



**RECUEIL
DES ACTES
ADMINISTRATIFS
DU DEPARTEMENT**

N° 3 - MARS 2019

**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 : Mmes Patricia TRESSON et Evelyne JANNY

RESPONSABLE DE LA REDACTION :

M. Etienne POIZAT
Directeur DIFAJE, responsable du service de l'Assemblée, par intérim

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 :

Monsieur le Président du Conseil Départemental de Meurthe-et-Moselle
48 Esplanade Jacques Baudot
Case Officielle n°900.19
54035 NANCY CEDEX
Tél : 03.83.94.54.54

**DEPOT LEGAL : N° 555
N° I.S.S.N. : 0996 – 9659
N°2 – Février 2019**

SOMMAIRE

COMMISSION PERMANENTE	1
❖ Extrait du procès-verbal des délibérations de la séance du 18 mars 2019.....	1
ACTES DE L'EXECUTIF DEPARTEMENTAL	6
❖ Extrait du procès-verbal des délibérations – session du 25 mars 2019.....	6
DIRECTION GENERALE ADJOINTE RESSOURCES	7
DIRECTION DES FINANCES, AFFAIRES JURIDIQUES, EVALUATION – SERVICE DE L'ASSEMBLEE	7
❖ Arrêté DIFAJE/ASS N°1198PT19 conférant délégation de signature aux responsables du territoire de Terres de Lorraine.....	7
❖ Arrêté DIFAJE/ASS N°1199PT19 conférant délégation de signature aux responsables du Réseau Educatif de Meurthe-et-Moselle (REMM).....	20
❖ Arrêté DIFAJE/ASS N°1200PT19 conférant délégation de signature aux responsables de la DIRECTION GENERALE ADJOINTE TERRITOIRES.....	26

COMMISSION PERMANENTE

Extrait du procès-verbal des délibérations de la séance du 18 mars 2019

NUMERO DU RAPPORT	NATURE DE L'AFFAIRE	DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE
	<u>Commission Solidarité</u>	
1	CONVENTION ENTRE LE CHRU DE NANCY ET LE DÉPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE RELATIVE À LA RÉALISATION D'UN PROGRAMME DE VACCINATION.	ADOPTE
2	CONVENTION ENTRE LE DÉPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE, L'AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ ET L'ÉTAT RELATIVE À LA TRANSMISSION DES ACTES DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL	ADOPTE
3	CONTRAT PLURIANNUEL D'OBJECTIFS ET DE MOYENS TRIPARTITE ENTRE LA FONDATION SAINT-CHARLES DE NANCY, L'AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ GRAND EST (ARS GRAND EST) ET LE DÉPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE	ADOPTE
4	AVENANT N° 1 AUX CONVENTIONS DE PAIEMENT DIRECT DES PRESTATIONS APA ET PCH CONCLUES AVEC 18 SERVICES D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT À DOMICILE	ADOPTE
5	ADHÉSION AGIR 2019	ADOPTE
6	DEMANDES DE REMISES GRACIEUSES RELATIVES AUX DETTES CONTRACTÉES DANS LE CADRE DE LA PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP	ADOPTE
7	ANRU - CONVENTION DE RENOUVELLEMENT URBAIN DE L'AGGLOMÉRATION DE LONGWY	ADOPTE
8	CONTRATS TERRITOIRES SOLIDAIRES - RENOUVELLEMENT URBAIN	ADOPTE
	<u>Commission Education</u>	
9	DOTATIONS DE FONCTIONNEMENT POUR TRAVAUX DANS LES COLLÈGES PUBLICS	ADOPTE
10	DOTATIONS FINANCIÈRES POUR LES ÉQUIPEMENTS DANS LES COLLÈGES PUBLICS	ADOPTE
11	DOTATIONS POUR L'ACCUEIL ET L'ACCOMPAGNEMENT DES ENSEIGNANTS RÉFÉRENTS DANS LES COLLÈGES	ADOPTE
12	DOTATIONS COMPENSATOIRES POUR LES SERVICES DE RESTAURATION MUTUALISÉE AVEC LA RÉGION GRAND EST	ADOPTE
13	DOTATION COMPLÉMENTAIRE POUR L'UTILISATION DES INSTALLATIONS SPORTIVES DES COLLECTIVITÉS OU ÉTABLISSEMENTS PUBLICS : JEAN-LAMOUR DE NANCY	ADOPTE
14	FONCTIONNEMENT DES COLLÈGES PUBLICS, AMÉNAGEMENT DES LOCAUX	ADOPTE

15	LOGEMENTS DANS LES COLLÈGES PUBLICS	ADOPTE
16	CONVENTION DE FOURNITURE DE REPAS AU COLLÈGE SIMONE-DE-BEAUVOIR DE VANDOEUVRE-LÈS-NANCY - AVENANT	ADOPTE
17	RESTAURATION SCOLAIRE DES COLLÈGES LOUIS-PERGAUD À FOUG ET CROIX-DE-METZ À TOUL. ANNÉE 2019	ADOPTE
18	CONVENTION DE FOURNITURE DE REPAS AU COLLÈGE ALBERT-CAMUS DE JARVILLE-LA-MALGRANGE - AVENANT	ADOPTE
19	CONVENTION CADRE ET CONVENTIONS DE MUTUALISATION DE LA RESTAURATION SCOLAIRE AVEC LA RÉGION GRAND EST	ADOPTE
20	CONVENTION AVEC LA RÉGION GRAND EST POUR LE FONCTIONNEMENT DES CITÉS SCOLAIRES DU DÉPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE - ANNÉE 2019	ADOPTE
21	MISE EN ŒUVRE DU PROTOCOLE D'ACCORD RELATIF À LA FERMETURE DU COLLÈGE DE BADONVILLER	ADOPTE
22	PROGRAMME DE PRÉVENTION ET D'ÉDUCATION À LA RESPONSABILITÉ DANS LES COLLÈGES : CONVENTION PLURIANNUELLE 2018/2021.	ADOPTE
23	EXPÉRIMENTATIONS JEUNESSE - ÉDUCATION POPULAIRE	ADOPTE
24	MANIFESTATIONS SPORTIVES	ADOPTE
25	BOURSES BAFA-BAFD	ADOPTE
26	AUTORISATION AU TITRE DES MANDATS SPÉCIAUX - DÉPLACEMENT EN ISRAËL ET EN PALESTINE DU 14 AU 19 AVRIL 2019	ADOPTE
27	FESTIVALS ET GRANDS ÉVÉNEMENTS	ADOPTE
28	COMPAGNIES DE THÉÂTRE	ADOPTE
29	COMPAGNIES DE THÉÂTRE AVEC GESTION D'UN LIEU	ADOPTE
30	PLANÈTE CLÉ DE SOL	ADOPTE
31	ASSOCIATION DES AMIS DU PATRIMOINE DE FROVILLE	ADOPTE
32	CENTRES ET ACTEURS CULTURELS	ADOPTE
33	TARIFICATIONS, MODALITÉS D'OCCUPATION, CONTRAT ET CONVENTION DES ESPACES DU CHATEAU DE LUNEVILLE PAR DES TIERS	ADOPTE
34	BOURSES DÉPARTEMENTALES POUR L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR	ADOPTE
	Commission Territoriale de Briey	
35	CTS - FONCTIONNEMENT - TERRITOIRE DE BRIEY	ADOPTE

