



**RECUEIL
DES ACTES
ADMINISTRATIFS
DU DEPARTEMENT
N° 01 - JANVIER 2017**

**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 Evelyne JANNY et Marie-Madeleine CASTEL

RESPONSABLE DE LA REDACTION :

Mme Frédérique MOUCHARD
Chef du service de l'Assemblée

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 M. le Président du Conseil Départemental

DEPOT LEGAL : N° 555

N° I.S.S.N. : 0996 – 9659

N°01 – Janvier 2017

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE MEURTHE-ET-MOSELLE

48, Esplanade Jacques Baudot - C.O. 900 19

54035 - NANCY CEDEX

TEL. : 03-83-94-54-54

FAX : 03-83-94-54-36



SOMMAIRE

COMMISSION PERMANENTE

- DECISIONS ADOPTEES LE 16 JANVIER 2017

PAGE 1

ACTES DE L'EXECUTIF DEPARTEMENTAL

DIRECTION DES FINANCES, AFFAIRES JURIDIQUES, EVALUATION
Service de l'Assemblée

- DIFAJE/ASS N°1080MMC16 - ARRETE DU PRESIDENT CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DE LONGWY

PAGE 4

- DIFAJE/ASS N°1082MMC16 - ARRETE DU PRESIDENT CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DE LONGWY

PAGE 14

- DIFAJE/ASS N°1085MMC16 –ARRETE CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DE NANCY ET COURONNE

PAGE 25

- DIFAJE/ASS N°1087MMC17 –ARRETE CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DE BRIEY

PAGE 50

DIRECTION GENERALE ADJOINTE SOLIDARITES
Protection Maternelle et Infantile

- AVIS RELATIF A LA MODIFICATION DE LA CAPACITE D'ACCUEIL DE LA HALTE GARDERIE « LES MOUSSAILLONS » A LAXOU

PAGE 61

- AVIS RELATIF A LA CREATION DE LA STRUCTURE MULTI-ACCUEIL « FLEUR DE CHAMP » A CHAMPENOUX

PAGE 62

DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES TERRITOIRES
Aménagement foncier et urbanisme

- ARRETE N°2016/013/CD/DATE/SAFU PORTANT MODIFICATION DE LA
COMPOSITION DE LA COMMISSION COMMUNALE D'AMENAGEMENT FONCIER DE LA COMMUNE DE THIAUCOURT-REGNIEVILLE PAGE 62

- ARRETE N°2017/014/CD/DATE/SAFU MODIFIANT LA COMPOSITION DE LA
COMMISSION DEPARTEMENTALE D'AMENAGEMENT FONCIER DE MEURTHE-ET-MOSELLE PAGE 64

00000
000
0

COMMISSION PERMANENTE

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS

DE LA SEANCE DU 16 JANVIER 2017

N° DU RAPPORT	NATURE DE L'AFFAIRE	DECISIONS DE LA COMMISSION PERMANENTE
	<u>Commission Solidarité</u>	
1	PLAN DE LUTTE CONTRE LA PAUVRETÉ : INTERNATS DE LA RÉUSSITE	ADOPTE
2	COORDINATION TERRITORIALE DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES DU TERRITOIRE DU LUNÉVILLOIS	ADOPTE
3	AMITIÉS Tsiganes - AVENANT À LA CONVENTION 2015-2017	ADOPTE
4	CONVENTION INDIVIDUELLE CONCERNANT L'ACCUEIL D'UNE PERSONNE ADULTE HANDICAPÉE DANS UN ÉTABLISSEMENT BELGE	ADOPTE
5	DEMANDE DE REMISE GRACIEUSE D'UN TROP-PERÇU DE PCH	RETIRE
	<u>Commission Education</u>	
6	DOTATIONS DE FONCTIONNEMENT POUR TRAVAUX DANS LES COLLÈGES PUBLICS	ADOPTE
7	FONCTIONNEMENT DES COLLÈGES PUBLICS : DOTATIONS COMPENSATOIRES	ADOPTE
8	DOTATIONS FINANCIÈRES POUR DÉMÉNAGEMENT ATTEE	ADOPTE
9	FONCTIONNEMENT DES COLLÈGES PUBLICS, AMÉNAGEMENT DES LOCAUX	ADOPTE
10	DOTATIONS FINANCIÈRES POUR L'ACCUEIL ET L'ACCOMPAGNEMENT DES ENSEIGNANTS RÉFÉRENTS DANS LES COLLÈGES PUBLICS - COMPLÉMENT	ADOPTE
11	AIDE À L'APPROVISIONNEMENT EN DENRÉES LOCALES DE PROXIMITÉ DANS LES COLLÈGES DE MEURTHE-ET-MOSELLE.	ADOPTE
12	ENSEMBLE SCOLAIRE GUYNEMER À NANCY - MISE À JOUR ET SIGNATURE DE LA CONVENTION DE RÉPARTITION DES CHARGES ENTRE OCCUPANTS	ADOPTE
13	LOGEMENTS DANS LES COLLÈGES PUBLICS	ADOPTE
14	BOURSES INDIVIDUELLES AUX Bafa-Bafd	ADOPTE
15	AIDE AUX MANIFESTATION SPORTIVES	ADOPTE

16	PRÊTS POUR EXPOSITIONS DE DOCUMENTS ORIGINAUX CONSERVÉS AUX ARCHIVES DÉPARTEMENTALES	ADOPTE
17	CONDITIONS DE RÉUTILISATION DES INFORMATIONS PUBLIQUES CONSERVÉES AUX ARCHIVES DÉPARTEMENTALES	ADOPTE
18	PRET DU DEPARTEMENT AUX ETUDES ET A L'ANCRAGE TERRITORIAL	ADOPTE
19	BOURSE DÉPARTEMENTALE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR	ADOPTE
	<u>Commission Aménagement</u>	
20	DÉCLASSEMENT VENTE À VILLERS-LA-MONTAGNE LE LONG DE LA RD 26B	ADOPTE
21	OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ROUTIER DÉPARTEMENTAL : CONVENTION DE TRAVAUX À SIGNER AVEC LA COMMUNE DE MOUSSON (RD 34)	ADOPTE
	<u>Commission Agriculture et Environnement</u>	
22	PROJETS LOCAUX ENS	ADOPTE
23	PARTENARIAT ENTRE LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL CITÉ DES PAYSAGES ET L'ASSOCIATION GRAINE GRAND EST	ADOPTE
24	CHARTRE NATURA 2000 - SITE DE SION	ADOPTE
25	DÉLIBÉRATION ORDONNANT L'OPÉRATION D'AMÉNAGEMENT FONCIER AGRICOLE ET FORESTIER DE LAGNEY ET FIXANT LE PÉRIMÈTRE DE L'OPÉRATION	ADOPTE
26	DÉCISION DE POURSUIVRE LA PROCÉDURE EN VUE D'ORDONNER L'OPÉRATION D'AMÉNAGEMENT FONCIER AGRICOLE ET FORESTIER D'ARNAVILLE	ADOPTE
	<u>Commission Développement et Insertion</u>	
27	ACTIONS D'ACCOMPAGNEMENT	ADOPTE
	<u>Commission Finances et Europe</u>	
28	CONVENTION CCAS DE PULNOY - DÉPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE - DIFFUSION DE DONNÉES STATISTIQUES DANS LE CADRE DE L'ANALYSE DES BESOINS SOCIAUX	ADOPTE
29	AUTORISATION AU TITRE DES MANDATS SPÉCIAUX - DÉPLACEMENT AU MAROC	ADOPTE
30	CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LE DÉPARTEMENT ET LA MAISON DÉPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPÉES (MDPH)	ADOPTE
31	DEMANDE DE MAINTIEN DE GARANTIE D'EMPUNTS DE 50 % : UDAF 54 (NANCY)	ADOPTE
32	DEMANDE DE MAINTIEN DE GARANTIE D'EMPRUNT DE 100% : ASSOCIATION AVENIR (BOUXIÈRES AUX DAMES)	ADOPTE

33	LEGS DE MONSIEUR POMPILIANI AU PROFIT DU DÉPARTEMENT	ADOPTE
34	VENTE D'UN IMMEUBLE À HOMÉCOURT	RETIRE
35	DÉSFFECTATION ET DÉCLASSEMENT DU SITE DE VAUDIGNY	ADOPTE
36	MISE À DISPOSITION AU PROFIT DE L'ASSOCIATION "LE RUCHER LUNÉVILLOIS DU CHÂTEAU DES LUMIÈRES"	ADOPTE
37	MISE À DISPOSITION D'UN TERRAIN SUR LA COMMUNE DE GERBÉVILLER	ADOPTE
38	CONVENTION DE MISE À DISPOSITION AU PROFIT DE L'ONACVG	ADOPTE
39	CONVENTION DE MISE À DISPOSITION AU PROFIT DE L'ASSOCIATION CUBI PRODUCTION	ADOPTE

DIRECTION DES FINANCES, AFFAIRES JURIDIQUES, EVALUATION
Service de l'Assemblée

**DIFAJE/ASS N°1080MMC16 - ARRETE DU PRESIDENT CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DE LONGWY**

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,

ARRÊTE

Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DES SERVICES SUR LE TERRITOIRE DE LONGWY, MONSIEUR PAUL PIERLOT

1-A : Délégation de signature est donnée, à Monsieur Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy, 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 ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels,
- 1A-2 : les avis relatifs à la notation et l'évaluation de l'ensemble des agents placés sous l'autorité hiérarchique du directeur des services sur le territoire de Longwy,
- 1A-3 : les dossiers de proposition d'obtention de la médaille d'honneur régionale, départementale et communale pour le personnel de la direction du territoire de Longwy,

concernant la gestion du territoire

- 1A-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 €,

concernant la contractualisation

- 1A-5 : 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 Monsieur Paul PIERLOT, 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	Annick MERCY, responsable MDS Longwy Mont-Saint-Martin fonction DITAS	Georges BURRIER, directeur territorial adjoint à l'aménagement	Jean-Michel LACOSTE, délégué territorial aux fonctions ressources
1A-5	Rachida BOUMALI, déléguée territoriale contractualisation	Annick MERCY, responsable MDS Longwy Mont-Saint-Martin fonction DITAS	Georges BURRIER, directeur territorial adjoint à l'aménagement

Article 2 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DE LA MAISON DES SOLIDARITES LONGWY MONT-SAINT-MARTIN FONCTION DIRECTEUR ADJOINT AUX SOLIDARITES, MADAME ANNICK MERCY

2-A : Délégation de signature est donnée, à Madame Annick MERCY, responsable de la MDS Longwy Mont-Saint-Martin fonction DITAS, 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 Longwy Mont-Saint-Martin fonction DITAS, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les entretiens professionnels, les états de frais de déplacement, *concernant la gestion courante de la MDS Longwy Mont-Saint-Martin*
- 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,
- 2A-4 : les décisions individuelles dans le cadre du plan départemental pour le logement des personnes défavorisées dans le cadre de la fonction de DITAS,
- 2A-5 : 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.

