



Transmis au Contrôle de Légalité le : .....

Publié le : .....

Bar-le-Duc, le 31 mai 2022

## ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE ACCORDÉE AU DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES ET À 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 ressources humaines et à certains de ses collaborateurs en date du 1<sup>er</sup> octobre 2020,

### ARRETE

#### ARTICLE 1 :

#### **DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

Délégation de signature est donnée à **Mme Valérie VAUTIER**, Directrice des ressources humaines, pour l'ensemble des matières et actes entrant dans le cadre des responsabilités qui lui ont été confiées en matière de ressources humaines :

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'elle 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, limités s'agissant de la passation aux seuls marchés dont le montant n'excède pas 25 000 € HT,

H/ la certification du "service fait"

- I/ les ampliations des arrêtés intéressant le recrutement et l'évolution de la situation administrative des agents départementaux,
- J/ les arrêtés portant octroi de congés ordinaires de maladie aux personnels dont la durée cumulée n'excède pas trois mois,
- K/ les états de liquidation des traitements, cotisations et indemnités,
- L/ les déclarations réglementaires incombant à l'employeur, notamment dans le cadre des cotisations obligatoires ou facultatives, ou attestations relatives au traitement,
- M/ les attestations de l'employeur, type certificats de travail ou autres,
- N/ les conventions conclues avec les organismes et établissements prestataires de service, dans le cadre de la formation ou organisation de concours, dans la limite des crédits inscrits au Budget Départemental,
- O/ les conventions conclues avec les collectivités, établissements ou organismes divers, dans le cadre de stages pratiques,
- P/ les états de liquidation des indemnités des élus sur la base des décisions arrêtées par l'Assemblée et, d'une façon générale, de tous actes ou déclarations y ayant trait ou en résultant (cotisations obligatoires ou facultatives, imposition, etc.),
- Q/ les certificats justifiant le suivi des formations,
- R/ les titres d'autorisation ou d'habilitation définis par la réglementation en vigueur et délivrés aux agents dans le cadre de leurs fonctions, sous réserve de l'acquisition des compétences requises

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Valérie VAUTIER**, Directrice des ressources humaines, les délégations de signature susvisées sont accordées dans l'ordre suivant à :

- **Mme Annick TALLANDIER**, Responsable du service emploi compétences
- **M. Guillaume GALLAIRE**, Responsable du service carrière, paie et budget
- **Mme Myriam DORANGES**, Responsable du service qualité de vie au travail

## **ARTICLE 2 :**

### **SERVICE CARRIÈRE, PAIE ET BUDGET**

**M. Guillaume GALLAIRE**, 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,

E/ les titres de recettes,

F/ 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 25 000 € HT,

G/ les états de liquidation des traitements, cotisations et indemnités,

H/ les déclarations réglementaires incombant à l'employeur, notamment dans le cadre des cotisations obligatoires ou facultatives, ou attestations relatives au traitement,

I/ les états de liquidation des indemnités des élus sur la base des décisions arrêtées par l'Assemblée et, d'une façon générale, de tous actes ou déclarations y ayant trait ou en résultant (cotisations obligatoires ou facultatives, imposition...),

J/ la certification du "service fait",

K/ les arrêtés portant octroi de congés ordinaires de maladie aux personnels dont la durée cumulée n'excède pas trois mois,

L/ les attestations de l'employeur, type certificats de travail ou autres,

M/ les bons de commandes pour les billets de train SNCF dans la limite des crédits budgétaires disponibles.

N/ les livrets d'évaluation professionnelle des agents de son service,

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Guillaume GALLAIRE**, Responsable du service carrière, paie et budget, les délégations de signature susvisées sont accordées dans l'ordre à **Mme Annick TALLANDIER**, Responsable du service emploi compétence et à **Mme Myriam DORANGES**, Responsable du service qualité de vie au travail.

#### **SECTEUR GESTION STATUTAIRE**

**Mme Elodie ERB**, Référente technique secteur gestion statutaire

Dans le cadre de ses attributions et compétences, délégation lui est accordée à l'effet de signer en l'absence ou en cas d'empêchement du Responsable de service carrière, paie et budget :

A/ les ampliations des arrêtés intéressant le recrutement et l'évolution de la situation administrative des agents départementaux,

B/ les arrêtés portant octroi de congés ordinaires de maladie aux personnels dont la durée cumulée n'excède pas trois mois.

#### **SECTEUR PAIE, BUDGET ET RETRAITE**

**M. Pascal ETIENNE**, Référent technique secteur paie, budget et retraite

Dans le cadre de ses attributions et compétences, délégation lui est accordée à l'effet de signer en l'absence ou en cas d'empêchement du Responsable de service carrière, paie et budget :

A/ les états de liquidation des traitements, cotisations et indemnités,

B/ les déclarations réglementaires incombant à l'employeur, notamment dans le cadre des cotisations obligatoires ou facultatives, ou attestations relatives au traitement, la liquidation des demandes de mise à la retraite, notamment les validations de service,

C/ les titres de recettes,

D/ la certification du "service fait",

E/ les états de liquidation des indemnités des élus sur la base des décisions arrêtées par l'Assemblée et, d'une façon générale, de tous actes ou déclarations ayant trait ou en résultant (cotisations obligatoires ou facultatives, imposition, etc.),

F/ les bons de commandes pour les billets de train SNCF dans la limite des crédits budgétaires disponibles.

### **ARTICLE 3 :**

#### **SERVICE EMPLOI COMPÉTENCES**

**Mme Annick TALLANDIER**, 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 ampliements 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,

E/ les titres de recettes,

F/ 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 25 000 € HT,

G/ les conventions conclues avec les collectivités, établissements ou organismes divers, dans le cadre de stages pratiques,

H/ la certification du "service fait"

I/ les certificats justifiant le suivi des formations

J/ les livrets d'évaluation professionnelle des agents de son service

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Annick TALLANDIER**, Responsable du service emploi compétences, les délégations de signature susvisées sont accordées dans l'ordre à **M. Guillaume GALLAIRE**, Responsable du service carrière, paie et budget et à **Mme Myriam DORANGES**, Responsable du service qualité de vie au travail.

### **ARTICLE 4 :**

#### **SERVICE QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL**

**Mme Myriam DORANGES**, 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 ampliements 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,

E/ les titres de recettes,

F/ 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 25 000 € HT,

G/ la certification du "service fait"

H/ les livrets d'évaluation professionnelle des agents de son service

I/ les titres d'autorisation ou d'habilitation définis par la réglementation en vigueur et délivrés aux agents dans le cadre de leurs fonctions, sous réserve de l'acquisition des compétences requises

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Myriam DORANGES**, Responsable du service qualité de vie au travail, les délégations de signature susvisées sont accordées dans l'ordre à **Mme Annick TALLANDIER**, Responsable du service emploi compétences et à **M. Guillaume GALLAIRE**, Responsable du service carrière, paie et budget.

**ARTICLE 5** : Les délégations résultant de l'arrêté en date du 1<sup>er</sup> octobre 2020 accordées au Directeur des ressources humaines 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.

  
**Jérôme DUMONT**  
Président du Conseil Départemental

DESTINATAIRES :

- Mme le Préfet
- Direction de la DFAJ
- M. le Payeur Départemental
- Mme VAUTIER, Directrice des Ressources Humaines
- Mme TALLANDIER, Responsable du service emploi compétences
- M. GALLAIRE, Responsable du service carrière, paie et budget
- Mme DORANGES, Responsable du service qualité de vie au travail
- M. ETIENNE, Référent technique secteur paie, budget et retraite
- Mme ERB, Référente technique secteur gestion statutaire