	<u>Commission Territoriale du Lunévillois</u>	
36	CTS - FONCTIONNEMENT - TERRITOIRE DU LUNÉVILLOIS	ADOPTE
37	CTS - INVESTISSEMENT - SOUTIEN AUX COMMUNES FRAGILES - TERRITOIRE DU LUNÉVILLOIS	ADOPTE
	<u>Commission Territoriale du Grand Nancy</u>	
38	CTS - FONCTIONNEMENT - TERRITOIRE GRAND NANCY	ADOPTE
	<u>Commission Aménagement</u>	
39	CONTRAT TERRITOIRES SOLIDAIRES - PRÉCISIONS RELATIVES AUX MODALITÉS D'INSTRUCTION ET DE CLÔTURE DES DOSSIERS D'INVESTISSEMENT	ADOPTE
40	SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 2019 - ASSOCIATION DES COMMUNES MINIÈRES DE FRANCE	ADOPTE
41	CHAIRE PARTENARIALE UNIVERSITAIRE «TERRITORIALISATION» - PARTENARIAT AVEC LES DÉPARTEMENTS	ADOPTE
42	CONVENTION DE PARTENARIAT OPÉRATIONNEL TRIPARTITE POUR UNE ÉVALUATION DE CAPTEURS DE TRAFIC ROUTIER INNOVANTS	ADOPTE
43	AIDE À LA PIERRE. AVENANT PROLONGATION OPAH DU SANON	ADOPTE
44	PRISE DE PARTICIPATION À SOCIÉTÉ LORRAINE HABITAT (SLH) ET SACICAP LORRAINE	ADOPTE
45	CONVENTION RELATIVE À LA RÉPARTITION DE LA CONTRIBUTION DES BAILLEURS AU FSL	ADOPTE
	<u>Commission Agriculture et Environnement</u>	
46	MODIFICATION DES LIMITES INTERCOMMUNALES DANS LE CADRE DE L'AMÉNAGEMENT FONCIER AGRICOLE FORESTIER ET ENVIRONNEMENTAL DE BATTIGNY.	ADOPTE
47	ENS - CONVENTION D'ANIMATION FONCIÈRE AVEC LA SAFER - AVENANT	ADOPTE
48	PÉRIMÈTRE ENS - PLATEAU DE MALZÉVILLE	ADOPTE
49	CONTINUITÉS ÉCOLOGIQUES - PROJET AGRO-ÉCOLOGIE - LIENS AGRICULTEURS/APICULTEURS	ADOPTE
50	SENTIERS DE RANDONNÉE - SUBVENTIONS FONCTIONNEMENT ET INVESTISSEMENT	ADOPTE
51	PLANTATIONS - AMÉNAGEMENTS D'INTÉRÊTS ÉCOLOGIQUES ET PAYSAGERS SUR LES EMPRISES COMMUNALES	ADOPTE
52	PROJETS LOCAUX INVESTISSEMENT - BIODIVERSITÉ PAYSAGES	ADOPTE
53	PAT SUD 54 - ETUDE LOGISTIQUE DES RÉSEAUX DE PRODUCTEURS LES FERMIERS LORRAINS ET PAYSAN BIO LORRAIN	ADOPTE

54	COTISATION AMORCE 2019	ADOPTE
55	CONVENTION TEPCV - DÉVELOPPER L'AGRICULTURE URBAINE SUR LE TERRITOIRE DU GRAND NANCY - PROJET DU SIVU SAINT MICHEL JÉRICH0	ADOPTE
56	TAXE D'AMÉNAGEMENT 2018 ET FINANCEMENT CAUE	ADOPTE
	<u>Commission Développement et Insertion</u>	
57	PARTENARIAT ENTRE LE DÉPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE ET L'ENTREPRISE GÉNÉRALE BOUYGUES BÂTIMENT NORD-EST	ADOPTE
58	CONVENTIONNEMENT AVEC LES ASSOCIATIONS ESPOIR 54 ET HANDI 54	ADOPTE
59	DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DU FONDS SOCIAL EUROPÉEN (FSE) 2019 - ACTION " MISSION D'ACCOMPAGNEMENT SPÉCIFIQUE DES ALLOCATAIRES DU RSA TRAVAILLEURS INDÉPENDANTS ET PORTEURS DE PROJET "	ADOPTE
60	DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DU FONDS SOCIAL EUROPÉEN (FSE) 2019 - ACTION " DÉVELOPPEMENT DU PARTENARIAT ENTRE L'INSERTION ET LES ENTREPRISES "	ADOPTE
61	DEMANDE DE SUBVENTION FONDS SOCIAL EUROPÉEN - ACCOMPAGNEMENT GLOBAL DE DEMANDEURS D'EMPLOI	ADOPTE
62	FORUM INTERNATIONAL BOIS CONSTRUCTION	ADOPTE
63	ADHÉSION DU DÉPARTEMENT À L'ASSOCIATION FRANCE SILVER ECO	ADOPTE
64	SYNDICAT MIXTE POUR LE DÉVELOPPEMENT INDUSTRIEL POUR LA RÉGION DE BRIEY : RETRAIT DU DÉPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE	ADOPTE
	<u>Commission Finances et Europe</u>	
65	PRISE EN CHARGE DE FRAIS DE DEMENAGEMENT	ADOPTE
66	SUBVENTION À MEURTHE-ET-MOSELLE FOOTBALL ASSOCIATION (MMFA)	ADOPTE
67	CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ISAM-IAE	ADOPTE
68	AIDE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL À UN AGENT DE LA COLLECTIVITÉ AU TITRE DU FIPHFP	ADOPTE
69	DEMANDE DE GARANTIE D'EMPRUNT 100%: MEURTHE-ET-MOSELLE HABITAT (AUBOUÉ)	ADOPTE
70	DEMANDE DE GARANTIE D'EMPRUNT 50% : BATIGERE (LONGWY - 60 LOGEMENTS)	ADOPTE
71	DEMANDE DE GARANTIE D'EMPRUNT 50% : BATIGERE (LONGWY - 71 LOGEMENTS)	ADOPTE
72	CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LE DÉPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE ET LE CCAS DE MALZÉVILLE	ADOPTE

73	CESSION DE MATÉRIEL INFORMATIQUE	ADOPTE
74	AVENANT À LA CONVENTION TRIPARTITE D'ACCÈS AU RESTAURANT ADMINISTRATIF DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA PAIERIE DÉPARTEMENTALE	ADOPTE
75	SITE CARDINAL MATHIEU - AVENANT AU BAIL EMPHYTÉOTIQUE CONSENTI PAR L'ETAT AU DÉPARTEMENT	ADOPTE
76	CHÂTEAU DE LUNÉVILLE - AVENANT AU TITRE D'OCCUPATION CONSENTI À L'ASSOCIATION DE GESTION DU CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET MÉTIERS DE LA RÉGION GRAND EST	ADOPTE
77	CHÂTEAU DE LUNÉVILLE - TITRE PORTANT OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC AU PROFIT DE L'ASSOCIATION "SOCIÉTÉ D'HORTICULTURE DE LUNÉVILLE"	ADOPTE
78	CONVENTION DE MISE À DISPOSITION AU PROFIT DE L'ASSOCIATION CUBI PRODUCTION	ADOPTE
79	CESSION DU SITE DE L'ANCIENNE GENDARMERIE DE BERNÉCOURT	ADOPTE
80	TÉLÉPHONIE MOBILE - ACQUISITION DE PARCELLE SUR LA COMMUNE DE VILLETTE	ADOPTE
81	DÉCLASSEMENT D'UNE PARCELLE À DOMMARTIN-SOUS-AMANCE	ADOPTE

ACTES DE L'EXECUTIF DEPARTEMENTAL

Extrait du procès-verbal des délibérations – session du 25 mars 2019

NUMERO DU RAPPORT	NATURE DE L'AFFAIRE	DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE
	<u>Commission Education</u>	
1	Budget 2018 : décision modificative n°3 – Recours aux dépenses imprévues 2018 dans le cadre du reversement de produit de taxe d'aménagement 2018 au CAUE	ADOPTE
	<u>Commission Solidarité</u>	
2	Actualisation du règlement d'aide sociale	ADOPTE
	<u>Commission Education</u>	
3	Actualisation de règlements relatifs aux dispositifs des politiques de soutien à l'éducation populaire et au sport	ADOPTE
	<u>Commission Aménagement</u>	
4	Schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage en Meurthe-et-Moselle 2019-2024	ADOPTE
	<u>Commission Développement et Insertion</u>	
5	Modification du règlement d'attribution de prêt du département de Meurthe-et-Moselle aux études et à l'ancrage territorial	ADOPTE
6	Convention d'appui aux politiques d'insertion 2017-2019 - bilan d'exécution pour l'année 2018	ADOPTE
	<u>Commission Finances et Europe</u>	
7	Désignation des conseillers départementaux au sein des conseils d'administration et commissions dans lesquels ils siègent ès-qualité	ADOPTE
8	Créations, transformations et clôtures de postes	ADOPTE
9	Compte rendu relatif à l'exercice de la compétence déléguée en application de l'article L3221-10-1 du code général des collectivités territoriales	ADOPTE
10	Créances irrécouvrables du FSL – 2018	ADOPTE

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

Arrêté DIFAJE/ASS N°1198PT19 conférant délégation de signature aux responsables du territoire de Terres de Lorraine

Le président du conseil départemental de Meurthe-et-Moselle

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

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

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

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

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

SUR la proposition de la Directrice Générale des Services du département de Meurthe-et-Moselle,

ARRETE

Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE DES SERVICES SUR LE TERRITOIRE, MADAME ANNE-LAURE SLOWENSKY.