2-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Annick MERCY, 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	Suppléant n°4
2A-1	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Sylvaine CARIGI, responsable MDS Longuyon Villerupt	Jean-Michel LACOSTE, délégué territorial aux fonctions ressources	
2A-2, 2A-3 2A-5	Isabelle DONATI, responsable protection de l'enfance MDS Longwy Mont- Saint-Martin	Sylvie CRUGNOLA, médecin de MDS fonction territoriale MDS Longwy Mont- Saint-Martin	Sylvaine CARIGI, responsable MDS Longuyon Villerupt	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy
2A-4	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Sylvaine CARIGI, responsable MDS Longuyon Villerupt	Jean-Pierre DUBOIS- POT, responsable service Habitat	

Article 3 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DE LA MAISON DES SOLIDARITES LONGUYON VILLERUPT, MADAME SYLVAINES CARIGI

3-A : Délégation de signature est donnée, à Madame Sylvaine CARIGI, responsable de la MDS Longuyon Villerupt, 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 responsable de la MDS Longuyon Villerupt, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels, *concernant la gestion courante de la MDS Longuyon Villerupt*
- 3A-2 : les courriers, notes d'information, bordereaux d'envoi nécessaires à la gestion courante de la MDS,
- 3A-3 : les actes de l'ordonnateur dans le cadre des régies d'avances et de recettes de la MDS,
- 3A-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, 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 Madame Sylvaine CARIGI, 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	Suppléant n°4
3A-1	Paul PIERLOT directeur des services sur le territoire de Longwy	Annick MERCY responsable MDS Longwy Mont-Saint- Martin fonction DITAS	Jean-Michel LACOSTE délégué territorial aux fonctions ressources	
3A-2 à 3A-4	Christine TOMASSI responsable protection de l'enfance MDS Longuyon Villerupt	Myriam JOMAUX médecin de MDS Longuyon Villerupt	Annick MERCY responsable MDS Longwy Mont-Saint- Martin fonction DITAS	Paul PIERLOT directeur des services sur le territoire de Longwy

Article 4 : DELEGATION DE SIGNATURE AU MEDECIN DE MDS LONGWY MONT-SAINT-MARTIN FONCTION TERRITORIALE, MADAME LE DOCTEUR SYLVIE CRUGNOLA

4-A : Délégation de signature est donnée au docteur Sylvie CRUGNOLA, médecin de MDS Longwy Mont-Saint-Martin 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 :

- 4A-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 de prévention dans le champ de la santé des femmes enceintes, des enfants de moins de 6 ans et de planification et éducation familiale de la MDS,
- 4A-2 : avis concernant le fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance pour l'ensemble du territoire,
- 4A-3 : les décisions individuelles concernant l'agrément des assistants maternels et familiaux pour l'ensemble du territoire, dont les décisions relatives à la procédure d'instruction (à l'exception des retraits, suspensions et restrictions ainsi que les décisions prises sur recours gracieux), ainsi que celles relatives à la formation et au suivi professionnel des assistants maternels,
- 4A-4 : 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,
- 4A-5 : le traitement des informations préoccupantes et les demandes de mesures administratives et judiciaires de protection de l'enfant pour l'ensemble du territoire,
- 4A-6 : les actes relatifs à la gestion du personnel, rattaché directement à l'autorité hiérarchique du docteur, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels ... ,

4-B : En cas d'absence ou d'empêchement du docteur Sylvie CRUGNOLA, 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 à 4A-5	Estelle HERGAT, médecin de MDS fonction territoriale MDS Briey- Joeuf	Marie Christine COLOMBO, médecin responsable départemental de la PMI	Françoise HIMON, médecin adjoite du responsable départemental de la PMI
4A-6	Annick MERCY, responsable MDS Longwy Mont-Saint-Martin fonction DITAS	Isabelle DONATI, responsable protection de l'enfance MDS Longwy Mont-Saint- Martin	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy

Article 5 : DELEGATION DE SIGNATURE AU MEDECIN DE MDS LONGUYON VILLERUPT, MADAME LE DOCTEUR MYRIAM JOMAU

5-A : Délégation de signature est donnée au docteur Myriam JOMAU, médecin de MDS Longuyon Villerupt, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 5A-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 de prévention 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 ,
- 5A-2 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du docteur, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels,

5-B : En cas d'absence ou d'empêchement du docteur Myriam JOMAU, 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	Suppléant n°4
5A-1	Sylvie CRUGNOLA, Médecin de MDS fonction territoriale MDS Longwy Mont-Saint- Martin	Estelle HERGAT, médecin de MDS fonction territoriale MDS Briey-Joeuf	Marie Christine COLOMBO, médecin responsable départemental de la PMI	Françoise HIMON, médecin adjointe du responsable départemental de la PMI
5A-2	Sylvie CRUGNOLA, Médecin de MDS fonction territoriale MDS Longwy Mont-Saint- Martin	Sylvaine CARIGI, responsable MDS Longuyon Villerupt	Christine TOMASSI, responsable protection de l'enfance MDS Longuyon Villerupt	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy

Article 6 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DELEGUEE TERRITORIALE DE PROTECTION DE L'ENFANCE, MADAME ANTOINE CLAUDINE

6-A : Délégation de signature est donnée à Madame Claudine ANTOINE, déléguée territoriale de protection de l'enfance, 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 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),
- 6A-2 : les actes relatifs aux admissions dans le service départemental de l'aide sociale à l'enfance des bénéficiaires (enfants, jeunes majeurs, mères isolées),
- 6A-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),
- 6A-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,
- 6A-5 : les actes relatifs à la surveillance des mineurs hébergés hors du domicile parental,
- 6A-6 : les correspondances relatives aux signalements aux Parquets d'enfants en danger,
- 6A-7 : les actes administratifs et les correspondances relatifs à la fonction d'administrateur ad hoc,
- 6A-8 : la saisine des juridictions judiciaires dans le cadre des missions de protection de l'enfance,
- 6A-9 : les demandes de prise en charge financière en matière de transport des enfants,
- 6A-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 ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels.

6-B : En cas d'absence ou d'empêchement Madame Claudine ANTOINE, 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	Suppléant n°4
6A-1 à 6A-8	Gilles HENRY délégué territorial protection de l'enfance Briey	Simon LE GUERN délégué territorial protection de l'enfance Terre de Lorraine	Carole BARTH- HAILLANT, directrice adjointe Enfance Famille	
6A-9	Isabelle DONATI Responsable protection de l'enfance MDS Longwy Mont- Saint-Martin	Christine TOMASSI responsable protection de l'enfance MDS Longuyon Villerupt	Annick MERCY responsable MDS Longwy Mont-Saint- Martin fonction DITAS	Paul PIERLOT directeur des services sur le territoire de Longwy
6A-10	Paul PIERLOT directeur des services sur le territoire de Longwy	Jean-Michel LACOSTE délégué territorial aux fonctions ressources	Annick MERCY responsable MDS Longwy Mont-Saint- Martin fonction DITAS	Sylvaine CARIGI responsable MDS Longuyon Villerupt

Article 7 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE MDS LONGWY MONT-SAINT-MARTIN, MADAME ISABELLE DONATI

7-A : Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle DONATI, responsable protection de l'enfance MDS Longwy Mont-Saint-Martin, 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 : les projets pour l'enfant,
- 7A-2 : les projets individualisés en placement familial,
- 7A-3 : 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 ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels.

7-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle DONATI, responsable de la protection de l'enfance MDS Longwy Mont Saint Martin par intérim, 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 à 7A-2	Christine TOMASSI responsable protection de l'enfance MDS Longuyon Villerupt	Claudine ANTOINE déléguée territorial protection de l'enfance Longwy	Gilles HENRY délégué territorial protection de l'enfance Briey
7A-3	Annick MERCY responsable MDS Longwy Mont-Saint-Martin fonction DITAS	Sylvie CRUGNOLA médecin de MDS fonction territoriale MDS Longwy Mont-Saint-Martin	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy

Article 8 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE MDS LONGUYON VILLERUPT, MADAME CHRISTINE TOMASSI

8-A : Délégation de signature est donnée à Madame Christine TOMASSI, responsable protection de l'enfance MDS Longuyon Villerupt, 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 projets pour l'enfant,
- 8A-2 : les projets individualisés en placement familial,

- 8A-3 : 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 ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels.

8-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christine TOMASSI, 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
8A-1 à 10A-2	Isabelle DONATI Responsable protection de l'enfance MDS Longwy Mont-Saint- Martin	Claudine ANTOINE déléguée territorial protection de l'enfance Longwy	M Gilles HENRY délégué territorial protection de l'enfance Briey
8A-3	Sylvaine CARIGI responsable MDS Longuyon Villerupt	Myriam JOMAU Médecin de MDS Longuyon Villerupt	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy

Article 9 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DELEGUEE TERRITORIALE DE TRAVAIL SOCIAL, MADAME SYLVIE PACI

9-A : Délégation de signature est donnée à Madame Sylvie PACI, déléguée territoriale de travail social du territoire de Longwy, 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 :

- 9A-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,
- 9A-2 :
 - les actes d'engagement, tels que la liste récapitulative des secours d'urgence, les courriers, notes d'information, bordereaux d'envoi...,
 - 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)...
- 9A-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...),
- 9A-4 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du délégué territorial de travail social, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels.

9-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sylvie PACI, 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 et 9A 2	Annick MERCY responsable MDS Longwy Mont-Saint- Martin fonction DITAS	Françoise KUIJLAARS, directrice adjointe de l'action sociale et insertion	Caroline PIERRAT responsable du service «adultes vulnérables»	Marie SAINTOT Responsable de l'économie sociale et familiale
9A-3	Annick MERCY responsable MDS Longwy Mont-Saint- Martin fonction DITAS	Caroline PIERRAT responsable du service « adultes vulnérables	Françoise KUIJLAARS, directrice adjointe de l'action sociale et insertion	Marie SAINTOT Responsable de l'économie sociale et familiale
9A-4	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Annick MERCY Responsable MDS Longwy Mont-Saint- Martin fonction DITAS	Georges BURRIER Directeur territorial adjoint à l'aménagement	Jean-Michel LACOSTE délégué territorial aux fonctions ressources

Article 10 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE ECONOMIE SOLIDAIRE ET INSERTION, MADAME RACHEL RIDEL

10-A : Délégation de signature est donnée à Madame Rachel RIDEL, responsable du service territorial économie solidaire et insertion, 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 décisions individuelles relatives aux dispositifs d'insertion en application des orientations départementales,
- 10A-2 : les décisions individuelles relatives à la prorogation, la suspension du versement de l'allocation du RSA., 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,
- 10A-3 : les décisions d'attribution de secours du fonds d'aide aux jeunes en difficulté (FAJ),
- 10A-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 ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels.

