

Recueil des Actes Administratifs

Actes de l'Exécutif départemental

ACTES DE L'EXECUTIF DEPARTEMENTAL

Pages

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES.....1073

Arrêté du 19 juillet 2016 portant délégation de signature au directeur des Affaires
Juridiques et à certains de ses collaborateurs.....1073

Actes de l'Exécutif départemental

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES

ARRETE DU 19 JUILLET 2016 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DES AFFAIRES JURIDIQUES 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,

VU l'arrêté de délégation de signature accordée au Directeur des affaires juridiques et à certains de ses collaborateurs en date du 28 mai 2015,

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 ampliations 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'ordonnancement 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,

L/ les requêtes introductives d'instance ou mémoires en défense présentés en première instance, en appel ou en cassation devant les juridictions de l'ordre administratif ou judiciaire ainsi que l'ensemble des actes s'y rapportant.

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 :

- **Mme Agathe ADAM-GIRONNE**, Chef du service des affaires juridiques,
- **Mme Pascaline ANFOSSI**, Chef du service des assemblées.

AFFAIRES JURIDIQUES

Mme Agathe ADAM-GIRONNE, 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 **Mme Agathe ADAM-GIRONNE**, 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 **Mme Agathe ADAM-GIRONNE**, Chef de service des affaires juridiques et de **Mme Pascaline ANFOSSI**, Chef du service des assemblées, les délégations de signature suivantes sont accordées à .

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 **Mme Agathe ADAM-GIRONNE**, Chef du service des affaires juridiques.

ARTICLE 2 : Les délégations résultant de l'arrêté en date du 28 mai 2016 accordées au Directeur des affaires juridiques et à certains de ses collaborateurs sont abrogées.

ARTICLE 3 : 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 : 19/07/2016

Date de dépôt légal : 19/07/2016