

Recueil des Actes Administratifs

Actes de l'Exécutif départemental

ACTES DE L'EXECUTIF DEPARTEMENTAL

Pages

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES MOYENS GENERAUX.....	1897
--	-------------

Arrêté du 7 décembre 2017 portant délégation de signature au Directeur des Affaires Juridiques et des Moyens Généraux et à certains de ses collaborateurs	1897
---	------

Actes de l'Exécutif départemental

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES MOYENS GENERAUX

ARRETE DU 7 DECEMBRE 2017 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES MOYENS GENERAUX ET A CERTAINS DE SES COLLABORATEURS

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA MEUSE

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L 3221-3,

VU les délégations qui lui ont été accordées par le Conseil départemental de la Meuse,

VU l'arrêté d'organisation des services du Département de la Meuse,

VU l'arrêté de délégation de signature accordée au Directeur des affaires juridiques et des moyens généraux et à certains de ses collaborateurs en date du 23 mars 2017,

ARRETE

ARTICLE 1 :

DIRECTION AFFAIRES JURIDIQUES ET MOYENS GÉNÉRAUX

Délégation de signature est donnée à **M. Olivier AMPS**, Directeur des affaires juridiques et des moyens généraux, pour l'ensemble des matières et actes entrant dans le cadre des responsabilités qui lui ont été confiées en matière d'affaires juridiques et de gestion des moyens généraux :

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 et accords-cadres dont le montant est inférieur à 25 000 € HT,

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

- 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.

ARTICLE 2 :

SERVICE AFFAIRES JURIDIQUES

Mme Agathe ADAM-GIRONNE, Responsable 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 suivants se rapportant à la passation des marchés publics, accord-cadre ou avenant à ces contrats:

- 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,

F/ 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,

G/ la certification du « service fait »

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Agathe ADAM-GIRONNE**, Responsable de service des affaires juridiques, les délégations de signature qui lui sont accordées seront assurées par **Mme Pascaline ANFOSSI**, Responsable du service des assemblées.

ARTICLE 3 :

SERVICE ASSEMBLÉES

Mme ANFOSSI Pascaline, Responsable 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 extraits des délibérations des séances du Conseil départemental et de la Commission permanente,

D/ 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),

E/ 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,

F/ la certification du « service fait ».

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Pascaline ANFOSSI**, Responsable du service des assemblées, les délégations de signature qui lui sont accordées seront assurées par **Mme Agathe ADAM-GIRONNE**, Responsable du service des affaires juridiques.

ARTICLE 4 :

SERVICE ACHATS ET SERVICES

Mme Claire GASPARD, Responsable 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 et accords-cadres dont le montant est inférieur à 25 000 € HT,

F/ la certification du « service fait ».

Secteur achats

Mme Sylvie NICOLLE, Référent technique secteur achats

Dans le cadre de ses attributions et compétences, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ tous les actes suivants se rapportant à la passation des marchés publics, accord-cadre ou avenant à ces contrats dont le montant n'excède pas 1000 € HT :

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

B/ la certification du « service fait ».

Secteur protocole - évènements

M. Patrick WEBER, Référent technique secteur protocole - évènements

Dans le cadre de ses attributions et compétences, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ la certification du « service fait ».

ARTICLE 5 : Les délégations résultant de l'arrêté en date du 23 mars 2017 accordées au Directeur des affaires juridiques et des moyens généraux et à certains de ses collaborateurs sont abrogées.

ARTICLE 6 : 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 LÉONARD
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 : 08/12/2017

Date de dépôt légal : 08/12/2017