10-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Rachel RIDEL 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
10A-1 à 10A-2	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Annick MERCY Responsable MDS Longwy Mont-Saint-Martin fonction DITAS	Etienne POIZAT, directeur de l'action sociale et Insertion
10A-3	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Annick MERCY responsable MDS Longwy Mont-Saint-Martin fonction DITAS	Sylvaine CARIGI responsable MDS Longuyon Villerupt
10A-4	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Annick MERCY responsable MDS Longwy Mont-Saint-Martin fonction DITAS	Jean-Michel LACOSTE délégué territorial aux fonctions ressources

Article 11 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE TERRITORIAL PERSONNES AGEES PERSONNES HANDICAPEES, MADAME CHRISTINE COLLIGNON

11-A La délégation de signature est donnée à Madame Christine COLLIGNON, responsable du service territorial personnes âgées personnes handicapées, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 11A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du service, 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 ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnelles.

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

articles	suppléant n°1	suppléant n°2	suppléant n°3
11A-1	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Annick MERCY responsable MDS Longwy Mont-Saint-Martin fonction DITAS	Jean-Michel LACOSTE délégué territorial aux fonctions ressources

Article 12 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR TERRITORIAL ADJOINT A L'AMENAGEMENT, MONSIEUR GEORGES BURRIER

12-A : Délégation de signature est donnée à Monsieur Georges BURRIER, directeur territorial adjoint à l'aménagement, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences du service :

- 12A-1 : les autorisations de voirie ne donnant pas lieu à redevance,
- 12A-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 du directeur général tels que :
 - ☞ les notes techniques sans difficultés,
 - ☞ les courriers à caractère d'information ou d'avis,
- 12A-3 : les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du vice-président délégué ou du directeur général telles que :
 - ☞ les courriers relatifs à un choix technique ayant des conséquences financières, liés à un projet extérieur,
- 12A-4 : les arrêtés d'alignement individuel et de délimitation,
- 12A-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 €,
- 12A-6 : les actes concernant la gestion courante du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du directeur territorial adjoint à l'aménagement : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels,
- 12A-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,
- 12A-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.

12-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Georges BURRIER, 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 6	Paul PIERLOT directeur des services sur le territoire de Longwy	Annick MERCY responsable MDS Longwy Mont-Saint-Martin fonction DITAS	Jean-Michel LACOSTE délégué territorial aux fonctions ressources
12A-7 à 8	Paul PIERLOT directeur des services sur le territoire de Longwy	Jean-Michel LACOSTE délégué territorial aux fonctions ressources	Annick MERCY responsable MDS Longwy Mont-Saint-Martin fonction DITAS

Article 13 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR SEBASTIEN PERRIN, TECHNICIEN D'EXPLOITATION DU TERRITOIRE DE LONGWY

13-A : Délégation de signature est donnée à Monsieur Sébastien PERRIN, technicien d'exploitation du territoire de Longwy, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences du service :

- 13A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel qui lui est rattaché directement : 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 Monsieur Sébastien PERRIN, la délégation qui lui est conférée par l'article 13-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
13A-1	Georges BURRIER directeur territorial adjoint à l'aménagement	Paul PIERLOT directeur des services sur le territoire de Longwy	Jean-Michel LACOSTE délégué territorial aux fonctions ressources

Article 14 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR JEAN-MICHEL GODEK, CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION DE VILLERS-LA-CHEVRE, PAR INTERIM

14-A : Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Michel GODEK, chef de centre d'exploitation de Villers-la-Chèvre par intérim, 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 actes relatifs à la gestion du personnel qui lui est rattaché directement : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels.

14-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Michel GODEK, 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
154-1	Sébastien PERRIN, technicien exploitation du territoire de Longwy	Georges BURRIER directeur territorial adjoint à l'aménagement	Paul PIERLOT directeur des services sur le territoire de Longwy

Article 15 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR DAVID ANDREUX, CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION DE LONGUYON

15-A : Délégation de signature est donnée à Monsieur David ANDREUX, chef de centre d'exploitation de Longuyon, 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 actes relatifs à la gestion du personnel qui lui est rattaché directement : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels.

15-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur David ANDREUX, 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
16A-1	Sébastien PERRIN, technicien exploitation du territoire de Longwy	Georges BURRIER directeur territorial adjoint à l'aménagement	Paul PIERLOT directeur des services sur le territoire de Longwy

Article 16 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR JEAN-MICHEL LACOSTE, DELEGUE TERRITORIAL AUX FONCTIONS RESSOURCES SUR LE TERRITOIRE DE LONGWY

16A : Délégation de signature est donnée à M. Jean-Michel LACOSTE, délégué territorial aux fonctions ressources sur le territoire de Longwy, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

En matière logistique :

- 16A-1 : les notes et correspondances,
- 16A-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 90 000 €,
- 16A-3 : l'émission de bons de commande et lettres de commande,
- 16A-4 : les actes d'engagement et de liquidation des dépenses relatives aux missions relevant de sa responsabilité,
- 16A-5 : l'admission des fournitures et des services,
- 16A-6 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du délégué aux fonctions ressources : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens d'évaluations,

En matière de ressources humaines :

- 16A-7 : les certificats administratifs de travail,
- 16A-8 : 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,
- 16A-9 : les billets SNCF (congés annuels),
- 16A -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.

16-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Michel LACOSTE, 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°1	Suppléant n°2
16A-1 à 16A-10	Paul PIERLOT, directeur des services sur le territoire de Longwy	Annick MERCY Responsable MDS Longwy Mont-Saint- Martin fonction DITAS	Georges BURRIER directeur territorial adjoint à l'aménagement

Article 17 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME ISABELLE ROGUET, CORRESPONDANTE TERRITORIALE LOGISTIQUE ET BÂTIMENTS SUR LE TERRITOIRE DE LONGWY

17-A : Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle ROGUET, correspondante territoriale logistique et bâtiments sur le territoire de Longwy, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 17A-1 Les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique de la correspondante logistique : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens d'évaluations.

17-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle ROGUET, 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
17A- 1	Jean-Michel LACOSTE délégué territorial aux fonctions ressources	Paul PIERLOT directeur des services sur le territoire de Longwy	Annick MERCY responsable MDS Longwy Mont-Saint-Martin fonction DITAS

Article 18 : En cas d'absence ou d'empêchements 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 19: Le précédent arrêté 1058MMC16 en date du 07 juillet 2016 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 20 : 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 6 janvier 2017

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,

MATHIEU KLEIN

---ooOoo---

**DIFAJE/ASS N°1082MMC16 - ARRETE 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,

ARRÊTE

Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DES SERVICES SUR LE TERRITOIRE, MONSIEUR DENIS MANGIN.

1A : Délégation de signature est donnée, à M. Denis MANGIN, directeur des services sur le territoire de 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 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 ordres de mission, les états de frais de déplacement,
- 1A-2 : les avis relatifs à la notation et l'évaluation de l'ensemble des agents placés sous l'autorité hiérarchique du directeur des services sur le territoire de Terres de Lorraine,
- 1A-3 : 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-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 €,
- 1A-5 : 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,

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 M. Denis MANGIN, 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-5	M. Cédric BERNARD Responsable MDS Colombey/Toul fonction DITAS	M. Olivier MANGEAT, Directeur adjoint aménagement	Mme Anne-Laure SLOWENSKY Déléguée aux fonctions ressources
1A-6	Mme Martine MAJCHRZAK, Déléguée territoriale contractualisation	M. Cédric BERNARD Responsable MDS Colombey/Toul fonction DITAS	M. Olivier MANGEAT Directeur adjoint aménagement

Article 2 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA MAISON DES SOLIDARITES COLOMBEY/TOUL FONCTION DIRECTEUR ADJOINT AUX SOLIDARITES, MONSIEUR CEDRIC BERNARD

2 -A : Délégation de signature est donnée, à M. Cédric BERNARD, responsable de la MDS Colombey/Toul fonction DITAS, 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 Colombey/Toul fonction DITAS, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

concernant la gestion courante de la MDS Colombey/Toul

- 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,
- 2A-4 : les décisions individuelles dans le cadre du plan départemental pour le logement des personnes défavorisées dans le cadre de la fonction de DITAS,
- 2A-5 : 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.

2-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Cédric BERNARD, 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	Suppléant n°4
2A-1 et 2A-5	M. Denis MANGIN, Directeur des services territoriaux	Mme Anne-Sophie DOLCINI, Responsable de la MDS Neuves-Maisons/Vézelise	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, Déléguée aux fonctions ressources	
2A-2 à 2A-3	Mme Marie-Line LIEB, Responsable de protection de l'enfance MDS Colombey/Toul	Mme Brigitte DERLON, Médecin de MDS fonction territoriale MDS Colombey/Toul	Mme Anne-Sophie DOLCINI, Responsable de la MDS Neuves-Maisons/Vézelise	M. Denis MANGIN, Directeur des services territoriaux
2A-4	M. Jean-Pierre DUBOIS- POT Responsable service Habitat	Mme Anne POIREL Déléguée territoriale de travail social	M. Denis MANGIN, Directeur des services territoriaux	

Article 3 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DE LA MAISON DES SOLIDARITES NEUVES-MAISONS/VEZELISE, MADAME ANNE-SOPHIE DOLCINI

3-A : Délégation de signature est donnée, à Mme Anne-Sophie DOLCINI, responsable de la MDS de Neuves-Maisons/Vézélise, 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 responsable de la MDS de Neuves-Maisons/Vézélise, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

concernant la gestion courante de la MDS Neuves-Maisons/Vézélise

- 3A-2 : les courriers, notes d'information, bordereaux d'envoi nécessaires à la gestion courante de la MDS.
- 3A-3 : les actes de l'ordonnateur dans le cadre des régies d'avances et de recettes de la MDS,
- 3A-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, 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 Anne-Sophie DOLCINI, 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	Suppléant n°4
3A-1	M. Denis MANGIN, Directeur des services territoriaux	M. Cédric BERNARD Responsable MDS Colombey/Toul fonction DITAS	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, Déléguée aux fonctions ressources	
3A-2 à 3A-4	Mme Astrid CHIAPPINI Responsable de protection de l'enfance MDS Neuves-Maisons /Vézélise	Mme Elodie DAILLY, Médecin de MDS Neuves-Maisons/Vézélise	M. Cédric BERNARD Responsable MDS Colombey/Toul fonction DITAS	M. Denis MANGIN, Directeur des services territoriaux

Article 4 : DELEGATION DE SIGNATURE AU MEDECIN DE MDS COLOMBEY/TOUL FONCTION TERRITORIALE, MADAME LE DOCTEUR BRIGITTE DERLON

4-A : Délégation de signature est donnée au docteur Brigitte DERLON, médecin de MDS Colombey/Toul 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 :