1-A : Délégation de signature est donnée à Mme Anne-Laure SLOWENSKY, directrice des services territoriaux, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

concernant la gestion du personnel

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

concernant la gestion du territoire

- 1A-3 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics et les actes relatifs à leur passation pour les marchés inférieurs à 90 000 € hors taxes,
- 1A-4 : les courriers, notes de service, et de manière générale, tout acte relatif à la gestion, l'organisation, le fonctionnement du territoire qui ne sont pas expressément délégués au titre du présent arrêté,
- 1A-5 : Les décisions individuelles dans le cadre du plan départemental pour le logement des personnes défavorisées.

concernant la contractualisation

- 1A- 6 : les courriers, notes de service, et de manière générale, tout acte relatif aux relations avec les partenaires et tiers dans le cadre de l'élaboration et la mise en œuvre de la contractualisation du département avec les territoires.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
1A-1 à 1A-4	M. Thibault VOILLEQUIN Délégué territorial aux fonctions ressources	M. Olivier MANGEAT, Responsable territorial de l'aménagement	Mme Caroline CORDARY Responsable de la MDS Terres Toulaises
1A-5	Mme Caroline CORDARY Responsable de la MDS Terres Toulaises	Mme Anne POIREL, Déléguée territoriale de travail social	Mme Sandrine GEGOUT Responsable service Habitat
1A-6	Mme Anouk DESGEORGES Déléguée territoriale contractualisation	M. Olivier MANGEAT, Responsable territorial de l'aménagement	/

Article 2 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA MAISON DES SOLIDARITES TERRES TOULOISES MADAME CAROLINE CORDARY

2-A : Délégation de signature est donnée à Mme Caroline CORDARY, responsable de la MDS Terres Toulaises, à l'effet de signer sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

concernant la gestion du personnel

- 2A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable de la MDS Terres Toulaises, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

concernant la gestion courante de la MDS Terres Toulaises

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

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
2A-1	M. Thibault VOILLEQUIN Délégué territorial aux fonctions ressources	Mme Anne-Laure SLOWENSKY Directrice des services territoriaux	Mme Anne-Sophie DOLCINI, Responsable de la MDS Colombey Neuves- Maisons/Vézelize
2A-2 et 2A-3	Mme Marie-Line LIEB, Responsable de protection de l'enfance MDS Terres Toulaises	Mme Anne-Laure SLOWENSKY Directrice des services territoriaux	/ M. Thibault VOILLEQUIN Délégué territorial aux fonctions ressources

Article 3 : DELEGATION DE SIGNATURE A L'ASSISTANTE ADMINISTRATIVE AU RESPONSABLE DE LA MAISON DES SOLIDARITES TERRES TOULOISES, MADAME SANDRINE HACQUARD

3-A : Délégation de signature est donnée à Mme Sandrine HACQUARD, assistante administrative de la responsable de la MDS Terres Toulaises, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

concernant la gestion du personnel

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

concernant la gestion courante de la MDS Terres Toulouises

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

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
3A-1 à A-2	Mme Caroline CORDARY Responsable de la MDS Terres Toulouises	M. Thibault VOILLEQUIN Délégué territorial aux fonctions ressources	Mme Anne-Laure SLOWENSKY Directrice des services territoriaux

Article 4 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DE LA MAISON DES SOLIDARITES COLOMBEY NEUVES-MAISONS/VEZELISE, MADAME ANNE-SOPHIE DOLCINI

4-A : Délégation de signature est donnée à Mme Anne-Sophie DOLCINI, responsable de la MDS de Colombey Neuves-Maisons/Vézelize, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

concernant la gestion du personnel

- 4A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique responsable de la MDS de Colombey/Neuves-Maisons/Vézelize, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

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

- 4A-2 : les courriers, notes d'information, bordereaux d'envoi nécessaires à la gestion courante de la MDS,
- 4A-3 : les actes de l'ordonnateur dans le cadre des régies d'avances et de recettes de la MDS,
 - prendre en charge les colis adressés à la collectivité, en particulier, signer l'avis de remise du colis, prendre en charge les plis et colis remis en mains propres par des particuliers, toute personne morale de droit public ou privé, en particulier, signer la décharge de remise des plis ou colis.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
4A-1	M. Thibault VOILLEQUIN Délégué territorial aux fonctions ressources	Mme Anne-Laure SLOWENSKY Directrice des services territoriaux	Mme Caroline CORDARY Responsable de la MDS Terres Toulouises
4A-2 à 4A-3	Mme Astrid CHIAPPINI, Responsable de protection de l'enfance MDS Colombey/Neuves-Maisons /Vézelize	M. Thibault VOILLEQUIN Délégué territorial aux fonctions ressources	Mme Anne-Laure SLOWENSKY Directrice des services territoriaux

Article 5 : DELEGATION DE SIGNATURE A L'ASSISTANTE ADMINISTRATIVE DE LA RESPONSABLE DE LA MAISON DES SOLIDARITES DE COLOMBEY NEUVES-MAISONS/VEZELISE, MADAME CATHERINE BERARD

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

concernant la gestion du personnel

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

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

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

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
5A-1 A 5A-2	Mme Anne-Sophie DOLCINI, Responsable de la MDS Colombey Neuves- Maisons/Vézelize	M. Thibault VOILLEQUIN Délégué territorial aux fonctions ressources	Mme Anne-Laure SLOWENSKY Directrice des services territoriaux

Article 6 : DELEGATION DE SIGNATURE AU MEDECIN DE MDS TERRES TOULOISES FONCTION TERRITORIALE, MADAME LE DOCTEUR ELODIE DAILLY

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

- 6A-1 : les décisions administratives et les courriers de suivi concernant le fonctionnement des consultations de la petite enfance, la surveillance médicale en école maternelle et les actions de prévention individuelles et collectives dans le champ de la santé des femmes enceintes, des enfants
- 6A-2 : les actes relatifs à l'intervention d'une technicienne-de l'intervention sociale et familiale (TISF) ou aide-ménagère au titre de l'aide périnatale pour l'ensemble du territoire,
- 6A-3 : le traitement des informations préoccupantes et les demandes de mesures administratives et judiciaires de protection de l'enfant pour l'ensemble du territoire,
- 6A-4 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du docteur DAILLY, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
6A-1 à 6A-3	Mme le docteur Solenn LALLEMAND Médecin de MDS fonction territoriale MDS Pont-à-Mousson	Mme Sylvie CRUGNOLA Médecin MDS Fonction Territoriale LONGWY	Mme Estelle HERGAT Médecin MDS Fonction Territoriale BRIEY
	Suppléant n°4	Suppléant n°5	Suppléant n°6
	Mme Agathe DE SA Médecin MDS Fonction Territoriale Grand Nancy Secteur Nord-Est	Mme Cécile GARRIGUES Médecin Fonction Territoriale Grand Nancy Secteur Ouest	Mme le docteur Marie Christine COLOMBO, Responsable départementale de la PMI
6A-4	Mme Anne-Laure SLOWENSKY Directrice des services territoriaux	M. Thibault VOILLEQUIN Délégué territorial aux fonctions ressources	Mme Caroline CORDARY Responsable de la MDS Terres Toulouses

Article 7 : DELEGATION DE SIGNATURE AU MEDECIN DE MDS COLOMBEY/NEUVES-MAISONS/VEZELISE, MADAME LE DOCTEUR ELODIE DAILLY

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

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

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
7A-1	Mme le docteur Marie Christine COLOMBO, Responsable départementale de la PMI	Mme le docteur Solenn LALLEMAND, Médecin de MDS fonction territoriale Val De Lorraine	/
7A-2	Mme Anne-Laure SLOWENSKY Directrice des services territoriaux	M. Thibault VOILLEQUIN Délégué territorial aux fonctions ressources	Mme Anne-Sophie DOLCINI, Responsable de la MDS Colombey/Neuves-Maisons/Vézelise

