du château des lumières à Lunéville	Mme Myriam LOUELHI, Directrice adjointe de l'éducation, en charge de la culture	Mme Sophie BOSSU, Responsable du pôle technique	M. Michel BIEDINGER, Directeur de l'éducation

Article 40 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME SOPHIE BOSSU, RESPONSABLE DU PÔLE TECHNIQUE DU SITE DU CHATEAU DES LUMIERES A LUNEVILLE

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

- 40A-1 : les courriers et notes relatifs :
 - à l'entretien et aux travaux sur les bâtiments du site,
 - à l'entretien et la conservation des espaces extérieurs du site,
- 40A-2 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses du pôle technique du site,
- 40A-3 : les actes, notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers relatifs au site, notamment les contrats d'occupation, d'utilisation et de location relatifs aux bâtiments et espaces extérieurs du site,
- 40A-4 : les demandes d'autorisations urbanistiques réglementaires,
- 40A-5 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel du pôle technique du site, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,
- 40A-6 : 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 euros hors taxes.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
40A-1 A 40A-6	Mickael BLASQUIET, Responsable du pôle administratif, financier et juridique du château des lumières à Lunéville	Mme Myriam LOUELHI, Directrice adjointe de l'éducation, en charge de la culture	M. Michel BIEDINGER, Directeur de l'éducation

Article 41 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR BERNARD BARBIER, RESPONSABLE DE L'UNITE COUR, PARC ET JARDIN DU SITE DU CHATEAU DES LUMIERES A LUNEVILLE

41-A : Délégation de signature est donnée à M. Bernard BARBIER, responsable de l'unité cour, parc et jardin du site du château des lumières à Lunéville, à l'effet de signer, sous la surveillance et la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 41A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel de l'unité technique parc du site, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

41-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard BARBIER, la délégation qui lui est conférée par l'article 41-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
41A-1	Mme Sophie BOSSU Responsable du pôle technique	Mickael BLASQUIET, Responsable du pôle administratif, financier et juridique du château des lumières à Lunéville	Mme Myriam LOUELHI, Directrice adjointe de l'éducation, en charge de la culture

Service des Collèges

Article 42 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME JOCELYNE CLAUDE, RESPONSABLE DU SERVICE COLLEGES

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

- 42A-1 : les courriers divers en direction des collèges,

- 42A-2 : le recensement des données générales relatives au fonctionnement (conseil d'administration, attribution de logement, nomination de personnalités qualifiées),
- 42A-3 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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.

42-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jocelyne CLAUDE, la délégation qui lui est conférée par l'article 42-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
42A-1 à 42A-3	M. Michel BIEDINGER, directeur de l'éducation	Mme Nathalie JOLLIOT, Responsable du pôle développement et fonctionnement des collèges	Mme Myriam LOUELHI, Directrice adjointe de l'éducation, en charge de la culture

Article 43 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME NATHALIE JOLLIOT, RESPONSABLE DU POLE DEVELOPPEMENT ET FONCTIONNEMENT DES COLLEGES

43-A : Délégation de signature est donnée à Mme Nathalie JOLLIOT responsable du pôle développement et fonctionnement des collèges, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 43A-1 : les courriers en direction des collèges et relatifs à leur fonctionnement,
- 43A-2 : les accusés de réception des actes administratifs des collèges,
- 43A-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, du service des collèges,
- 43A-4 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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.

43-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie JOLLIOT, la délégation qui lui est conférée par l'article 43-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
43A-1 A 43A-4	Mme Jocelyne CLAUDE, Responsable du service Collèges	M. Michel BIEDINGER, Directeur de l'Education	Mme Myriam LOUELHI, Directrice adjointe de l'éducation, en charge de la culture

Article 44: DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR GILLES PARAN, RESPONSABLE DE L'UNITE COLLEGES EMAT

44-A : Délégation de signature est donnée à M. Gilles PARAN, responsable de l'unité Collèges EMAT, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 44A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

44-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilles PARAN, la délégation qui lui est conférée par l'article 44-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
44A-1	Jocelyne CLAUDE, Responsable du service collèges	M. Michel BIEDINGER, Directeur de l'Education	Mme Nathalie JOLLIOT Responsable du pôle développement et fonctionnement des collèges

Article 45 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR LUDOVIC BOUTON, RESPONSABLE DE L'UNITE MAINTENANCE

45-A : Délégation de signature est donnée à M. Ludovic BOUTON, responsable de l'unité Maintenance, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 45A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