- 4A-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 de moins de 6 ans et de planification et éducation familiale de la MDS,
- 4A-2 : les avis concernant le fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance pour l'ensemble du territoire,
- 4A-3 : les décisions individuelles concernant l'agrément des assistants maternels et familiaux pour l'ensemble du territoire, dont les décisions relatives à la procédure d'instruction (à l'exception des retraits, suspensions et restrictions et des décisions prises sur recours gracieux), ainsi que celles relatives à la formation et au suivi professionnel des assistants maternels,
- 4A-4 : 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,
- 4A-5 : le traitement des informations préoccupantes et les demandes de mesures administratives et judiciaires de protection de l'enfant pour l'ensemble du territoire,

- 4A-6 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du docteur DERLON, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

4-B : En cas d'absence ou d'empêchement du docteur DERLON, 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	Suppléant n°4
4A-1 à 4A-5	Mme le docteur Françoise HIMON, adjointe du responsable départemental de la PMI	Mme le docteur Solenn LALLEMAND Médecin de MDS fonction territoriale MDS Pont-à-Mousson	Mme le docteur Marie Christine COLOMBO, Responsable départemental de la PMI	
4A-6	M. Cédric BERNARD Responsable MDS Colombey/Toul fonction DITAS	Mme Elodie DAILLY Médecin de MDS Neuves-Maisons/Vézelize	Mme Anne-Sophie DOLCINI Responsable de la MDS Neuves- Maisons/Vézelize	M. Denis MANGIN, Directeur des services territoriaux

Article 5 : DELEGATION DE SIGNATURE AU MEDECIN DE MDS NEUVES-MAISONS/VEZELISE, MADAME LE DOCTEUR MADAME LE DOCTEUR ELODIE DAILLY

5-A : Délégation de signature est donnée au docteur Elodie DAILLY, médecin de MDS 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 :

- 5A-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,
- 5A-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 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.

5-B : En cas d'absence ou d'empêchement du docteur DAILLY, 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	Suppléant n°4
5A-1	Mme Brigitte DERLON, Médecin de MDS fonction territoriale MDS Colombey/Toul	Mme le docteur Françoise HIMON, adjointe du responsable départemental de la PMI	Mme le docteur Solenn LALLEMAND, Médecin de MDS fonction territoriale Val De Lorraine	
5A-2	Mme Anne-Sophie DOLCINI Responsable de la MDS Neuves- Maisons/Vézelize	Mme Brigitte DERLON, Médecin de MDS fonction territoriale MDS Colombey/Toul	M. Cédric BERNARD Responsable MDS Colombey/Toul fonction DITAS	M. Denis MANGIN, Directeur des services territoriaux

Article 6 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DELEGUE TERRITORIAL DE PROTECTION DE L'ENFANCE, M. SIMON LE GUERN

6-A : Délégation de signature est donnée à M. Simon LE GUERN, 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 :

- 6A-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),
- 6A-2 : les actes relatifs aux admissions dans le service départemental de l'aide sociale à l'enfance des bénéficiaires (enfants, jeunes majeurs, mères isolées),
- 6A-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),
- 6A-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,
- 6A-5 : les actes relatifs à la surveillance des mineurs hébergés hors du domicile parental,
- 6A-6 : les correspondances relatives aux signalements aux Parquets d'enfants en danger,
- 6A-7 : les actes administratifs et les correspondances relatifs à la fonction d'administrateur ad hoc,
- 6A-8 : la saisine des juridictions judiciaires dans le cadre des missions de protection de l'enfance,
- 6A-9 : les demandes de prise en charge financière en matière de transport des enfants
- 6A-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 ordres de mission, les états de frais de déplacement.

6-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Simon LE GUERN la délégation qui lui est conférée par l'article 6-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
6A-1 à 6A-8	M Gilles HENRY DTPE Briey	Mme Claudine ANTOINE DTPE Longwy	Mme Carole BARTH- HAILLANT, directrice adjointe Enfance Famille	
6A-9	Mme Marie-Line LIEB, responsable de protection de l'enfance MDS Colombey/Toul	Mme Astrid CHIAPPINI Responsable de la protection de l'enfance MDS Neuves- Maisons/Vézélise	M. Cédric BERNARD Responsable MDS Colombey/Toul fonction DITAS	M. Denis MANGIN, directeur des services territoriaux
6A-10	M. Denis MANGIN, directeur des services territoriaux	M. Cédric BERNARD Responsable MDS Colombey/Toul fonction DITAS	Mme Anne-Laure SLOWENSKY, déléguée aux fonctions ressources	Mme Anne-Sophie DOLCINI Responsable de la MDS Neuves- Maisons/Vézélise

Article 7 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE MDS COLOMBEY/TOUL, MADAME MARIE-LINE LIEB

7-A : Délégation de signature est donnée à Mme Marie-Line LIEB, responsable protection de l'enfance MDS Colombey/Toul, 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 : les projets pour l'enfant,
- 7A-2 : les projets individualisés en placement familial,
- 7A-3 : 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 ordres de mission, les états de frais de déplacement,

7-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Line LIEB, la délégation qui lui est conférée par l'article 7-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
7A-1 à 7A-2	Mme Astrid CHIAPPINI, responsable protection de l'enfance MDS Neuves- Maisons/Vézélise	M Simon LE GUERN, délégué territorial de protection de l'enfance	Mme Carole BARTH- HAILLANT, directrice adjoite Enfance Famille	
7A-3	Mme Astrid CHIAPPINI, responsable protection de l'enfance MDS Neuves- Maisons /Vézélise	M. Cédric BERNARD Responsable MDS Colombey/Toul fonction DITAS	Mme Anne-Sophie DOLCINI Responsable de la MDS Neuves-Maisons/Vézélise	M. Denis MANGIN, directeur des services territoriaux

Article 8 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE MDS NEUVES-MAISONS/VEZELISE, MADAME ASTRID CHIAPPINI

8-A : Délégation de signature est donnée à Mme Astrid CHIAPPINI, responsable protection de l'enfance MDS Neuves-Maisons/Vézélise, 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 projets pour l'enfant,
- 8A-2 : les projets individualisés en placement familial,
- 8A-3 : 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 ordres de mission, les états de frais de déplacement,

8-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Astrid CHIAPPINI, la délégation qui lui est conférée par l'article 8-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
8A-1 à 8A-2	Mme Marie-Line LIEB, responsable de protection de l'enfance MDS Colombey/Toul	M Simon LE GUERN, délégué territorial de protection de l'enfance	Mme Carole BARTH- HAILLANT, directrice adjoite Enfance Famille	
8A-3	Mme Marie-Line LIEB, responsable de protection de l'enfance MDS Colombey/Toul	Mme Anne-Sophie DOLCINI Responsable de la MDS Neuves- Maisons/Vézélise	M. Cédric BERNARD Responsable MDS Colombey/Toul fonction DITAS	M. Denis MANGIN, directeur des services territoriaux

Article 9 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DELEGUEE TERRITORIALE DE TRAVAIL SOCIAL, MADAME ANNE POIREL

9-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 :

- 9A-1 : Décisions de mise en œuvre des accompagnements sociaux par les Conseillers en Economie Sociale et Familiale et Assistants Sociaux de service social départemental.
- 9A-2 :
 - les actes d'engagement, tels que la liste récapitulative des secours d'urgence, les courriers, notes d'information, bordereaux d'envoi,
 - 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),
- 9A-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).

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
9A 1 et 9-A 2	Mme Caroline PIERRAT, CTTS, responsable du service «adultes vulnérables»	Mme Marie SAINTOT, Responsable de l'économie sociale et familiale	Mme Françoise KUIJLAARS, directrice adjointe de l'action sociale et insertion
9A-3	Mme Caroline PIERRAT, CTTS, responsable du service «adultes vulnérables»	Mme Marie SAINTOT, Responsable de l'économie sociale et familiale	Mme Françoise KUIJLAARS, directrice adjointe de l'action sociale et insertion

Article 10 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE ECONOMIE SOLIDAIRE ET INSERTION DU TERRITOIRE, MADAME NICOLE PETITFOUR

10-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 :

- 10A-1: les décisions individuelles relatives aux dispositifs d'insertion en application des orientations départementales,
- 10A-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,
- 10A-3: les décisions d'attribution de secours du fonds d'aide aux jeunes en difficulté (FAJ),
- 10A-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 ordres de mission, les états de frais de déplacement.

10-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nicole PETITFOUR, 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
10A-1 à 10A-3	M. Denis MANGIN, directeur des services sur le territoire	Mme Hanane MACHKOUR Chargée de développement	Etienne POIZAT, directeur de l'action sociale et insertion
10A-4	M. Denis MANGIN, directeur des services sur le territoire	Mme Anne-Laure SLOWENSKY Déléguée territoriale fonction ressources	Mme Hanane MACHKOUR Chargée de développement

Article 11 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE PERSONNES AGEES/PERSONNES HANDICAPEES, MADAME CATHERINE CLAUSSE

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

- 11A-1 : les actes relatifs à la gestion courante du service territorial Personnes Agées/Personnes Handicapées, 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 ordres de mission, les états de frais de déplacement.

11-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine CLAUSSE, 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	M. Denis MANGIN, directeur des services sur le territoire	Mme Anne-Laure SLOWENSKY Déléguée territoriale fonction ressources	M. Cédric BERNARD Responsable MDS Colombey/Toul fonction DITAS

Article 12 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR OLIVIER MANGEAT, DIRECTEUR TERRITORIAL ADJOINT EN CHARGE DE L'AMENAGEMENT SUR TERRES DE LORRAINE

12-A : délégation de signature est donnée à M. Olivier MANGEAT, directeur territorial adjoint en charge de l'aménagement sur 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 du service :

- 12A-1 : les autorisations de voirie ne donnant pas lieu à redevance,
- 12A-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,
- 12A-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,
- 12A-4 : les arrêtés d'alignement individuel et de délimitation,
- 12A-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 €,
- 12A-6 : les actes concernant la gestion courante du personnel relevant de sa responsabilité : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels ?
- 12A-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.
- ☞ 12A-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.

12-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier MANGEAT, 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	Suppléant n°3
12A-1 à 12-6	M. Denis MANGIN directeur des services sur le territoire	M. Patrick POIRSON Technicien exploitation	M. Paulo DE SOUSA Technicien ingénierie secteur Sud	M. Pascal CHRISTOPHE Technicien ingénierie secteur Nord Est
12A-7 à 12A-8	M. Denis MANGIN directeur des services sur le territoire	Mme Anne-Laure SLOWENSKY déléguée aux fonctions ressources	M. Patrick POIRSON Technicien exploitation	M. Paulo DE SOUSA Technicien secteur Sud

Article 13 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR PATRICK POIRSON, TECHNICIEN EXPLOITATION EN CHARGE DE LA RÉGIE SUR TERRES DE LORRAINE

13-A : délégation de signature est donnée à M. Patrick POIRSON, technicien exploitation en charge de la régie sur 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 du service :

- 13A-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,
- 13A-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,
- 13A-3 : les actes relatifs à l'exécution et au règlement des marchés publics suivis au niveau territorial,
- 13A-4 : les actes concernant la gestion courante du personnel de la régie de Terres de Lorraine relevant de sa responsabilité.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
13A-1 à 13A-3	M. Olivier MANGEAT DITAM	M. Pascal ENGEL Assistant exploitation	M. Régis LAFROGNE Chef de centre Toul	M. Denis MANGIN directeur des services sur le territoire
13A-4	M. Olivier MANGEAT DITAM	Mme Anne-Laure SLOWENSKY déléguée aux fonctions ressources	M. Pascal ENGEL Assistant exploitation	M. Denis MANGIN directeur des services sur le territoire

Article 14 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR REGIS LAFROGNE, CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION DE TOUL SUR LE TERRITOIRE DE TERRES DE LORRAINE

14-A : Délégation de signature est donnée à, M. Régis LAFROGNE, chef de centre d'exploitation de Toul sur le territoire de 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 :

- 14A-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.