Article 8 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DELEGUE TERRITORIAL DE PROTECTION DE L'ENFANCE, MONSIEUR AURELIEN LAVIGNE

8-A : Délégation de signature est donnée à M. Aurélien LAVIGNE, responsable de la mission « protection de l'enfance » du territoire d'action médico-sociale, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 8A-1 : les actes relatifs aux aides à domicile permettant aux familles d'assurer à leurs enfants la santé, la sécurité et l'éducation telles que :
- ☞ aides financières enfance famille,

- ☞ intervention d'une Technicienne de l'intervention sociale et familiale (TISF) ou aide-ménagère au titre de la protection de l'enfance,
- ☞ mise en place d'une action éducative à domicile,
- ☞ les actes relatifs aux admissions en accueil de jour en matière de protection administrative et de protection judiciaire,
- ☞ contrat d'accueil chez un.e assistant.e familial.e,
- 8A-2 : les actes relatifs aux admissions dans le service départemental de l'aide sociale à l'enfance des bénéficiaires (enfants, jeunes majeurs, mères isolées),
- 8A-3 : les décisions relatives aux bénéficiaires précités compte-tenu de leur statut juridique et les correspondances relatives au traitement juridique des situations individuelles (statut des enfants, gestion des biens, tutelle),
- 8A-4 : les demandes de prise en charge de frais liés à la vie quotidienne, à la santé, aux loisirs et vacances concernant les enfants confiés,
- 8A-5 : les actes relatifs à la surveillance des mineurs hébergés hors du domicile parental,
- 8A-6 : les correspondances relatives aux signalements aux Parquets d'enfants en danger,
- 8A-7 : les actes administratifs et les correspondances relatifs à la fonction d'administrateur ad hoc,
- 8A-8 : la saisine des juridictions judiciaires dans le cadre des missions de protection de l'enfance,
- 8A-9 : les demandes de prise en charge en matière de transport des enfants,
- 8A-10 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du délégué territorial de protection de l'enfance du territoire précité, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les 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. Aurélien LAVIGNE, la délégation qui lui est conférée par l'article 8-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
8A-1 à 8A-8	Mme Fanny VILLEMIN DTPE Val de Lorraine	Mme Claudine ANTOINE DTPE Longwy	Mme Magali BERTIN DTPE Briey	Mme Annie PARADIS DTPE Nancy Nord-Est, Sud-Est
	Suppléant n°5	Suppléant n°6	Suppléant n°7	Suppléant n°8
	Mme Corinne FABERT DTPE pour les MDS Vandoeuvre et Plateau et Provinces	M. Pascal HILD DTPE pour les MDS Nancy- Nord et Nancy-Sud	Mme Laëtitia MASSONNEAU Déléguée territoriale en protection de l'enfance sur le territoire de Lunéville	M. Frédéric OTRANTE Directeur Enfance- Famille
Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
8A-9	Mme Marie-Line LIEB, Responsable de protection de l'enfance MDS Terres Toulaises	Mme Astrid CHIAPPINI Responsable de protection de l'enfance MDS Colombey/Neuves- Maisons/Vézelize	Mme Anne-Laure SLOWENSKY Directrice des services territoriaux	/
8A-10	Mme Anne-Laure SLOWENSKY Directrice des services territoriaux	M. Thibault VOILLEQUIN Délégué territorial aux fonctions ressources	Mme Caroline CORDARY Responsable de la MDS Terres Toulaises	Mme Anne-Sophie DOLCINI Responsable de la MDS Colombey/Neuves- Maisons/Vézelize

Article 9 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE MDS TERRES TOULOISES, MADAME MARIE-LINE LIEB

9-A : Délégation de signature est donnée à Mme Marie-Line LIEB, responsable protection de l'enfance MDS Terres Toulaises, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 9A-1 : les projets pour l'enfant,
- 9A-2 : les projets individualisés en placement familial,
- 9A-3 : les demandes de prise en charge en matière de transport en train des enfants.
- 9A-4 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable de la protection de l'enfance, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
9A-1 à 9A-3	Mme Astrid CHIAPPINI, Responsable protection de l'enfance MDS Colombey/Neuves- Maisons/Vézelize	M. Aurélien LAVIGNE, Délégué territorial de protection de l'enfance	M. Frédéric OTRANTE, Directeur Enfance Famille	/
9A-4	Mme Astrid CHIAPPINI, Responsable protection de l'enfance MDS Colombey/Neuves-Maisons /Vézelize	Mme Caroline CORDARY Responsable de la MDS Terres Toulaises	M. Thibault VOILLEQUIN Délégué territorial aux fonctions ressources	Mme Anne-Laure SLOWENSKY Directrice des services territoriaux

Article 10 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE MDS COLOMBEY/NEUVES-MAISONS/VEZELISE, MADAME ASTRID CHIAPPINI

10-A : Délégation de signature est donnée à Mme Astrid CHIAPPINI, responsable protection de l'enfance MDS Colombey/Neuves-Maisons/Vézelize, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 10A-1 : les projets pour l'enfant,
- 10A-2 : les projets individualisés en placement familial,
- 10A-3 : les demandes de prise en charge en matière de transport en train des enfants.
- 10A-4 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable de la protection de l'enfance, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
10A-1 à 10A-3	Mme Marie-Line LIEB, Responsable de protection de l'enfance MDS Terres Toulaises	M. Aurélien LAVIGNE, Délégué territorial de protection de l'enfance	M. Frédéric OTRANTE, Directeur Enfance Famille	/
10A-4	Mme Marie-Line LIEB, Responsable de protection de l'enfance MDS Terres Toulaises	Mme Anne-Sophie DOLCINI, Responsable de la MDS Colombey/Neuves- Maisons/Vézelize	M. Thibault VOILLEQUIN Délégué territorial aux fonctions ressources	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, Directrice des services territoriaux

Article 11 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DELEGUEE TERRITORIALE DE TRAVAIL SOCIAL, MADAME ANNE POIREL

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

Concernant la gestion courante :

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

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
11A 1 et 11-A 2	Mme Myriam NOEL DTTS Val de Lorraine	Mme Dominique FEUERSTEIN, DTTS Lunéville	Mme Angélique DURUPT, Responsable du service social départemental
	Suppléant n°4	Suppléant n°5	Suppléant n°6
	Mme Caroline PIERRAT, CTTS, responsable du service « adultes vulnérables »	Mme Marie SAINTOT, Responsable de l'économie sociale et familiale	/
Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
11A-3	Mme Myriam NOEL, DTTS Val de Lorraine	Mme Dominique FEUERSTEIN, DTTS Lunéville	/

Article 12 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DU SERVICE ECONOMIE SOLIDAIRE ET INSERTION, MADAME NICOLE PETITFOUR

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

- 12A-1: les décisions individuelles relatives aux dispositifs d'insertion en application des orientations départementales,

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

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2
12A-1 à 10A-3	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, Directrice des services territoriaux	M. Gabriel ANDRE, Directeur de l'action sociale et insertion
12A-4	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, Directrice des services territoriaux	M. Thibault VOILLEQUIN Délégué territorial aux fonctions ressources

Article 13 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE TERRITORIALE DU SERVICE AUTONOMIE, MADAME CATHERINE CLAUSSE

13-A : la délégation de signature est donnée à Mme Catherine CLAUSSE, responsable territoriale du service autonomie, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 13A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du service territorial autonomie, notamment la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique de la responsable territoriale : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2
13A-1	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, Directrice des services territoriaux	M. Thibault VOILLEQUIN Délégué territorial aux fonctions ressources

Article 14 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE TERRITORIAL DE L'AMÉNAGEMENT, MONSIEUR OLIVIER MANGEAT

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

- 14A-1 : les autorisations de voirie ne donnant pas lieu à redevance,
- 14A-2 : toutes les correspondances ou actes rentrant dans le cadre de la préparation et de l'exécution des délibérations du conseil départemental ne nécessitant pas la signature du vice-président ou de la directrice générale des services tels que :
 - les notes techniques sans difficultés,
 - les courriers à caractère d'information ou d'avis,
- 14A-3 : les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du vice-président délégué ou de la directrice générale des services telles que :
- les courriers relatifs à un choix technique ayant des conséquences financières, liés à un projet extérieur,
- 14A-4 : les arrêtés d'alignement individuel et de délimitation,

