

**Recueil
des
Actes Administratifs**

**Actes de l'Exécutif
Départemental**



ACTES DE L'EXECUTIF DEPARTEMENTAL

CONSEIL DEPARTEMENTAL

	Pages
DIRECTION GENERALE DES SERVICES	383
Délégation de signature accordée au Directeur Général des Services et à certains de ses collaborateurs.....	383
DIRECTION DES FINANCES.....	385
Délégation de signature accordée au Directeur des Finances et à certains de ses collaborateurs....	385
DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES.....	388
Délégation de signature accordée au Directeur des Affaires Juridiques et à certains de ses collaborateurs.....	388

Actes de l'Exécutif départemental

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

DELEGATION DE SIGNATURE ACCORDEE AU DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES ET A CERTAINS DE SES COLLABORATEURS

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA MEUSE

VU les articles L 3221-3 et L 3221-11 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015 relative aux délégations du Conseil départemental au Président du Conseil départemental,

VU l'arrêté d'organisation des services en date du 2 mai 2014,

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée en toutes matières à :

- **M. Dominique VANON**, Directeur général des services départementaux,

à l'exception de la présentation :

- des rapports au Conseil Départemental,
- du budget du Département et des décisions modificatives dudit budget,
- des décisions d'attribution des marchés publics ou des accords-cadres d'un montant au moins égal à 15 000 €,
- de tous les actes dont la signature est réservée au Président ou à un Vice-président délégué :
 - * les courriers portant décision individuelle de recrutement et de départ de fonctionnaires ou d'agents non-titulaires positionnés sur postes vacants.
 - * les courriers et arrêtés en matière disciplinaire.
 - * les arrêtés portant nomination de stagiaire et titularisation.
 - * les arrêtés d'avancements de grade et de promotions internes.
 - * les arrêtés de NBI.
 - * les arrêtés de délégation de signature.
 - * les arrêtés d'organisation des services.
 - * les arrêtés de logement de fonction.
 - * les arrêtés de régime indemnitaire pour les agents en position d'encadrement
- des livrets d'évaluation professionnelle des agents qu'il évalue directement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Dominique VANON, Directeur général des services, ses délégations sont accordées dans l'ordre suivant à :

- **M. Pierre HAMEN**, Directeur général adjoint chargé des solidarités, de l'éducation et de la mobilité,
- **M. Pascal BABINET**, Directeur général adjoint chargé des grands projets, du développement et de l'attractivité départementale.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à :

- **M. Pierre HAMEN**, Directeur général adjoint chargé des solidarités, de l'éducation et de la mobilité

sur les missions de la Direction Générale Adjointe : Action sociale, insertion, emploi, éducation, transports scolaires et interurbains.

à l'exception de la présentation :

- des rapports au Conseil départemental,
- du budget du Département et des décisions modificatives dudit budget,
- des décisions d'attribution des marchés publics ou des accords-cadres d'un montant au moins égal à 15 000 €,
- de tous les actes dont la signature est réservée au Président ou à un Vice-président délégué,
- des livrets d'évaluation professionnelle des agents qu'il évalue directement.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Pierre HAMEN**, Directeur général adjoint, ses délégations seront accordées à **M. Pascal BABINET**, Directeur général adjoint.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à :

- **M. Pascal BABINET**, Directeur général adjoint chargé des grands projets, du développement et de l'attractivité départementale

sur les missions de la Direction générale adjointe : politique territoriale, grands projets départementaux, aménagement du territoire, aide et appui aux collectivités, habitat, culture, sport, vie associative, lecture publique, archives, économie, tourisme, agriculture, aménagement foncier, environnement et énergie.