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

Article	Suppléant n° 1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
14A-1	M. Patrick POIRSON Technicien exploitation	M. Olivier MANGEAT directeur adjoint aménagement	Mme Anne-Laure SLOWENSKY déléguée aux fonctions ressources	M. Pascal ENGEL Assistant exploitation

Article 15 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR PASCAL CHAPELIER, CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION DE NEUVES-MAISONS SUR LE TERRITOIRE DE TERRES DE LORRAINE

15-A : Délégation de signature est donnée à, M. Pascal CHAPELIER, chef de centre d'exploitation de Neuves-Maisons sur le territoire de 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 :

- 15A-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.

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

Article	Suppléant n° 1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
15A-1	M. Patrick POIRSON Technicien exploitation	M. Olivier MANGEAT directeur adjoint aménagement	Mme Anne-Laure SLOWENSKY déléguée aux fonctions ressources	M. Pascal ENGEL Assistant exploitation

Article 16 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR PATRICK POIRSON, CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION DE VEZELISE SUR LE TERRITOIRE DE TERRES DE LORRAINE

16-A : Délégation de signature est donnée à, M. Patrick POIRSON, chef de centre d'exploitation de Vézélise sur le territoire de 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 :

- 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 ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels des agents de service du territoire.

16-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick POIRSON, 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
16A-1	M. Olivier MANGEAT directeur adjoint aménagement	Mme Anne-Laure SLOWENSKY déléguée aux fonctions ressources	M. Pascal ENGEL Assistant exploitation	M Denis MANGIN directeur des services sur le territoire

Article 17 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR JEAN-POL ANTOINE, CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION D'HAROUÉ SUR LE TERRITOIRE DE TERRES DE LORRAINE

17-A : Délégation de signature est donnée à, M Jean-Pol ANTOINE, chef de centre d'exploitation d'Haroué sur le territoire de 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 :

- 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 ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels des agents de service du territoire.

17-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M Pascal CHAPELIER, 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
17A-1	M. Patrick POIRSON Technicien exploitation	M. Olivier MANGEAT directeur adjoint aménagement	Mme Anne-Laure SLOWENSKY déléguée aux fonctions ressources	M. Pascal ENGEL Assistant exploitation

Article 18 : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR FRANCOIS PY, CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION DE VANDELEVILLE SUR LE TERRITOIRE DE TERRES DE LORRAINE

18-A : Délégation de signature est donnée à, M. François PY, chef de centre d'exploitation de Vandéleville sur le territoire de 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 :

- 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 ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels des agents de service du territoire.

18-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. François PY, 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
18A-1	M. Patrick POIRSON Technicien exploitation	M. Olivier MANGEAT directeur adjoint aménagement	Mme Anne-Laure SLOWENSKY déléguée aux fonctions ressources	M. Pascal ENGEL Assistant exploitation

Article 19 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME ANNE-LAURE SLOWENSKY, DELEGUEE TERRITORIALE AUX FONCTIONS RESSOURCES SUR LE TERRITOIRE DE TERRES DE LORRAINE,

19-A : Délégation de signature est donnée à Anne-Laure SLOWENSKY, déléguée territoriale aux fonctions ressources sur le territoire de 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 :

- 19A-1 : les notes et correspondances,
- 19A-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,
- 19A-3 : l'émission de bons de commande et lettres de commande,
- 19A-4 : les actes d'engagement et de liquidation des dépenses relatives aux missions relevant de sa responsabilité,
- 19A-5 : l'admission des fournitures et des services,
- 19A-6 : les certificats administratifs de travail,
- 19A-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,
- 19A-8 : Billets SNCF (congés annuels),
- 19A-9 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du délégué aux fonctions ressources : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...
- 19A-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.

19-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne-Laure SLOWENSKY, 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	Suppléant n°4
19A-1 à 19A-10	M. Denis MANGIN directeur des services sur le territoire	M. Olivier MANGEAT directeur adjoint aménagement	Mme Patricia VICQUENAULT Correspondant territorial logistique	Mme Marie RIBATTO Correspondant territorial bâtiments

Article 20 : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME MARIE RIBATTO, CORRESPONDANT TERRITORIAL BATIMENT SUR LE TERRITOIRE DE TERRES DE LORRAINE

20-A : Délégation de signature est donnée à, Mme Marie RIBATTO, correspondant bâtiments sur le territoire de Terres de Lorraine, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité 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 ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels des agents de service du territoire.

20-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie RIBATTO, la délégation qui lui est conférée par l'article 20-B est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Article	Suppléant n° 1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
20A-1	Mme Anne-Laure SLOWENSKY déléguée aux fonctions ressources	M. Denis MANGIN directeur des services sur le territoire	M. Olivier MANGEAT directeur adjoint aménagement	Mme Patricia VICQUENAULT Correspondant territorial logistique

Article 21 : 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 22: Le précédent arrêté 1053MMC16 en date du 15 juin 2016 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 23 : 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 6 janvier 2017

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,

MATHIEU KLEIN

---ooOoo---

DIFAJE/ASS N°1085MMC16 –ARRETE CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DE NANCY ET COURONNE

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,

ARRÊTE

Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DES SERVICES SUR LE TERRITOIRE DE NANCY ET COURONNE, MONSIEUR HANS MAZETIER.

1A : Délégation de signature est donnée, à Monsieur Hans MAZETIER, directeur des services territoriaux sur le territoire de Nancy et couronne, 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 ordres de mission, les états de frais de déplacement,
- 1A-2 : Les avis relatifs à la notation et l'évaluation de l'ensemble des agents placés sous l'autorité hiérarchique du directeur des services sur le territoire de Nancy et couronne,
- 1A-3 : les dossiers de proposition d'obtention de la médaille d'honneur régionale, départementale et communale pour le personnel de la direction du territoire de Nancy et couronne.

Concernant la gestion du territoire :

- 1A-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 €,

Concernant la contractualisation :

- 1A-5 : 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.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n° 3
1A-1 à 1A-3	Mme Chantal BRAYE directrice territoriale adjointe au développement social	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources
1A-4 à 1A5-	Mme Chantal BRAYE directrice territoriale adjointe au développement social	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	M. François VALLEE directeur territorial adjoint à l'aménagement

Article 2 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE TERRITORIALE ADJOINTE AU DEVELOPPEMENT SOCIAL, MADAME CHANTAL BRAYE

2A : Délégation de signature est donnée, à madame Chantal BRAYE, directrice territoriale adjointe au développement social, 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 de la Directrice territoriale adjointe au développement social, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n° 2	Suppléant n° 3
2A-1	M. Hans MAZETIER directeur des services territoriaux	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources

Article 3 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE TERRITORIAL HABITAT ET ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE, MONSIEUR JEAN-PHILIPPE REMOND REMONT

3A : Délégation de signature est donnée, à monsieur Jean-Philippe REMOND REMONT, responsable du service Habitat et économie sociale et familiale sur le territoire de Nancy et couronne, 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 de l'équipe territoriale logement rattaché directement à l'autorité hiérarchique de monsieur Jean-Philippe REMOND REMONT, notamment, l'attribution de congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante du service Habitat et économie sociale et familiale :

- 3A-2 : les décisions individuelles dans le cadre du plan départemental pour le logement des personnes défavorisées,

3B : en cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Jean-Philippe REMOND REMONT, 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 et 3A-2	Mme Chantal BRAYE directrice territoriale adjointe au développement social	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	M. Hans MAZETIER directeur des services territoriaux

Article 4 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE TERRITORIALE ADJOINTE ENFANCE – FAMILLE ET LUTTE CONTRE LES EXCLUSIONS, MADAME KAREN SOMVEILLE

4A : Délégation de signature est donnée, à madame Karen SOMVEILLE, directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions 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 de la direction territoriale enfance – famille et lutte contre les exclusions, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante de la direction territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions :

- 4A-2 : les courriers, notes d'information, bordereaux d'envoi nécessaires à la gestion courante de la direction territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions.

4B : En cas d'absence ou d'empêchement de madame Karen SOMVEILLE, 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
4A-1	M. Hans MAZETIER directeur des services territoriaux	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources
4A-2	M. Hans MAZETIER directeur des services territoriaux	Mme Chantal BRAYE directrice territoriale adjointe au développement social

Article 5 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DELEGUE TERRITORIAL DE PROTECTION DE L'ENFANCE POUR LES MDS VANDOEUVRE ET PLATEAU ET PROVINCES, MADAME CORINNE FABERT

5 A : Délégation de signature est donnée à madame Corinne FABERT, déléguée territoriale de protection de l'enfance pour les MDS Vandoeuvre et Plateau/Provinces, 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 la déléguée territoriale de protection de l'enfance pour les MDS Vandoeuvre et Plateau/Provinces, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion du service :

- 5A-2 : 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...
- 5A-3 : les actes relatifs aux admissions dans le service départemental de l'aide sociale à l'enfance des bénéficiaires (enfants, jeunes majeurs, mères isolées...),

- 5A-4 : 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),
- 5A-5 : les demandes de prise en charge de frais liés à la vie quotidienne, à la santé, aux loisirs et vacances concernant les enfants confiés,
- 5A-6 : les actes relatifs à la surveillance des mineurs hébergés hors du domicile parental,
- 5A-7 : les correspondances relatives aux signalements aux Parquets d'enfants en danger,
- 5A-8 : les actes administratifs et les correspondances relatifs à la fonction d'administrateur ad hoc,
- 5A-9 : la saisine des juridictions judiciaires dans le cadre des missions de protection de l'enfance,
- 5A-10 : les demandes de prise en charge financière en matière de transport des enfants.