- 14A-5 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics et les actes relatifs à leur passation pour les marchés inférieurs à 90 000 € hors taxes,
- 14A-6 : les actes concernant la gestion courante du personnel relevant de sa responsabilité : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,
- 14A-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,*
- 14A-8 : les dépôts de plaintes simples auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet *par écrit*, au nom et pour le compte du département, en cas de préjudice causé à la collectivité sur le réseau routier.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
14A-1 à 14-5	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, Directrice des services territoriaux	M. Patrick POIRSON, Technicien exploitation	M. Paulo DE SOUSA, Technicien ingénierie secteur Sud	M. Nicolas BRUNNER, Technicien ingénierie secteur Nord-Ouest
14A-6 à 14A-8	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, Directrice des services territoriaux	M. Thibault VOILLEQUIN Délégué territorial aux fonctions ressources	M. Patrick POIRSON, Technicien exploitation	M. Paulo DE SOUSA, Technicien secteur Sud

Article 15 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU TECHNICIEN EXPLOITATION EN CHARGE DE LA REGIE, MONSIEUR PATRICK POIRSON

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

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

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
15A-1 à 15A-3	M. Olivier MANGEAT, Responsable territorial de l'aménagement	M. Pascal ENGEL, Assistant exploitation	M. Régis LAFROGNE, Chef de centre Toul	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, Directrice des services territoriaux
15A-4	M. Olivier MANGEAT, Responsable territorial de l'aménagement	M. Thibault VOILLEQUIN Délégué territorial aux fonctions ressources	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, Déléguée territoriale fonction ressources	M. Pascal ENGEL, Assistant exploitation

Article 16 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION DE TOUL, MONSIEUR REGIS LAFROGNE

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

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

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
16A-1	M. Patrick POIRSON, Technicien exploitation	M. Olivier MANGEAT, Responsable territorial de l'aménagement	M. Thibault VOILLEQUIN Délégué territorial aux fonctions ressources	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, Directrice des services territoriaux

Article 17 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION DE NEUVES-MAISONS, MONSIEUR CEDRIC RIMOLDI

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

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

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
17A-1	M. Patrick POIRSON, Technicien exploitation	M. Olivier MANGEAT, Responsable territorial de l'aménagement	M. Thibault VOILLEQUIN Délégué territorial aux fonctions ressources	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, Directrice des services territoriaux

Article 18 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION DE VEZELISE, MONSIEUR DAVID OLIVIER

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

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

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
18A-1	M. Patrick POIRSON, Technicien exploitation	M. Olivier MANGEAT, Responsable territorial de l'aménagement	M. Thibault VOILLEQUIN Délégué territorial aux fonctions ressources	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, Directrice des services territoriaux

Article 19 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION D'HAROUÉ, MONSIEUR JEAN-POL ANTOINE

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

- 19A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel qui lui est rattaché directement : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels.

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
19A-1	M. Patrick POIRSON, Technicien exploitation	M. Olivier MANGEAT, Responsable territorial de l'aménagement	M. Thibault VOILLEQUIN Délégué territorial aux fonctions ressources	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, Directrice des services territoriaux

Article 20 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION DE VANDELEVILLE, MONSIEUR HERVE NOWAK

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

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

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
20A-1	M. Patrick POIRSON, Technicien exploitation	M. Olivier MANGEAT, Responsable territorial de l'aménagement	M. Thibault VOILLEQUIN Délégué territorial aux fonctions ressources	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, Directrice des services territoriaux

Article 21 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DELEGUE TERRITORIAL AUX FONCTIONS RESSOURCES, MONSIEUR THIBAUT VOILLEQUIN

21-A : Délégation de signature est donnée à Monsieur Thibault VOILLEQUIN, délégué territorial aux fonctions ressources sur le territoire, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 21A-1 : les notes et correspondances,
- 21A-2 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics limités à 15 000 € hors taxes et passés selon des procédures adaptées, conformément aux règles internes définies par le conseil général départemental,
- 21A-3 : l'émission de bons de commande et lettres de commande,
- 21A-4 : les actes d'engagement et de liquidation des dépenses relatives aux missions relevant de sa responsabilité,
- 21A-5 : l'admission des fournitures et des services,
- 21A-6 : les certificats administratifs de travail,
- 21A-7 : la signature des attestations diverses nécessaires à la vie professionnelle des agents du territoire dès lors qu'il n'y a pas d'éléments financiers ou qui nécessitent un accès direct à leur dossier administratif,
- 21A-8 : les billets SNCF (congés annuels),
- 21A-9 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du délégué aux fonctions ressources : les entretiens professionnels, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les RTT, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,
- 21A-10 : les dépôts de plaintes simples auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet - par écrit, au nom et pour le compte du département, en cas de préjudice causé à la collectivité.

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
21 A-1 à 21A-10	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, Directrice des services territoriaux	M. Olivier MANGEAT, Responsable territorial de l'aménagement	Mme Caroline CORDARY Responsable de la MDS Terres Toulouses
21 A-3	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, Directrice des services territoriaux	M. Olivier MANGEAT, Responsable territorial de l'aménagement	Mme Patricia LEONHARD, Correspondante territoriale logistique

Article 22 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CORRESPONDANT TERRITORIAL BATIMENT PAR INTERIM, MADAME PATRICIA LEONHARD

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

- 22A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel qui lui est rattaché directement : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels des agents de service du territoire.

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
22A-1	M. Thibault VOILLEQUIN Délégué territorial aux fonctions ressources	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, Directrice des services territoriaux	M. Olivier MANGEAT Responsable territorial de l'aménagement

Article 23 : En cas d'absence ou d'empêchement du titulaire d'une délégation et de l'ensemble de ses suppléants prévus dans les articles précédents, les délégations sont exercées par Stéphanie TEN EYCK, directrice générale des services.

Article 24 : Le précédent arrêté 1191PT18 du 7 janvier 2019 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 25 : 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 2019

Le président du conseil départemental,
Mathieu KLEIN

---ooOoo---

Arrêté DIFAJE/ASS N°1199PT19 conférant délégation de signature aux responsables du Réseau Educatif de Meurthe-et-Moselle (REMM)

Le président du conseil départemental de Meurthe-et-Moselle

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

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

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

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

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

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

ARRÊTE

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

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

Pour les affaires économiques et financières

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

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

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

En matière de gestion administrative des agents

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

En matière de documents financiers

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

Les actes relatifs aux sanctions disciplinaires

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

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

- 1-21 : les courriers relatifs aux acceptations de recrutement par voie de mutation, détachement, d'intégration directe ou en qualité de fonctionnaire stagiaire de catégorie A,
- 1-22 : les notes d'affectation individuelles des agents de catégorie A,
- 1-23 : les décisions d'acceptation et de refus de mutation interne de catégorie A,
- 1-24 : l'organisation des concours : publicité, participation au jury en tant que représentant du pouvoir de nomination, publication de la liste d'aptitude,
- 1-25 : la décision de non-reconduction d'un contrat de travail,
- 1-26 : les arrêtés et correspondances refusant, accordant ou renouvelant l'agent dans le cadre des positions administratives (hors activité) :
 - détachement,
 - position hors cadre,
 - disponibilité
 - congé parental,
- 1-27 : la signature de la notation définitive (titre IV),
- 1-28 : les refus ou les acceptations de stage d'école (titre IV),
- 1-29 : les recours gracieux de notation (titre IV),
- 1-30 : la transmission des fiches financières aux organismes extérieurs pour les personnels détachés et/ou mis à disposition
- 1-31 : les arrêtés d'imputabilité ou non au service des accidents de travail,
- 1-32 : les arrêtés de congés de formation (titre IV),
- 1-33 : les correspondances à caractère d'information ou de demandes d'avis statutaires,
- 1-34 : l'accord pour l'augmentation du temps de travail,
- 1-35 : les réponses favorables et les notifications de refus aux demandes de mise à temps partiel,
- 1-36 : les arrêtés de mise à temps partiel et de fin de mise à temps partiel,
- 1-37 : les réponses aux vœux de notation,
- 1-38 : la publicité concernant la liste d'aptitude et les tableaux d'avancement,