45-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Ludovic BOUTON, la délégation qui lui est conférée par l'article 45-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
45A-1	Jocelyne CLAUDE, Responsable du service collèges	M. Michel BIEDINGER, Directeur de l'Education	Mme Nathalie JOLLIOT Responsable du pôle développement et fonctionnement des collèges

Article 46 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR STEPHANE AMBROISE, RESPONSABLE DE L'UNITE RESTAURATION

46-A : Délégation de signature est donnée à M. Stéphane AMBROISE, responsable de l'unité Restauration, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 46A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

46-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane AMBROISE, la délégation qui lui est conférée par l'article 46-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
46 A-1	Jocelyne CLAUDE, Responsable du service collèges	M. Michel BIEDINGER, Directeur de l'Education	Mme Nathalie JOLLIOT Responsable du pôle développement et fonctionnement des collèges

Article 47 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME HELENE RIVET, RESPONSABLE DE L'UNITE ADMINISTRATION ET ENTRETIEN

47-A : Délégation de signature est donnée à Mme Hélène RIVET, responsable de l'unité Administration et Entretien, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 47A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

47-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène RIVET, la délégation qui lui est conférée par l'article 47-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
47A-1	Jocelyne CLAUDE, Responsable du service collèges	M. Michel BIEDINGER, Directeur de l'Education	Mme Nathalie JOLLIOT Responsable du pôle développement et fonctionnement des collèges

Article 48 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR JEAN-MICHEL BALDIN, RESPONSABLE DE L'UNITE ENTRETIEN LONGWY

48-A : Délégation de signature est donnée à M. Jean-Michel BALDIN, responsable de l'unité Entretien Longwy, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 48A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

48-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Michel BALDIN, la délégation qui lui est conférée par l'article 48-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
48A-1	Jocelyne CLAUDE, Responsable du service collèges	M. Michel BIEDINGER, Directeur de l'Education	Mme Nathalie JOLLIOT Responsable du pôle développement et fonctionnement des collèges

Article 49 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR CHRISTOPHE MANGEL, RESPONSABLE DE L'UNITE ENTRETIEN BRIEY

49-A : Délégation de signature est donnée à M. Christophe MANGEL, responsable de l'unité Entretien Briey, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

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

49-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe MANGEL, la délégation qui lui est conférée par l'article 49-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
49A-1	Jocelyne CLAUDE, responsable du service collèges	M. Michel BIEDINGER, directeur de l'Education	Mme Nathalie JOLLIOT Responsable du pôle développement et fonctionnement des collèges

Article 50: DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME SOPHIE BERNARD, RESPONSABLE DE L'UNITE ENTRETIEN VAL-DE-LORRAINE

50-A : Délégation de signature est donnée à Mme Sophie BERNARD, responsable de l'unité Entretien Val-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 :

- 50A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

50-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sophie BERNARD, la délégation qui lui est conférée par l'article 50-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
50A-1	Jocelyne CLAUDE, Responsable du service collèges	M. Michel BIEDINGER, Directeur de l'Education	Mme Nathalie JOLLIOT Responsable du pôle développement et fonctionnement des collèges

Article 51 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR GILLES MARTIN, RESPONSABLE DE L'UNITE ENTRETIEN GRAND NANCY

51-A : Délégation de signature est donnée à M. Gilles MARTIN, responsable de l'unité Entretien Grand Nancy, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 51A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

51-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilles MARTIN, la délégation qui lui est conférée par l'article 51-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
51A-1	Jocelyne CLAUDE, Responsable du service collèges	M. Michel BIEDINGER, Directeur de l'Education	Mme Nathalie JOLLIOT Responsable du pôle développement et fonctionnement des collèges

Article 52 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME ADELINE GERMAIN, RESPONSABLE DE L'UNITE ENTRETIEN TERRES-DE-LORRAINE

52-A : Délégation de signature est donnée à Mme Adeline GERMAIN, responsable de l'unité Entretien 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 :

- 52A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

52-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Adeline GERMAIN, la délégation qui lui est conférée par l'article 52-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
52A-1	Jocelyne CLAUDE, Responsable du service collèges	M. Michel BIEDINGER, Directeur de l'Education	Mme Nathalie JOLLIOT Responsable du pôle développement et fonctionnement des collègues

Article 53 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME SOPHIE TRAUT, RESPONSABLE DE L'UNITE ENTRETIEN LUNEVILLOIS

53-A : Délégation de signature est donnée à Mme Sophie TRAUT, responsable de l'unité Entretien LUNEVILLOIS, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 53A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