5B : En cas d'absence ou d'empêchement de madame Corinne FABERT, 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	Suppléant n°4
5A-1	Mme Laëtitia MASSONNEAU Déléguée territoriale en protection de l'enfance sur le territoire de Lunéville	M. Pascal HILD Délégué territorial en protection de l'enfance sur les MDS Nancy Nord et Nancy Sud	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources
5A-2 à 5A-9	Mme Laëtitia MASSONNEAU Déléguée territoriale en protection de l'enfance sur le territoire de Lunéville	M. Pascal HILD Délégué territorial en protection de l'enfance sur les MDS Nancy Nord et Nancy Sud	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	Mme Carole BARTH HAILLANT, responsable départementale de la mission ASE
5A-10	Mme. Gwennaëlle NOEL responsable de protection de l'enfance pour la MDS Vandoeuvre	Mme Olivia SAGET responsable de protection de l'enfance pour la MDS Plateau et Provinces	Mme Laëtitia MASSONNEAU Déléguée territoriale en protection de l'enfance sur le territoire de Lunéville	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions

Article 6 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DELEGUE TERRITORIAL DE PROTECTION DE L'ENFANCE POUR LES MDS NANCY NORD ET NANCY SUD, MONSIEUR PASCAL HILD

6A : Délégation de signature est donnée à monsieur Pascal HILD, délégué territorial de protection de l'enfance pour les MDS Nancy Nord et Nancy Sud, 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 :

- 6A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du délégué territorial de protection de l'enfance pour les MDS Nancy Nord et Nancy Sud, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement ...

Concernant la gestion du service :

- 6A-2 : 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...
- 6A-3 : les actes relatifs aux admissions dans le service départemental de l'aide sociale à l'enfance des bénéficiaires (enfants, jeunes majeurs, mères isolées...),
- 6A-4 : 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),
- 6A-5 : les demandes de prise en charge de frais liés à la vie quotidienne, à la santé, aux loisirs et vacances concernant les enfants confiés,
- 6A-6 : les actes relatifs à la surveillance des mineurs hébergés hors du domicile parental,
- 6A-7 : les correspondances relatives aux signalements aux Parquets d'enfants en danger,
- 6A-8 : les actes administratifs et les correspondances relatifs à la fonction d'administrateur ad hoc,
- 6A-9 : la saisine des juridictions judiciaires dans le cadre des missions de protection de l'enfance,

- 6A-10 : les demandes de prise en charge financière en matière de transport des enfants.

6B : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Pascal HILD, 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	Suppléant n°4
6A-1	M. Thierry VIDART Délégué territorial en protection de l'enfance sur les MDS Nancy Nord Est, Nancy Sud Est et Couronne	Mme Corinne FABERT Déléguée territoriale en protection de l'enfance sur les MDS Vandoeuvre et Plateau et Provinces	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources
6A-2 à 6A-9	M. Thierry VIDART Délégué territorial en protection de l'enfance sur les MDS Grand Nancy Nord Est, Grand Nancy Sud Est, et Couronne	Mme Corinne FABERT Déléguée territoriale en protection de l'enfance sur les MDS Vandoeuvre et Plateau et Provinces	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	Mme Carole BARTH HAILLANT, responsable départementale de la mission ASE
6A-10	Mme Marie-Agnès TREFFEL responsable de protection de l'enfance pour la MDS Nancy Nord	Mme Coralie PIQUARD responsable de protection de l'enfance pour la MDS Nancy Sud	M. Thierry VIDART Délégué territorial en protection de l'enfance sur les MDS Grand Nancy Nord Est, Grand Nancy Sud Est, et Couronne	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions

Article 7 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DELEGUE TERRITORIAL DE PROTECTION DE L'ENFANCE POUR LES MDS NANCY NORD EST, GRAND NANCY SUD EST ET COURONNE, MONSIEUR THIERRY VIDART

7A : Délégation de signature est donnée à monsieur Thierry VIDART, délégué territorial de protection de l'enfance pour les MDS Grand Nancy Nord Est, Grand Nancy Sud Est et Couronne, 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

- 7A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du délégué territorial de protection de l'enfance pour les MDS Grand Nancy Nord Est, Grand Nancy Sud Est et Couronne, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion du service

- 7A-2 : 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,
- 7A-3 : les actes relatifs aux admissions dans le service départemental de l'aide sociale à l'enfance des bénéficiaires (enfants, jeunes majeurs, mères isolées),
- 7A-4 : 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),
- 7A-5 : les demandes de prise en charge de frais liés à la vie quotidienne, à la santé, aux loisirs et vacances concernant les enfants confiés,
- 7A-6 : les actes relatifs à la surveillance des mineurs hébergés hors du domicile parental,
- 7A-7 : les correspondances relatives aux signalements aux Parquets d'enfants en danger,
- 7A-8 : les actes administratifs et les correspondances relatifs à la fonction d'administrateur ad hoc,
- 7A-9 : la saisine des juridictions judiciaires dans le cadre des missions de protection de l'enfance,
- 7A-10 : les demandes de prise en charge financière en matière de transport des enfants.

7B : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Thierry VIDART, 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	Suppléant n°4
7A-1	M. Pascal HILD Délégué territorial en protection de l'enfance sur les MDS Nancy Nord et Nancy Sud	Mme Corinne FABERT Déléguée territoriale en protection de l'enfance sur les MDS Vandoeuvre et Plateau et Provinces	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources
7A-2 à 7A-9	M. Pascal HILD Délégué territorial en protection de l'enfance sur les MDS Nancy Nord et Nancy Sud	Mme Corinne FABERT Déléguée territoriale en protection de l'enfance sur les MDS Vandoeuvre et Plateau et Provinces	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	Mme Carole BARTH HAILLANT, responsable départementale de la mission ASE
7A-10	Mme Valérie BOULY responsable de la protection de l'enfance pour la MDS Couronne	M. Arnaud DIETSCH responsable de protection de l'enfance pour la MDS Grand Nancy Sud Est	Mme Martine BOILLEY responsable de protection de l'enfance pour la MDS Grand Nancy Nord Est	M. Pascal HILD Délégué territorial en protection de l'enfance sur les MDS Nancy Nord et Nancy Sud

Article 8 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DELEGUEE TERRITORALE DE TRAVAIL SOCIAL SUR LES MDS VANDOEUVRE ET PLATEAU/PROVINCES, MADAME CELINE TANZI

8A : Délégation de signature est donnée à madame Céline TANZI, déléguée territoriale de travail social sur les MDS Vandoeuvre et Plateau/Provinces, 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 :

- 8A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique de la déléguée territoriale de travail social sur les MDS Vandoeuvre et Plateau et Provinces, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante :

- 8A-2 : les actes d'engagement, tels que la liste récapitulative des secours d'urgence,
- 8A-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,
- 8A-4 : 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,
- 8A-5 : les décisions relatives aux remises partielles ou totales d'indus relatifs à la participation financière des majeurs bénéficiant d'une MASP,
- 8A-6 : les signalements au procureur de la république pour l'ouverture d'une mesure judiciaire en faveur d'une personne majeure percevant des prestations sociales,
- 8A-7 : La saisine des juridictions judiciaires dans le cadre des signalements de majeurs à protéger (autres situations).

8B : En cas d'absence ou d'empêchement de madame Céline TANZI, 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	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	Mme Chantal BRAYE directrice territoriale adjointe au développement social	M. Hans MAZETIER directeur des services territoriaux	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources
8A-2 à 8A-7	Mme Anne-Juliette JABOT déléguée territoriale de travail social sur les MDS Nancy Nord et Nancy Sud	Mme Catherine CHRETIEN déléguée territoriale de travail social sur les MDS Grand Nancy Nord Est, Grand Nancy Sud Est et Couronne	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	Mme Françoise KUIJLAARS, directrice adjointe de l'Action Sociale et Insertion

Article 9 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DELEGUEE TERRITORALE DE TRAVAIL SOCIAL SUR LES MDS NANCY NORD ET NANCY SUD, MADAME ANNE-JULIETTE JABOT

9A : Délégation de signature est donnée à madame Anne-Juliette JABOT, déléguée territoriale de travail social sur les MDS Nancy Nord et Nancy Sud, 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 :

- 9A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique de la déléguée territoriale de travail social sur les MDS Nancy Nord et Nancy Sud, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante :

- 9A-2 : les actes d'engagement, tels que la liste récapitulative des secours d'urgence,
- 9A-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,
- 9A-4 : 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,
- 9A-5 : les décisions relatives aux remises partielles ou totales d'indus relatifs à la participation financière des majeurs bénéficiant d'une MASP,
- 9A-6 : les signalements au procureur de la république pour l'ouverture d'une mesure judiciaire en faveur d'une personne majeure percevant des prestations sociales,
- 9A-7 : La saisine des juridictions judiciaires dans le cadre des signalements de majeurs à protéger (autres situations).

9B : En cas d'absence ou d'empêchement de madame Anne-Juliette JABOT, 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	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	Mme Chantal BRAYE directrice territoriale adjointe au développement social	M. Hans MAZETIER directeur des services territoriaux	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources
9A-2 à 9A-7	Mme Céline TANZI déléguée territoriale de travail social sur les MDS Vandœuvre et Plateau et Provinces	Mme Catherine CHRETIEN déléguée territoriale de travail social sur les MDS Grand Nancy Nord Est, Grand Nancy Sud Est et Couronne	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	Mme Françoise KUIJLAARS, directrice adjointe de l'Action Sociale et Insertion

Article 10 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DELEGUEE TERRITORALE DE TRAVAIL SOCIAL SUR LES MDS GRAND NANCY NORD EST, GRAND NANCY SUD EST ET COURONNE, MADAME CATHERINE CHRETIEN

10A : Délégation de signature est donnée à madame Catherine CHRETIEN, déléguée territoriale de travail social sur les MDS Grand Nancy Nord Est, Grand Nancy Sud Est et Couronne, 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 :

- 10A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique de la déléguée territoriale de travail social sur les MDS Grand Nancy Nord Est, Grand Nancy Sud Est et Couronne, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante :

- 10A-2 : les actes d'engagement, tels que la liste récapitulative des secours d'urgence,
- 10A-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,
- 10A-4 : 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,

- 10A-5 : les décisions relatives aux remises partielles ou totales d'indus relatifs à la participation financière des majeurs bénéficiant d'une MASP,
- 10A-6 : les signalements au procureur de la république pour l'ouverture d'une mesure judiciaire en faveur d'une personne majeure percevant des prestations sociales,
- 10A-7 : La saisine des juridictions judiciaires dans le cadre des signalements de majeurs à protéger (autres situations).