- 1-39 : les actes relatifs à la gestion courante des agents du réseau éducatif de Meurthe-et-Moselle placés sous son autorité directe, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence,
- 1-40 : les ordres de mission, les états de frais de déplacement de tous les agents du REMM,
- 1-41 : les contrats de travail émanant du réseau éducatif de Meurthe-et-Moselle,
- 1-42 : les arrêtés et correspondances relatifs à l'octroi des médailles du travail,
- 1-43 : les correspondances relatives au droit syndical du titre IV (autorisation d'absence, décharges d'activité de service, heures d'information syndicale, formation syndicale),
- 1-44 : les refus ou acceptations de modifications, dépassement de frais en matière de formation,
- 1-45 : les documents relatifs aux dépenses afférentes aux frais pédagogiques de formation et de colloques et aux frais de déplacements,
- 1-46: les attestations aux organismes sociaux (titre IV),
- 1-47 : les attestations aux agents relatives à leurs situations administratives (titre IV)
- 1-48 : les certificats administratifs de travail (titre IV),
- 1-49 : les déclarations d'accidents du travail (titre IV),
- 1-50 : les prises en charges d'accidents du travail (titre IV),
- 1-51 : les bordereaux d'envois de documents,
- 1-52 : les courriers d'acceptation ou de refus concernant l'inscription au plan de formation,
- 1-53 : les notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers de personnel, après avis de la direction des ressources humaines (IRCANTEC, CNRACL...),
- 1-54 : les bons pour ampliation des contrats de travail,

En matière d'organisation administrative

- 1-55 : *Les autorisations nécessaires aux agents placés sous son autorité, permettant d'effectuer les opérations suivantes :*

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

En matière d'aide sociale à l'enfance

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

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

Articles	Suppléant 1	Suppléant 2	Suppléant 3	Suppléant 4
1-1 à 1-7 1-12 à 1-30 1-41	M. Jean Luc BOISSAY Directeur adjoint Pôle enfance	Mme Ophélie FOURREAU Directrice adjointe Pôle Adolescence	M. Frédéric OTRANTE Directeur enfance famille	/
1-8 à 1-11 1-31 à 1-40 1-42	M. Jean Luc BOISSAY Directeur adjoint Pôle enfance	Mme Ophélie FOURREAU Directrice adjointe Pôle Adolescence	M. Frédéric OTRANTE Directeur enfance famille	Mme Géraldine FLAUS Directrice adjointe DISOL EF
1-43 à 1-59	Mme Karima LATRECHE Responsable Ressources Humaines	M. Jean Luc BOISSAY Directeur adjoint Pôle enfance	Mme Ophélie FOURREAU Directrice adjointe Pôle Adolescence	M. Frédéric OTRANTE Directeur enfance famille

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

	Titulaire	Suppléant n° 1	Suppléant n° 2	Suppléant n° 3	Suppléant n° 4	Suppléant n° 5	
1. Pour les affaires financières et logistiques * Uniquement pour les comptes décentralisés (signature des bons d'achats) <ul style="list-style-type: none"> • Alimentation • Fournitures hôtelières • Fournitures de loisirs • Loisirs et frais de scolarité • Alimentation extérieure • Séjours • Produits médicaux pour les unités de : UAA Seichamps UAA Tomblaine UAA / UP Longwy UAA / UAO Pont à Mousson 	<ul style="list-style-type: none"> ● Unité d'Accueil d'Adolescents de Longwy : ● Unité Pédagogique de Longwy : M. Franck LUZZARA 	Mme Tiffany RICCI	Mme Ophélie FOURREAU	Mme Fanny PRONO	/	/	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Unité d'Accueil et d'Orientation de Moncel les Lunéville : ● Unité Pédagogique de Malzéville Mme Delphine BABEL 	M. Eddy THOMAS	Mme Ophélie FOURREAU	Mme Fanny PRONO	/	/	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Unité d'Accueil d'Adolescents de Seichamps : ● Unité d'Accueil d'Adolescents de Tomblaine : M. David JOSCHT 	Catherine ETIENNE	Mme Ophélie FOURREAU	Mme Fanny PRONO	/	/	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Unité d'Accueil d'Adolescents de Pont à Mousson : ● Unité d'Accueil d'Adolescents de Toul : Mme Marie Laure GOEURY 	Mme Isabelle BALKENWITCH	Mme Ophélie FOURREAU	Mme Fanny PRONO	/	/	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Unité Pédagogique de Toul : Mme Catherine MORIZOT 	Monsieur Jean-Luc BOISSAY	Mme Fanny PRONO	/	/	/	
	2. Pour les affaires relatives aux ressources humaines <ul style="list-style-type: none"> • Attribution des congés annuels • Convention de formation des stagiaires de l'IRTS 	<ul style="list-style-type: none"> ● Unité d'Accueil et d'Orientation de Ludres : ● Unité d'Accueil et d'Orientation de Pont à Mousson Mme Nadine GOUSSE 	Mme Alexandra TACHER	Monsieur Jean-Luc BOISSAY	Mme Fanny PRONO	/	/
		<ul style="list-style-type: none"> ● Pouponnière : Mme Anne JACQUEMIN 	Mme Virginie RISSE	Mme Jamila AKHERTOUS	Mme Stéphanie BOIZET	Monsieur Jean-Luc BOISSAY	Mme Fanny PRONO
	3. En matière d'Aide Sociale à l'Enfance <ul style="list-style-type: none"> • Les conventions de stage des jeunes accueillis • Les bordereaux d'envoi transmis aux DTPE concernant l'ensemble des écrits et documents validés par les cadres socio-éducatifs 	<ul style="list-style-type: none"> ● Unité d'Accueil d'Urgence de Zola ● Unité d'Accueil d'Urgence de Laxou : Mme Virginie ROUHIER 	M. Romain ROBERT	Mme Ophélie FOURREAU	Mme Fanny PRONO	/	/
		<ul style="list-style-type: none"> ● Centre Maternel : M. Emmanuel KLOPFENSTEIN 	Mme Sandrine BOUCHOT	Monsieur Jean-Luc BOISSAY	Mme Fanny PRONO	/	/
		<ul style="list-style-type: none"> ● Equipe de Remplacement et d'Intervention Jour : M. Arnaud DELOEUVRE 	M. Jean Jacques LETZELTER	Mme Fanny PRONO	/	/	/

	● SAMIE Jarville (Service Accueil pour Mineurs Isolés Etrangers) : M. Jean Baptiste VUILLAUME	M. Florian CARTON	Mme Marion RAYNAL	Mme Karine ROSSI	Mme Alexia ANGER	Mme Fanny PRONO
	Titulaire	Suppléant n° 1	Suppléant n° 2	Suppléant n° 3	Suppléant n° 4	Suppléant n° 5
	● SAMIE Velaine M. Florian CARTON	M. Jean Baptiste VUILLAUME	Mme Marion RAYNAL	Mme Jamila AMRANI	M. Christophe BAILLY	Mme Fanny PRONO
	● SAMIE Haussonville M. Jean Baptiste VUILLAUME	M. Florian CARTON	Mme Marion RAYNAL	Mme Karine ROSSI	Mme Alexia ANGER	Mme Fanny PRONO
	● SAMIE Pixérécourt M. Jean Baptiste VUILLAUME	M. Florian CARTON	Mme Marion RAYNAL	Mme Alexia ANGER	Mme Karine ROSSI	Mme Fanny PRONO
	● SAMIE Archambault M. Jean Baptiste VUILLAUME	M. Florian CARTON	Mme Marion RAYNAL	Mme Audrey WITMER	Mme Alexia ANGER	Mme Fanny PRONO
	● SAMIE Pinchard /PAJ M. Florian CARTON	M. Jean Baptiste VUILLAUME	Mme Marion RAYNAL	M. Christophe BAILLY	Mme Jamila AMRANI	Mme Fanny PRONO

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

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

Pour les affaires économiques et financières

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

Pour les Ressources Humaines

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

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

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

Pour les affaires économiques et financières :

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

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

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

Pour les affaires économiques et financières :

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

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

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

Pour les affaires économiques et financières :

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

Article 7 : Le précédent arrêté n°1195PT18 du 10 janvier 2019 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 8 : Le directrice générale des services du département de Meurthe-et-Moselle est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département de Meurthe-et-Moselle et affiché dans les locaux du Conseil Départemental, 48, Esplanade Jacques Baudot, 54000 NANCY. Le présent acte peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa publication, devant le tribunal administratif de Nancy, 5 place Carrière, 54000 NANCY.