à l'exception de la présentation :

- des rapports au Conseil départemental,
- du budget du Département et des décisions modificatives dudit budget,
- des décisions d'attribution des marchés publics ou des accords-cadres d'un montant au moins égal à 15 000 €,
- de tous les actes dont la signature est réservée au Président ou à un Vice-président délégué,
- des livrets d'évaluation professionnelle des agents qu'il évalue directement.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Pascal BABINET**, Directeur général adjoint, ses délégations seront accordées à **M. Pierre HAMEN**, Directeur général adjoint.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Dominique VANON**, Directeur général des services départementaux et de **Messieurs HAMEN et BABINET**, Directeurs généraux adjoints, les délégations énumérées à l'article 1^{er} du présent arrêté seront exercées dans la stricte limite du périmètre d'intervention de leur direction ou de leur mission respective par :

- M. Daniel BEDDELEM, Directeur aménagement, environnement et développement durable,
- Mme Isabelle RODRIQUE, Directeur des territoires,
- Mme Priscille GLORIES, Directeur des ressources humaines,
- M. Didier MOLITOR, Directeur des systèmes d'information et de l'administration générale,
- M. Jean-Luc GAILLARDIN, Directeur des affaires juridiques,
- M. Fabrice PIERRE-ABELE, Directeur des finances,
- M. Jean-Yves FAGNOT, Directeur des routes et des bâtiments,
- Mme Murielle MICHAUT, Directeur de l'enfance et de la famille et Secrétaire général des solidarités.
- Mme Véronique CHODORGE, Directeur économie, agriculture, tourisme.
- Mme Martine AUBRY, Directeur de l'éducation et des transports.
- Mme Laurence CAUSSIN-DELRUE, Directeur de la culture, des sports et de la vie associative
- M. Paul LEIRITZ, Directeur de la communication
- M. Laurent HAROTTE, Directeur de l'insertion
- Mlle Vanessa BRUNAT, Chef de la Mission TIC et projets innovants.
- M. Julien VIDAL, Chef de la mission contrôle, conseil et expertise

ARTICLE 5 : Monsieur le Président du Conseil départemental est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs du Département.

Claude LEONARD
Président du Conseil départemental

DIRECTION DES FINANCES

DELEGATION DE SIGNATURE ACCORDEE AU DIRECTEUR DES FINANCES ET A CERTAINS DE SES COLLABORATEURS

VU les articles L 3221-3 et L 3221-11 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil départemental en date du 2 avril 2015 relative aux délégations accordées par le Conseil départemental au Président du Conseil départemental,

VU l'arrêté d'organisation des services en date du 2 mai 2014,

ARRETE

ARTICLE 1 :

DIRECTION

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Fabrice PIERRE-ABELE**, Directeur des finances, pour l'ensemble des matières et actes entrant dans le cadre des responsabilités qui lui ont été confiées en matière de finances :

A/ les correspondances courantes ne comportant pas de décision de principe, celles-ci étant réservées aux seuls membres du Conseil départemental dans les conditions précisées par les délégations générales ou individuelles qui les concernent,

B/ les ampliations ou copies des décisions, conventions, marchés ou autres actes engageant juridiquement le Département signés par les autorités habilitées,

C/ les ordres de mission selon les principes arrêtés dans le règlement intérieur, et les décisions d'octroi des congés du personnel relevant de la direction (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux),

D/ par délégation de l'autorité territoriale, les livrets d'évaluation professionnelle des agents de sa direction, à l'exception de ceux qu'il évalue directement,

E/ tout acte d'engagement ou d'ordonnement liés à l'exécution du budget affecté à sa direction dès lors que ceux-ci entrent dans le cadre à la fois des décisions de principe adoptées par le Conseil départemental et des crédits disponibles,

F/ les titres de recettes,

G/ tous les actes relatifs à la préparation, à la passation et à l'exécution et au règlement des marchés publics, accord-cadre ou avenant à ces contrats, limitée s'agissant de la passation aux seuls marchés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT,

H) la certification du "service fait" ,

I/ les actes d'engagement et d'ordonnancement liés à la gestion et à l'exécution du budget, de la dette et de la trésorerie,

J/ les pièces comptables (mandats de dépenses, titres de recettes, bordereaux récapitulatifs ; physiques ou dématérialisés) correspondant à des pièces justificatives visées par un service liquidateur et engageant de ce fait la responsabilité de celui-ci

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Fabrice PIERRE-ABELE**, Directeur des finances, les délégations de signature susvisées sont accordées dans l'ordre suivant à :

- **Madame OBELLIANNE Anne**, Chef du service budget-engagements
- **Madame BRAUDEL Isabelle**, Chef du service prospective financière.