53-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sophie TRAUT, la délégation qui lui est conférée par l'article 53-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
53A-1	Jocelyne CLAUDE, responsable du service collèges	M. Michel BIEDINGER, directeur de l'Education	Mme Nathalie JOLLIOT Responsable du pôle développement et fonctionnement des collèges

Service Education populaire et sports

Article 54 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE EDUCATION POPULAIRE ET SPORTS, MONSIEUR RONALD COSTALONGA

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

- 54A-1: les actes, notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers relatifs à l'animation socio-éducative et aux sports,
- 54A-2 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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,
- 54A-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,
- 54A-4 : 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 euros hors taxes.

54-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Ronald COSTALONGA, la délégation qui lui est conférée par l'article 54-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
54A-1 à 54A-4	M. Michel BIEDINGER, Directeur de l'Education	Mme Myriam LOUELHI, Directrice adjointe de l'éducation, en charge de la culture	Mme Francine AUBRY- BEGIN, Directrice générale adjointe en charge des territoires

Service Engagement et citoyenneté

Article 55 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME RACHEL GUSTIN, RESPONSABLE DU SERVICE ENGAGEMENT ET CITOYENNETE

55-A : Délégation de signature est donnée à Mme Rachel GUSTIN, responsable du service Engagement et citoyenneté, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 55A-1 : les courriers et notes concernant le service engagement et citoyenneté, notamment en matière de relations publiques avec les partenaires publics et privés du département,
- 55A-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 euros hors taxes,
- 55A-3 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans le cadre des subventions, des fonds de concours et hors marché public,
- 55A-4 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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.

55-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Rachel GUSTIN, la délégation qui lui est conférée par l'article 55-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
55A-1 à 55A-4	M. Michel BIEDINGER, directeur de l'éducation	Mme Camille LENANCKER, Chef de projet	Mme Myriam LOUELHI, Directrice adjointe de l'éducation, en charge de la culture

Service Pôle Ressources

Article 56 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE POLE RESSOURCES, MONSIEUR CHRISTOPHE BANZET

56-A : Délégation de signature est donnée à M. Christophe BANZET, responsable du service Pôle Ressources, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences du service :

- 56A-1 : les notes techniques,
- 56A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 56A-3 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics et des conventions,
- 56A-4 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses et des recettes,
- 56A-5 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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.

56-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe BANZET, la délégation qui lui est conférée par l'article 56-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
56A-1 à 56A-5	Mme Marie-Christine MARKARIAN, Responsable de gestion financière, ressources humaines et communication interne	Mme Marie-Pierre VIEL, Responsable de gestion financière et marchés	Mme Francine AUBRY- BEGIN, Directrice générale adjointe en charge des territoires

Article 57 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME MARIE-CHRISTINE MARKARIAN, RESPONSABLE GESTION FINANCIERE, RESSOURCES HUMAINES ET COMMUNICATION INTERNE

57-A : Délégation de signature est donnée à Mme Marie-Christine MARKARIAN, responsable gestion financière, ressources humaines et communication interne, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 57A-1 : les notes et courriers liés à l'instruction des dossiers relevant de l'unité,
- 57A-2 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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,

57-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Christine MARKARIAN, la délégation, qui lui est conférée par l'article 57-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
57A-1 à 57A-2	M. Christophe BANZET, Responsable du pôle ressources	Mme Marie-Pierre VIEL, Responsable de gestion financière et marchés	Mme Francine AUBRY- BEGIN, Directrice générale adjointe en charge des territoires

Article 58 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME MARIE-PIERRE VIEL, RESPONSABLE GESTION FINANCIERE ET MARCHES

58-A : Délégation de signature est donnée à Mme Marie-Pierre VIEL, responsable gestion financière et marchés, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 58A-1 : les notes et courriers liés à l'instruction des dossiers relevant de l'unité,
- 58A-2 : les actes relatifs à la gestion courante du personnel qui lui est rattaché, 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,

58-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Pierre VIEL, la délégation, qui lui est conférée par l'article 58-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
58A-1 à 58A-2	M. Christophe BANZET, Responsable du pôle ressources	Mme Marie-Christine MARKARIAN, Responsable de gestion financière et ressources humaines	Mme Francine AUBRY- BEGIN, Directrice générale adjointe en charge des territoires

Article 59 : Le précédent arrêté 1133MMC17, en date du 11 octobre 2017, est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 60 : 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 28 février 2018

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,

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**