Fait à Nancy, le 6 mars 2019

Le président du conseil départemental,
Mathieu KLEIN

---ooOoo---

Arrêté DIFAJE/ASS N°1200PT19 conférant délégation de signature aux responsables de la DIRECTION GENERALE ADJOINTE 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,

ARRETE

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 des infrastructure/mobilité et de l'Appui aux territoires/ environnement,
- 1A-7 : tout acte à caractère administratif ou technique relevant de l'Education et du Développement,
- 1A-8 : les décisions relatives au fonctionnement des services qui lui sont rattachés hiérarchiquement et fonctionnellement.

Actes relatifs aux finances et aux marchés publics

- 1A-9 : les actes relatifs à la passation des marchés inférieurs au seuil de transmission au représentant de l'Etat dans le département en application de l'article L3131-2 du CGCT, et leurs avenants éventuels,
- 1A-10 : les certificats de paiement et la liquidation des dépenses et des recettes.

Actes relatifs à la gestion du personnel

- 1A-11 : 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
1A-1 à 1A-11 sauf 1A-6, 1A-7 et 1A-9	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
1A-6	M. Didier CHARPENTIER, Directeur de l'appui aux territoires et environnement	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	/
1A-7	M. Michel BIEDINGER, Directeur de l'éducation	M. Pierre HESS, Directeur du Développement	Mme Myriam LOUELHI, Directrice adjointe de l'éducation, en charge de la culture	Mme Isabelle ARTS, Directrice adjointe du Développement et responsable du service coopérations territoriales
1A-9	Mme Stéphanie TEN EYCK, Directrice générale des services	/	/	/

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

9-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 :

- 9A-1 : les notes techniques,
- 9A-2 : les actes à caractère administratif ou technique,
- 9A-3 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 9A-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,
- 9A-5 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics,
- 9A-6 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses et des recettes,
- 9A-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.

9-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie WILHELM, 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 à 9A-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 10 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE ADJOINT DU SERVICE DU PARC, MONSIEUR MATHIEU RUER

10-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 :

- 10A-1 : les notes techniques,
- 10A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 10A-3 : les actes relatifs à la préparation et l'exécution des marchés publics,
- 10A-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.

10-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Mathieu RUER, 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-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 11 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA SECTION EXPLOITATION DU PARC, MONSIEUR SEBASTIEN KAURIN

11-A : Délégation de signature est donnée à M. Sébastien KAURIN, responsable 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 :

- 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. Sébastien KAURIN, 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. Mathieu RUER, Adjoint au responsable du parc départemental	M. Didier GUILMART, Directeur adjoint infrastructures et mobilité et responsable du service exploitation et déplacements

Article 12 : DELEGATION DE SIGNATURE RESPONSABLE DE LA SECTION ATELIER DU PARC, MONSIEUR ERIC HUMBERT

12-A : Délégation de signature est donnée à M. Eric HUMBERT, responsable de la section atelier 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 Mr Eric HUMBERT, 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	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 13 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR APPUI AUX TERRITOIRES ET ENVIRONNEMENT, MONSIEUR DIDIER CHARPENTIER

13-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

- 13A-1 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 13A-2 : les certificats administratifs,
- 13A-3 : les notes techniques,
- 13A-4 : les courriers concernant l'instruction ou l'exécution des dossiers,
- 13A-5 : les dossiers de demande d'autorisation administrative notamment les dossiers relatifs aux travaux, dérogations espèces protégées, dérogation loi sur l'eau...,
- 13A-6 : les demandes de permis de construire et de démolir,
- 13A-7 : les déclarations de travaux,
- 13A-8 : les procès-verbaux de remise d'ouvrage,
- 13A-9 : les convocations aux réunions techniques,
- 13A-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,
- 13A-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 :

- 13A-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,
- 13A-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

- 13A-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.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
13A-1 à 13A-13, sauf 13A-12	Mme Anne FORTIER, Directrice adjointe 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
13A-12	Mme Francine AUBRY-BEGIN, Directrice générale adjointe en charge des territoires	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 14 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE ADJOINTE APPUI AUX TERRITOIRES ET ENVIRONNEMENT, MADAME ANNE FORTIER

14-A : Délégation de signature est donnée à Mme Anne FORTIER, directrice adjointe 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 sa mission :

- 14A-1 : les notes techniques,
- 14A-2 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 14A-3 : les actes relatifs aux études en matière de transition écologique,
- 14A-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,
- 14A-5 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des conventions,
- 14A-6 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses et des recettes,
- 14A-7 : 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 Mme Anne FORTIER, 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-7	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 15 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE ACTIONS FONCIÈRES ET URBANISME, MONSIEUR BENOIT FOURNIER

15-A : Délégation de signature est donnée à Benoît FOURNIER, responsable du service actions foncières et urbanisme, 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 à la procédure liée aux opérations d'aménagement foncier,
- 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 15 000 euros hors taxes,
- 15A-5 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses et des recettes,
- 15A-6 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des conventions,
- 15A-7 : 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 Benoît FOURNIER, 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-6	M. Didier CHARPENTIER, Directeur de l'appui aux territoires et environnement	Mme Anne FORTIER, Directrice adjointe de l'appui aux territoires et environnement	Mme Corinne BRUNELLOT, Responsable de l'unité aménagement foncier
15A-7	M. Didier CHARPENTIER, Directeur de l'appui aux territoires et environnement	Mme Anne FORTIER, Directrice adjointe de l'appui aux territoires et environnement	Mme Muriel BALLIE, Responsable du service patrimoine naturel

Article 16 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE L'UNITE ACTIONS FONCIERES, 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	M. Benoît FOURNIER, Responsable du service actions foncières et urbanisme	M. Didier CHARPENTIER, Directeur de l'appui aux territoires et environnement	Mme Anne FORTIER, directrice adjoite de l'appui aux territoires et environnement

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

17-A : Délégation de signature est donnée à Mme Muriel BALLIE, responsable du service patrimoine naturel, 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 et environnement	Mme Anne FORTIER, Directrice adjoite de l'appui aux territoires et environnement	Mme Francine AUBRY-BEGIN, Directrice générale adjoite en charge des territoires

Article 18 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE PROJET CITE DES PAYSAGES, MADAME ANNE FORTIER, PAR INTERIM

18-A : Délégation de signature est donnée à Mme Anne FORTIER, responsable de projet Cité des paysages par intérim 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 : évènements et projets culturels grand public, programmes pédagogiques et de formation, rendez-vous professionnels,
- la mise en œuvre du programme départemental d'animation et d'éducation à l'environnement dans les différents champs du schéma des espaces naturels sensibles,
- les actions et projets de mise en valeur des patrimoines de la colline de Sion-Vaudémont,
- 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 Mme Anne FORTIER, 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
18A-1 à 18A-8	M. Didier CHARPENTIER, Directeur appui aux territoires, environnement	Mme Muriel BALLIE, Responsable du service patrimoine naturel

Article 19 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME FRANCETTE HARMAND, RESPONSABLE DU POLE ADMINISTRATIF ET COMPTABLE

19-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 :

- 19A-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.

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

Article	Suppléant n° 1	Suppléant n° 2	Suppléant n° 3
19A-1	M. Didier CHARPENTIER, Directeur appui aux territoires et environnement	Mme Anne FORTIER, Directrice adjointe appui aux territoires et environnement	Mme Francine AUBRY- BEGIN, Directrice générale adjointe en charge des territoires

DIRECTION DU DEVELOPPEMENT**Article 20 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DU DEVELOPPEMENT, MONSIEUR PIERRE HESS**

20-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 :

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

- 20A-1 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 20A-2 : les certificats administratifs,
- 20A-3 : les notes techniques,
- 20A-4 : les courriers concernant l'instruction ou l'exécution des dossiers,
- 20A-5 : les convocations aux réunions techniques,

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

- 20A-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,
- 20A-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

- 20A-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.