ARTICLE 2 :

BUDGET-ENGAGEMENTS

Madame OBELLIANNE Anne, Chef de service

* Dans le cadre de ses attributions et compétences définies au sein du service, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ les correspondances courantes ne comportant pas de décision de principe, celles-ci étant réservées aux seuls membres du Conseil départemental dans les conditions précisées par les délégations générales ou individuelles qui les concernent,

B/ les ampliations ou copies des décisions, conventions, marchés ou autres actes engageant juridiquement le Département signés par les autorités habilitées,

C/ les ordres de mission selon les principes arrêtés par le règlement intérieur, et les décisions d'octroi des congés du personnel relevant du service (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux),

D/ tout acte d'engagement ou d'ordonnancement liés à l'exécution du budget affecté à son service dès lors que ceux-ci entrent dans le cadre à la fois des décisions de principe adoptées par le Conseil départemental et des crédits disponibles, les titres de recettes,

E/ tous les actes relatifs à la préparation, à la passation et à l'exécution et au règlement des marchés publics, accord-cadre ou avenant à ces contrats, limitée s'agissant de la passation aux seuls marchés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT,

F/ la certification du « service fait »,

G/ les pièces comptables (mandats de dépenses, titres de recettes, bordereaux récapitulatifs ; physiques ou dématérialisés) correspondant à des pièces justificatives visées par un service liquidateur et engageant de ce fait la responsabilité de celui-ci,

H/ les actes d'engagement et d'ordonnancement liés à la gestion et à l'exécution du budget et de la trésorerie,

I/ les pièces comptables (mandats de dépenses, titres de recettes, bordereaux récapitulatifs ; physiques ou dématérialisés) correspondant à des pièces justificatives visées par un service liquidateur et engageant de ce fait la responsabilité de celui-ci,

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame OBELLIANNE**, Chef du service budget-engagements, les délégations de signature susvisées sont accordées à **Madame BRAUDEL Isabelle**, Chef du service prospective financière.

ARTICLE 3 :

PROSPECTIVE FINANCIERE

a) **Madame BRAUDEL Isabelle**, Chef de service

* Dans le cadre de ses attributions et compétences définies au sein du service, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ les correspondances courantes ne comportant pas de décision de principe, celles-ci étant réservées aux seuls membres du Conseil départemental dans les conditions précisées par les délégations générales ou individuelles qui les concernent,

B/ les ampliations ou copies des décisions, conventions, marchés ou autres actes engageant juridiquement le Département signés par les autorités habilitées,

C/ les ordres de mission selon les principes arrêtés par le règlement intérieur, et les décisions d'octroi des congés du personnel relevant du service (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux),

D/ tout acte d'engagement ou d'ordonnancement liés à l'exécution du budget affecté à son service dès lors que ceux-ci entrent dans le cadre à la fois des décisions de principe adoptées par le Conseil départemental et des crédits disponibles, les titres de recettes,

E/ tous les actes relatifs à la préparation, à la passation et à l'exécution et au règlement des marchés publics, accord-cadre ou avenant à ces contrats, limitée s'agissant de la passation aux seuls marchés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT,

F/ la certification du « service fait »,

G/ les actes d'engagement et d'ordonnancement liés à la gestion et à l'exécution du budget, de la dette et de la trésorerie.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame BRAUDEL**, Chef du service prospective financière, les délégations de signature susvisées sont accordées à **Madame OBELLIANNE Anne**, chef de service budget-engagements.