10B : En cas d'absence ou d'empêchement de madame Catherine CHRETIEN, 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	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	Mme Chantal BRAYE directrice territoriale adjointe au développement social	M. Hans MAZETIER directeur des services territoriaux	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources
10A-2 à 10A-7	Mme Céline TANZI déléguée territoriale de travail social sur les MDS Vandœuvre et Plateau et Provinces	Mme Anne-Juliette JABOT déléguée territoriale de travail social sur les MDS Nancy Nord et Nancy Sud	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	Mme Françoise KUIJLAARS, directrice adjointe de l'Action Sociale et Insertion

Article 11 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DES EQUIPES DE PREVENTION SPECIALISEE DU TERRITOIRE NANCY ET COURONNE, MONSIEUR FABRICE SALZARD

11A : Délégation de signature est donnée à monsieur Fabrice SALZARD, responsable de la prévention spécialisée sur le territoire de Nancy et couronne, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 11A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel de l'équipe de prévention spécialisée de la direction territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions du territoire, rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable de la prévention spécialisée, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
11-A1	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	Mme Chantal BRAYE directrice territoriale adjointe au développement social	M. Hans MAZETIER directeur des services territoriaux

Article 12 : DELEGATION DE SIGNATURE AU MEDECIN A FONCTION TERRITORIALE DE LA MISSION DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE, MADAME CECILE GARRIGUES

12A : Délégation de signature est donnée au Docteur Cécile GARRIGUES, médecin à fonction territoriale de la mission de protection maternelle et infantile, 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 :

- 12A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel de la mission de protection maternelle et infantile du territoire de Nancy et couronne, rattaché directement à l'autorité hiérarchique du médecin de la mission de protection maternelle et infantile, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante de la mission :

- 12A-2 : 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 de prévention dans le champ de la santé des femmes enceintes, des enfants de moins de 6 ans et de planification et éducation familiale du secteur confié au médecin,
- 12A-3 : les avis concernant le fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance relevant du secteur confié au médecin,

- 12A-4 : les décisions individuelles concernant l'agrément des assistants maternels et familiaux, dont les décisions relatives à la procédure d'instruction (à l'exception des retraits, suspensions et restrictions ainsi que les décisions prises sur recours gracieux), ainsi que celles relatives à la formation et au suivi professionnel des assistants maternels, pour le secteur confié au médecin,
- 12A-5 : 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 le secteur confié au médecin,
- 12A-6 : le traitement des informations préoccupantes et les demandes de mesures administratives et judiciaires de protection de l'enfant pour le secteur confié au médecin.

12B : En cas d'absence ou d'empêchement du Docteur Cécile GARRIGUES, 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	Suppléant n°3
12A-1	Docteur Marie-Hélène BINET médecin à fonction territoriale de protection maternelle et infantile de la maison départementale des solidarités Nancy Nord	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources
12A-2 à 12A-6	Docteur Marie-Hélène BINET médecin à fonction territoriale de protection maternelle et infantile de la maison départementale des solidarités Nancy Nord	Docteur Marie-Christine COLOMBO responsable départementale du service de protection maternelle et infantile	

Article 13 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA MAISON DEPARTEMENTALE DES SOLIDARITES VANDOEUVRE, MADAME GERALDINE FLAUS

13A : Délégation de signature est donnée, à madame Géraldine FLAUS, responsable de la maison départementale des solidarités Vandœuvre 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 :

- 13A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable de la maison départementale des solidarités Vandœuvre, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante de la maison départementale des solidarités Vandœuvre :

- 13A-2 : les actes de l'ordonnateur dans le cadre des régies d'avance et de la MDS,
- 13A-3 : les courriers, notes d'information, bordereaux d'envoi nécessaires à la gestion courante de la maison départementale des solidarités Vandœuvre, 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.

13B : En cas d'absence ou d'empêchement de madame Géraldine FLAUS, 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-2	Mme Gwennaelle NOEL Responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Vandœuvre	Mme Chantal BRAYE directrice territoriale adjointe au développement social	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources
13A-3	Mme Chantal BRAYE directrice territoriale adjointe au développement social	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	M. Hans MAZETIER directeur des services territoriaux

Article 14 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE PROTECTION DE L'ENFANCE DE LA MAISON DEPARTEMENTALE DES SOLIDARITES VANDOEUVRE, MADAME GWENNAELLE NOEL

14-A : Délégation de signature est donnée à madame Gwennaelle NOEL, responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Vandœuvre, 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 :

- 14A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Vandœuvre, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante de la maison départementale des solidarités Vandœuvre :

- 14A-2 : les projets pour l'enfant et sa famille,

14B : En cas d'absence ou d'empêchement de madame Gwennaelle NOEL, 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	Mme Géraldine FLAUS responsable de la maison départementale des solidarités Vandœuvre	Mme Corinne FABERT Déléguée territoriale en protection de l'enfance sur les MDS Vandoeuvre et Plateau et Provinces	
14A-2	Mme Olivia SAGET responsable de protection de l'enfance pour la MDS Plateau et Provinces	Mme Corinne FABERT Déléguée territoriale en protection de l'enfance sur les MDS Vandoeuvre et Plateau et Provinces	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions

Article 15 : DELEGATION DE SIGNATURE AU MEDECIN A FONCTION TERRITORIALE DE LA MISSION DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE DE LA MAISON DEPARTEMENTALE DES SOLIDARITES VANDOEUVRE, MADAME CECILE GARRIGUES PAR INTERIM

15A : Délégation de signature est donnée au Docteur Cécile GARRIGUES par intérim , médecin de la mission de protection maternelle et infantile maison départementale des solidarités Vandœuvre, 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 :

- 15A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel de la mission de protection maternelle et infantile du territoire d'action médico-sociale, rattaché directement à l'autorité hiérarchique du médecin de la mission de protection maternelle et infantile maison départementale des solidarités Vandœuvre, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante de la maison départementale des solidarités Vandœuvre :

- 15A-2 : 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 de prévention dans le champ de la santé des femmes enceintes, des enfants de moins de 6 ans et de planification et éducation familiale du secteur confié au médecin,
- 15A-3 : les avis concernant le fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance relevant du secteur confié au médecin,
- 15A-4 : les décisions individuelles concernant l'agrément des assistants maternels et familiaux, dont les décisions relatives à la procédure d'instruction (à l'exception des retraits, suspensions et restrictions ainsi que les décisions prises sur recours gracieux), ainsi que celles relatives à la formation et au suivi professionnel des assistants maternels, pour le secteur confié au médecin,
- 15A-5 : 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 le secteur confié au médecin,
- 15A-6 : le traitement des informations préoccupantes et les demandes de mesures administratives et judiciaires de protection de l'enfant pour le secteur confié au médecin.

15B : En cas d'absence ou d'empêchement du Docteur Cécile GARRIGUES, 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	Suppléant n°4
15A-1	Mme Géraldine FLAUS responsable de la maison départementale des solidarités Vandœuvre	Mme Gwennaelle NOEL Responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Vandœuvre	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources
15A-2 à 15A-6	Docteur Marie-Hélène BINET médecin à fonction territoriale de protection maternelle et infantile de la maison départementale des solidarités Nancy Nord	Docteur Marie-Christine COLOMBO responsable départementale du service de protection maternelle et infantile		

Article 16 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA MAISON DEPARTEMENTALE DES SOLIDARITES PLATEAU ET PROVINCES, MONSIEUR BERTRAND BOULIER

16A : Délégation de signature est donnée, à monsieur Bertrand BOULIER, responsable de la maison départementale des solidarités Plateau et Provinces 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 :

- 16A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable de la maison départementale des solidarités Plateau et Provinces, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante de la maison départementale des solidarités Plateau et Provinces :

- 16A-2 : les actes de l'ordonnateur dans le cadre des régies d'avance et de la MDS.
- 16A-3 : les courriers, notes d'information, bordereaux d'envoi nécessaires à la gestion courante de la maison départementale des solidarités Plateau et Provinces, 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.

16B : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Bertrand BOULIER, 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	Suppléant n°4
16A-1 à 16A-2	Mme Olivia SAGET Responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Plateau et Provinces	Docteur Fabienne DILLIGENT médecin de protection maternelle et infantile de la maison départementale des solidarités Plateau et Provinces	Mme Chantal BRAYE directrice territoriale adjointe au développement social	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources
16A-3	Mme Chantal BRAYE directrice territoriale adjointe au développement social	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	M. Hans MAZETIER directeur des services territoriaux	

Article 17 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE PROTECTION DE L'ENFANCE DE LA MAISON DEPARTEMENTALE DES SOLIDARITES PLATEAU ET PROVINCES, MADAME OLIVIA SAGET

17A : Délégation de signature est donnée à madame Olivia SAGET, responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Plateau et Provinces, 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 :

- 17A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Plateau et Provinces, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante de la maison départementale des solidarités Plateau et Provinces :

- 17A-2 : les projets pour l'enfant et sa famille.

17B : En cas d'absence ou d'empêchement de madame Olivia SAGET, 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	M. Bertrand BOULIER responsable de la maison départementale des solidarités Plateau et Provinces	Docteur Fabienne DILLIGENT médecin de protection maternelle et infantile de la maison départementale des solidarités Plateau et Provinces	Mme Corinne FABERT Déléguée territoriale en protection de l'enfance sur les MDS Vandœuvre et Plateau et Provinces
17A-2	Mme Gwennaëlle NOEL Responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Vandœuvre	Mme Corinne FABERT Déléguée territoriale en protection de l'enfance sur les MDS Vandœuvre et Plateau et Provinces	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions

Article 18 : DELEGATION DE SIGNATURE AU MEDECIN DE LA MISSION DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE DE LA MAISON DEPARTEMENTALE DES SOLIDARITES PLATEAU ET PROVINCES, MADAME FABIENNE DILLIGENT

18A : Délégation de signature est donnée au Docteur Fabienne DILLIGENT, médecin de la mission de protection maternelle et infantile maison départementale des solidarités Plateau et Provinces, 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 :

- 18A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel de la mission de protection maternelle et infantile du territoire d'action médico-sociale, rattaché directement à l'autorité hiérarchique du médecin de la mission de protection maternelle et infantile maison départementale des solidarités Plateau et Provinces, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante de la maison départementale des solidarités Plateau et Provinces :

- 18A-2 : 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 de prévention 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,

18B : En cas d'absence ou d'empêchement du Docteur Fabienne DILLIGENT, 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	Suppléant n°3	Suppléant n°4
18A-1	M. Bertrand BOULIER responsable de la maison départementale des solidarités Plateau et Provinces	Mme Olivia SAGET Responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Plateau et Provinces	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources
18A-2	Docteur Cécile GARRIGUES médecin à fonction territoriale de protection maternelle et infantile	Docteur Marie-Hélène BINET médecin à fonction territoriale de protection maternelle et infantile de la maison départementale des solidarités Nancy Nord	Docteur Marie-Christine COLOMBO responsable départementale du service de protection maternelle et infantile	

Article 19 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA MAISON DEPARTEMENTALE DES SOLIDARITES NANCY NORD, MADAME MYRIAM NOEL

19A : Délégation de signature est donnée, à madame Myriam NOEL, responsable de la maison départementale des solidarités Nancy Nord 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 :

- 19A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable de la maison départementale des solidarités Nancy Nord, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante de la maison départementale des solidarités Nancy Nord :

- 19A-2 : les actes de l'ordonnateur dans le cadre des régies d'avance et de la MDS,
- 19A-3 : les courriers, notes d'information, bordereaux d'envoi nécessaires à la gestion courante de la maison départementale des solidarités Nancy Nord, 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.