22-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre HESS, la délégation qui lui est conférée est exercée par l'article 20-A dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
20A-1 à 20A-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 21 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE ADJOINTE DU DEVELOPPEMENT ET RESPONSABLE DU SERVICE COOPERATIONS TERRITORIALES, MADAME ISABELLE ARTS

21-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 :

- 21A-1 : les correspondances ayant simplement un caractère d'information ou d'avis,
- 21A-2 : les notes techniques,
- 21A-3 : les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des conventions,
- 21A-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,
- 21A-5 : les certificats de paiement et la liquidation des dépenses et des recettes
- 21A-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.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
21A-1 à 21A-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 22 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA CHARGE DE MISSION INGENIERIE ECONOMIQUE, MADAME CATHERINE MENGEL

22-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 :

- 22A-1: les actes, notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers relatifs à l'ingénierie,
- 22A-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,
- 22A-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,

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
22-A-1 à 22-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 23 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA CHARGE DE MISSION INGENIERIE TOURISTIQUE, MADAME VERONIQUE FACQ

23-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 :

- 23A-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,
- 23A-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.
- 23A-3 : les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses, hors marchés publics, dans le cadre des subventions, fonds de concours.

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

Articles	suppléant n°1	suppléant n°2	suppléant n°3
23A-1 à 23A-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 CHARGE DE MISSION DEVELOPPEMENT TECHNOLOGIQUE, RECHERCHE ET UNIVERSITE, MADAME SYLVIE CHAPRON

24-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 :

- 24A-1 : les correspondances et demandes de subventions...,
- 24A-2 : les notes et correspondances concernant l'instruction et l'exécution des dossiers,
- 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 Sylvie CHAPRON, la délégation qui lui est conférée par l'article 24-A est exercée dans l'ordre du 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 AU CHARGE DE MISSION AGRICULTURE ET FORET, MONSIEUR VINCENT LAUTEL

25-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 :

- 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 M. Vincent LAUTEL, 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 A LA RESPONSABLE DU SERVICE HABITAT, MADAME SANDRINE GEGOUT

26-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 :

- 26A-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,
- 26A-2 : les correspondances ayant un caractère d'information ou d'avis,
- 26A-3 : les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du Vice-président ou de la directrice générale,
- 26A-4 : les actes, notes concernant l'instruction des dossiers relatifs à l'habitat et au logement,
- 26A-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,
- 26-6 : 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,
- 26A-7 : les notifications de refus d'attribution de subvention,
- 26A-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.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
26A-1 à 26A-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 27 : LABORATOIRE VETERINAIRE ET ALIMENTAIRE DEPARTEMENTAL

Article 27-A : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE DU LABORATOIRE VETERINAIRE ET ALIMENTAIRE DEPARTEMENTAL ET RESPONSABLE DU SERVICE DE SANTE ANIMALE, MADAME SABINE PELZER,

27A-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 :

- 27A-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,
- 27A-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 :
 - 27A-1-2-1 : la signature des rapports d'essais et des courriers à caractère technique du secteur immuno-sérologie et du secteur biologie moléculaire
 - 27A-1-2-2 : la signature des rapports d'essais et des courriers à caractère technique du secteur biologie vétérinaire

27A-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine PELZER, la délégation qui lui est conférée par les articles 27A-1, est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2
27A-1-1	Mme Chantal GENAY, directrice adjointe du LVAD	M. Pierre HESS, Directeur du Développement
27A-1-2-1	Mme Valérie SCHUSTER, technicienne paramédicale	Mme Nathalie JACHACZ, technicienne principale
27A-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 de Lunéville,
- 30A-3 : les actes liés à l'organisation de spectacles vivants au château de Lunéville,
- 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 de 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. Michaël BLASQUIET, Responsable du pôle administratif, financier et juridique du château de 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 :2

- 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.

32B : 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 et 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 MÉDIATHÈQUE DÉPARTEMENTALE 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 DE 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 de 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 Francine AUBRY-BEGIN, Directrice générale adjointe en charge des territoires

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

39-A : Délégation de signature est donnée à M. Alain PHILIPPOT, responsable du pôle musée du site 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
39A-1 à 39A-5	M. Michaël BLASQUIET, Responsable du pôle administratif, financier et juridique du château de Lunéville	Mme Myriam LOUELHI, Directrice adjointe de l'éducation, en charge de la culture	M. Michel BIEDINGER, Directeur de l'éducation

Article 40 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DU POLE TECHNIQUE DU SITE DU CHATEAU DE LUNEVILLE, MADAME CAMILLE JACQUOT, PAR INTERIM

40-A : Délégation de signature est donnée à Mme Camille JACQUOT, responsable du pôle technique du site du château de Lunéville par intérim, 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 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 Camille JACQUOT, par interim, 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-5	M. Michaël BLASQUIET, Responsable du pôle administratif, financier et juridique du château de 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 AU RESPONSABLE DE L'UNITE COUR, PARC ET JARDIN DU SITE DU CHATEAU DE LUNEVILLE, MONSIEUR BERNARD BARBIER

41-A : Délégation de signature est donnée à M. Bernard BARBIER, responsable de l'unité cour, parc et jardin du site du château de 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
41A-1	M. Michaël BLASQUIET, Responsable du pôle administratif, financier et juridique du château de Lunéville	Mme Myriam LOUELHI, Directrice adjointe de l'éducation, en charge de la culture

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

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 collègues,
- 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 LA RESPONSABLE DU POLE DEVELOPPEMENT ET FONCTIONNEMENT DES COLLEGES, MADAME NATHALIE JOLLIOT

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 collègues et relatifs à leur fonctionnement,
- 43A-2 : les accusés de réception des actes administratifs des collègues,
- 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 collègues,

- 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 AU RESPONSABLE DE L'UNITE COLLEGES EMAT, MONSIEUR GILLES PARAN

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	Mme 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 AU RESPONSABLE DE L'UNITE MAINTENANCE, MONSIEUR LUDOVIC BOUTON

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	Mme 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 AU RESPONSABLE DE L'UNITE RESTAURATION, MONSIEUR STEPHANE AMBROISE

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 :

Article	Suppléant n° 1	Suppléant n° 2	Suppléant n° 3
46 A-1	Mme 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 LA RESPONSABLE DE L'UNITE ADMINISTRATION ET ENTRETIEN, MADAME HELENE RIVET

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	Mme 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 AU RESPONSABLE DE L'UNITE ENTRETIEN LONGWY, MONSIEUR JEAN-MICHEL BALDIN

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	Mme 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 AU RESPONSABLE DE L'UNITE ENTRETIEN BRIEY, MONSIEUR CHRISTOPHE MANGEL

49A : 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 49-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	Suppléant n° 1	Suppléant n° 2	Suppléant n° 3
49A-1	Mme 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 LA RESPONSABLE DE L'UNITE ENTRETIEN VAL-DE-LORRAINE, MADAME SOPHIE BERNARD

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	Mme 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 AU RESPONSABLE DE L'UNITE ENTRETIEN GRAND NANCY, MONSIEUR GILLES MARTIN

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	Mme 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 LA RESPONSABLE DE L'UNITE ENTRETIEN TERRES-DE-LORRAINE MADAME ADELINE GERMAIN

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

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	Mme Jocelyne CLAUDE, responsable du service collèges	M. Michel BIEDINGER, directeur de l'Education	Mme Nathalie JOLLIOU Responsable du pôle développement et fonctionnement des collèges

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

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

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
55A-1 à 55A-4	M. Michel BIEDINGER, directeur de l'éducation	Mme Myriam LOUELHI, Directrice adjointe de l'éducation, en charge de la culture

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-4	Mme Marie-Pierre VIEL, Responsable de gestion financière et marchés	Mme Francine AUBRY-BEGIN, Directrice générale adjointe en charge des territoires	M. Didier CHARPENTIER, Directeur de l'appui aux territoires et environnement
56A-5	Mme Francine AUBRY-BEGIN, Directrice générale adjointe en charge des territoires	M. Didier CHARPENTIER, Directeur de l'appui aux territoires et environnement	M. Michel BIEDINGER, Directeur de l'éducation

Article 57 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE GESTION FINANCIERE ET MARCHÉS, MADAME MARIE-PIERRE VIEL

57-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 :

- 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-Pierre VIEL, 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 Francine AUBRY-BEGIN, Directrice générale adjointe en charge des territoires	M. Didier CHARPENTIER, Directeur de l'appui aux territoires et environnement

Article 58 : Le précédent arrêté DIFAJE/ASS N°1172PT18, en date du 16 juillet 2018, est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 59 : 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 14 mars 2019

Le président du conseil départemental,
Mathieu KLEIN

---ooOoo---

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**