ARTICLE 4 : M. le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Claude LEONARD
Président du Conseil départemental

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES

DELEGATION DE SIGNATURE ACCORDEE AU DIRECTEUR DES AFFAIRES JURIDIQUES ET A CERTAINS DE SES COLLABORATEURS

VU les articles L 3221-3 et L 3221-11 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015 relative aux délégations du Conseil Départemental au Président du Conseil Départemental,

VU l'arrêté d'organisation des services en date du 2 mai 2014,

ARRETE

ARTICLE 1 :

DIRECTION

Délégation de signature est donnée à **M. Jean-Luc GAILLARDIN**, Conseiller juridique du Département et des communes chargé des fonctions de Directeur des affaires juridiques, pour l'ensemble des matières et actes entrant dans le cadre des responsabilités qui lui ont été confiées en matière d'affaires juridiques :

A/ les correspondances courantes ne comportant pas de décision de principe, celles-ci étant réservées aux seuls membres du Conseil départemental dans les conditions précisées par les délégations générales ou individuelles qui les concernent,

B/ les ampliements ou copies des décisions, conventions, marchés ou autres actes engageant juridiquement le Département et signés par les autorités habilitées,

C/ les ordres de mission selon les principes arrêtés dans le règlement intérieur, et les décisions d'octroi des congés du personnel relevant de la direction (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux),

D/ par délégation de l'autorité territoriale, les livrets d'évaluation professionnelle des agents de sa direction, à l'exception de ceux qu'il évalue directement,

E/ tout acte d'engagement ou d'ordonnement liés à l'exécution du budget affecté à sa direction dès lors que ceux-ci entrent dans le cadre à la fois des décisions de principe adoptées par le Conseil départemental et des crédits disponibles,

F/ les titres de recettes,

G/ tous les actes relatifs à la préparation, à la passation et à l'exécution et au règlement des marchés publics, accord-cadre ou avenant à ces contrats, limitée s'agissant de la passation aux seuls marchés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT,

H/ tous les actes suivants se rapportant à la passation des marchés publics, accord-cadre ou avenant à ces contrats excédant 15 000 € HT :

- avis d'appel public à la concurrence, avis de pré-information et avis d'attribution,
- convocation des élus, partenaires externes et agents départementaux aux commissions restreintes,
- registre des dépôts des offres de candidatures ou de prix,
- lettres de rejet.

I) la certification du "service fait",

J/ les extraits des délibérations des séances du Conseil départemental et de la Commission permanente,

K/ tous les actes administratifs ou notariés relatifs à des acquisitions, des rétrocessions, des échanges ou des cessions foncières décidées par le Conseil départemental ou la Commission permanente ainsi que tous les actes relatifs à l'indemnisation des droits grevant les biens acquis dans le cadre de ces acquisitions, rétrocessions, échanges ou cessions et les pièces justificatives et la certification.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Jean-Luc GAILLARDIN**, Directeur des affaires juridiques, les délégations de signature susvisées sont accordées dans l'ordre suivant à :

- **M. Olivier AMPS**, Chef du service des affaires juridiques,
- **Mme Pascaline ANFOSSI**, Chef du service des assemblées.

AFFAIRES JURIDIQUES

M. Olivier AMPS, Chef de service

Dans le cadre de ses attributions et compétences définies au sein du service, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ les correspondances courantes ne comportant pas de décision de principe, celles-ci étant réservées aux seuls membres du Conseil départemental dans les conditions précisées par les délégations générales ou individuelles qui les concernent,

B/ les ampliations ou copies des décisions, conventions, marchés ou autres actes engageant juridiquement le Département signés par les autorités habilitées,

C/ les ordres de mission selon les principes arrêtés par le règlement intérieur, et les décisions d'octroi des congés du personnel relevant du service (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux),

D/ tout acte d'engagement ou d'ordonnancement liés à l'exécution du budget affecté à son service dès lors que ceux-ci entrent dans le cadre à la fois des décisions de principe adoptées par le Conseil départemental et des crédits disponibles, les titres de recettes,

E/ tous les actes relatifs à la préparation, à la passation et à l'exécution et au règlement des marchés publics, accord-cadre ou avenant à ces contrats, limitée s'agissant de la passation aux seuls marchés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT.

F/ tous les actes suivants se rapportant à la passation des marchés publics, accord-cadre ou avenant à ces contrats excédant 15 000 € HT :

- avis d'appel public à la concurrence, avis de pré-information et avis d'attribution,
- convocation des élus, partenaires externes et agents départementaux aux commissions restreintes,
- registre des dépôts des offres de candidatures ou de prix,
- lettres de rejet.

G/ tous les actes administratifs ou notariés relatifs à des acquisitions, des rétrocessions, des échanges ou des cessions foncières décidées par le Conseil départemental ou la Commission permanente ainsi que tous les actes relatifs à l'indemnisation des droits grevant les biens acquis dans le cadre de ces acquisitions, rétrocessions, échanges ou cessions et les pièces justificatives et la certification,

H/ la certification du « service fait »,

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Olivier AMPS**, Chef de service des affaires juridiques, les délégations de signature sont assurées par **Mme Pascaline ANFOSSI**, Chef du service des assemblées.

En l'absence ou d'empêchement de **M. Olivier AMPS**, Chef de service des affaires juridiques et de **Mme Pascaline ANFOSSI**, Chef du service des assemblées, les délégations de signature suivantes sont accordées à **Mme Agathe ADAM GIRONNE**, Attaché territorial au service des affaires juridiques :

A/ les correspondances courantes ne comportant pas décision,

B/ les ampliations ou copies de décisions, conventions, marchés ou autres actes engageant juridiquement le Département et signés par les autorités habilitées,

C/ les registres des dépôts des offres de candidature et de prix relatifs aux procédures de mise en concurrence organisées pour la passation de marchés publics,

D/ tous les actes suivants se rapportant à la passation des marchés publics, accord-cadre ou avenant à ces contrats excédant 15 000 € HT :

- avis d'appel public à la concurrence, avis de pré-information et avis d'attribution,
- convocation des élus, partenaires externes et agents départementaux aux commissions restreintes,
- registre des dépôts des offres de candidatures ou de prix.

ASSEMBLEES

Mme ANFOSSI Pascaline, Chef de service

* Dans le cadre de ses attributions et compétences définies au sein du service, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ les correspondances courantes ne comportant pas de décision de principe, celles-ci étant réservées aux seuls membres du Conseil départemental dans les conditions précisées par les délégations générales ou individuelles qui les concernent,

B/ les ampliations ou copies des décisions, conventions, marchés ou autres actes engageant juridiquement le Département signés par les autorités habilitées,

C/ les ordres de mission selon les principes arrêtés par le règlement intérieur, et les décisions d'octroi des congés du personnel relevant du service (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux),

D/ tout acte d'engagement ou d'ordonnancement liés à l'exécution du budget affecté à son service dès lors que ceux-ci entrent dans le cadre à la fois des décisions de principe adoptées par le Conseil départemental et des crédits disponibles, les titres de recettes,

E/ tous les actes relatifs à la préparation, à la passation et à l'exécution et au règlement des marchés publics, accord-cadre ou avenant à ces contrats, limitée s'agissant de la passation aux seuls marchés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT,

F/ la certification du « service fait »,

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Pascaline ANFOSSI**, Chef du service des assemblées, les délégations de signature sont assurées par **M. Olivier AMPS**, Chef du service des affaires juridiques.

ARTICLE 2 : M. le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Claude LEONARD
Président du Conseil départemental

Directeur de la Publication et responsable de la rédaction :

M. Claude LEONARD, Président du Conseil départemental

Imprimeur : Imprimerie Départementale
Place Pierre-François GOSSIN
55012 BAR-LE-DUC Cedex

Editeur : Département de la Meuse
Hôtel du Département
Place Pierre-François GOSSIN
55012 BAR-LE-DUC Cedex

Date de parution : 03/04/2015

Date de dépôt légal : 03/04/2015

ISSN : 1240-7836