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
19A-1 à 19A-2	Mme Marie-Agnès TREFFEL Responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Nancy Nord	Docteur Marie-Hélène BINET médecin à fonction territoriale de protection maternelle et infantile de la maison départementale des solidarités Nancy Nord	Mme Chantal BRAYE directrice territoriale adjointe au développement social	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources
19A-3	Mme Chantal BRAYE directrice territoriale adjointe au développement social	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	M. Hans MAZETIER directeur des services territoriaux	

Article 20 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DE PROTECTION DE L'ENFANCE DE LA MAISON DEPARTEMENTALE DES SOLIDARITES NANCY NORD, MADAME MARIE-AGNES TREFFEL

20A : Délégation de signature est donnée à Mme Marie-Agnès TREFFEL, responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Nancy Nord, 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 :

- 20A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Nancy Nord, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante de la maison départementale des solidarités Nancy Nord :

- 20A-2 : les projets pour l'enfant et sa famille.

20B : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Agnès TREFFEL, la délégation qui lui est conférée par l'article 20-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
20A-1	Mme Myriam NOEL responsable de la maison départementale des solidarités Nancy Nord	Docteur Marie-Hélène BINET médecin à fonction territoriale de protection maternelle et infantile de la maison départementale des solidarités Nancy Nord	M. Pascal HILD Délégué territorial en protection de l'enfance sur les MDS Nancy Nord et Nancy Sud
20A-2	M. Arnaud DIETSCH responsable de protection de l'enfance pour la MDS Nancy Sud	M. Pascal HILD Délégué territorial en protection de l'enfance sur les MDS Nancy Nord et Nancy Sud	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions

Article 21 : DELEGATION DE SIGNATURE AU MEDECIN A FONCTION TERRITORIALE DE LA MISSION DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE DE LA MAISON DEPARTEMENTALE DES SOLIDARITES NANCY NORD, MADAME MARIE HELENE BINET

21A : Délégation de signature est donnée au Docteur Marie-Hélène BINET, médecin de la mission de protection maternelle et infantile de la maison départementale des solidarités Nancy Nord, 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 :

- 21A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel de la mission de protection maternelle et infantile du territoire d'action médico-sociale, rattaché directement à l'autorité hiérarchique du médecin de la mission de protection maternelle et infantile maison départementale des solidarités Nancy Nord, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante de la maison départementale des solidarités Nancy Nord :

- 21A-2 : 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 de prévention dans le champ de la santé des femmes enceintes, des enfants de moins de 6 ans et de planification et éducation familiale du secteur confié au médecin,
- 21A-3 : les avis concernant le fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance relevant du secteur confié au médecin,
- 21A-4 : les décisions individuelles concernant l'agrément des assistants maternels et familiaux, dont les décisions relatives à la procédure d'instruction (à l'exception des retraits, suspensions et restrictions ainsi que les décisions prises sur recours gracieux), ainsi que celles relatives à la formation et au suivi professionnel des assistants maternels, pour le secteur confié au médecin,
- 21A-5 : 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 le secteur confié au médecin,
- 21A-6 : le traitement des informations préoccupantes et les demandes de mesures administratives et judiciaires de protection de l'enfant pour le secteur confié au médecin.

21B : En cas d'absence ou d'empêchement du Docteur Marie-Hélène BINET, 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	Suppléant n°4
21A-1	Mme Myriam NOEL responsable de la maison départementale des solidarités Nancy Nord	Mme Marie-Agnès TREFFEL Responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Nancy Nord	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources
21A-2 à 21A-6	Docteur Cécile GARRIGUES médecin à fonction territoriale de protection maternelle et infantile	Docteur Marie-Christine COLOMBO responsable départementale du service de protection maternelle et infantile		

Article 22 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA MAISON DEPARTEMENTALE DES SOLIDARITES NANCY SUD, MADAME AUDREY GAYOT

22A : Délégation de signature est donnée, à madame Audrey GAYOT, responsable de la maison départementale des solidarités Nancy Sud 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 :

- 22A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable de la maison départementale des solidarités Nancy Sud, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante de la maison départementale des solidarités Nancy Sud :

- 22A-2 : les actes de l'ordonnateur dans le cadre des régies d'avance et de la MDS,
- 22A-3 : les courriers, notes d'information, bordereaux d'envoi nécessaires à la gestion courante de la maison départementale des solidarités Nancy Sud, 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.

22B : En cas d'absence ou d'empêchement de madame Audrey GAYOT, 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	Suppléant n°4
22A-1 à 22A-2	Mme Coralie PIQUARD Responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Nancy Sud	Docteur Françoise MARCHAL médecin de protection maternelle et infantile de la maison départementale des solidarités Nancy Sud	Mme Chantal BRAYE directrice territoriale adjointe au développement social	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources
22A-3	Mme Chantal BRAYE directrice territoriale adjointe au développement social	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	M. Hans MAZETIER directeur des services territoriaux	

Article 23 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE PROTECTION DE L'ENFANCE DE LA MAISON DEPARTEMENTALE DES SOLIDARITES NANCY SUD, MADAME CORALIE PIQUARD

23A : Délégation de signature est donnée à madame Coralie PIQUARD, responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Nancy Sud, 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 :

- 23A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Nancy Sud, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante de la maison départementale des solidarités Nancy Sud :

- 23A-2 : les projets pour l'enfant et sa famille.

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
23A-1	Mme Audrey GAYOT responsable de la maison des solidarités Nancy Sud	Docteur Françoise MARCHAL médecin de protection maternelle et infantile de la maison départementale des solidarités Nancy Sud	M. Pascal HILD Délégué territorial en protection de l'enfance sur les MDS Nancy Nord et Nancy Sud
23A-2	Mme Marie-Agnès TREFFEL Responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Nancy Nord	M. Pascal HILD Délégué territorial en protection de l'enfance sur les MDS Nancy Nord et Nancy Sud	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions

Article 24 : DELEGATION DE SIGNATURE AU MEDECIN DE LA MISSION DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE DE LA MAISON DEPARTEMENTALE DES SOLIDARITES NANCY SUD, MADAME FRANCOISE MARCHAL

24A : Délégation de signature est donnée au Docteur Françoise MARCHAL, médecin de la mission de protection maternelle et infantile maison départementale des solidarités Nancy Sud, 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 :

- 24A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel de la mission de protection maternelle et infantile du territoire d'action médico-sociale, rattaché directement à l'autorité hiérarchique du médecin de la mission de protection maternelle et infantile de la maison départementale des solidarités Nancy Sud, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante de la maison départementale des solidarités Nancy Sud :

- 24A-2 : 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 de prévention 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.

24B : En cas d'absence ou d'empêchement du Docteur Françoise MARCHAL, la délégation qui lui est conférée par l'article 24-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
24A-1	Mme Audrey GAYOT responsable de la maison des solidarités Nancy Sud	Mme Coralie PIQUARD Responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Nancy Sud	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources
24A-2	Docteur Marie-Hélène BINET médecin à fonction territoriale de protection maternelle et infantile de la maison départementale des solidarités Nancy Nord	Docteur Cécile GARRIGUES médecin à fonction territoriale de protection maternelle et infantile	Docteur Marie-Christine COLOMBO responsable départementale du service de protection maternelle et infantile	

Article 25 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA MAISON DEPARTEMENTALE DES SOLIDARITES GRAND NANCY NORD EST, MONSIEUR PIERRE-YVES HEURTEL

25A : Délégation de signature est donnée, à monsieur Pierre-Yves HEURTEL, responsable de la maison départementale des solidarités Grand Nancy Nord Est 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 :

- 25A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable de la maison départementale des solidarités Grand Nancy Nord Est, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, 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.

Concernant la gestion courante de la maison départementale des solidarités Grand Nancy Nord Est :

- 25A-2 : les actes de l'ordonnateur dans le cadre des régies d'avance et de la MDS.
- 25A-3 : les courriers, notes d'information, bordereaux d'envoi nécessaires à la gestion courante de la maison départementale des solidarités Grand Nancy Nord Est.

25B : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Pierre-Yves HEURTEL, la délégation qui lui est conférée par l'article 25-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
25A-1 à 25A-2	Mme Martine BOILLEY Responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Grand Nancy Nord Est	Docteur Agathe DE SA médecin de protection maternelle et infantile de la maison départementale des solidarités Grand Nancy Nord Est	Mme Chantal BRAYE directrice territoriale adjointe au développement social	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources
25A-3	Mme Chantal BRAYE directrice territoriale adjointe au développement social	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	M. Hans MAZETIER directeur des services territoriaux	

Article 26 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE PROTECTION DE L'ENFANCE DE LA MAISON DEPARTEMENTALE DES SOLIDARITES GRAND NANCY NORD EST, MADAME MARTINE BOILLEY

26A : Délégation de signature est donnée à madame Martine BOILLEY, responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Grand Nancy Nord Est, 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 :

- 26A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Grand Nancy Nord Est, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante de la maison départementale des solidarités Grand Nancy Nord Est :

- 26A-2 : les projets pour l'enfant et sa famille.

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
26A-1	M. Pierre-Yves HEURTEL responsable de la maison des solidarités Grand Nancy Nord Est	Docteur Agathe DE SA médecin de protection maternelle et infantile de la maison départementale des solidarités Grand Nancy Nord Est	M. Thierry VIDART Délégué territorial en protection de l'enfance sur les MDS Grand Nancy Nord Est, Grand Nancy Sud Est, et Couronne
26A-2	M. Arnaud DIETSCH responsable de protection de l'enfance pour la MDS Grand Nancy Sud Est	M. Thierry VIDART Délégué territorial en protection de l'enfance sur les MDS Grand Nancy Nord Est, Grand Nancy Sud Est, et Couronne	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions

Article 27 : DELEGATION DE SIGNATURE AU MEDECIN DE LA MISSION DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE DE LA MAISON DEPARTEMENTALE DES SOLIDARITES GRAND NANCY NORD EST, MADAME AGATHE DE SA

27A : Délégation de signature est donnée au Docteur Agathe DE SA, médecin de la mission de protection maternelle et infantile maison départementale des solidarités Grand Nancy Nord Est, 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 :

- 27A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel de la mission de protection maternelle et infantile du territoire d'action médico-sociale, rattaché directement à l'autorité hiérarchique du médecin de la mission de protection maternelle et infantile de la maison départementale des solidarités Grand Nancy Nord Est, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante de la maison départementale des solidarités Grand Nancy Nord Est :

- 27A-2 : 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 de prévention 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.

27B : En cas d'absence ou d'empêchement du Docteur Agathe DE SA, la délégation qui lui est conférée par l'article 27-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
27A-1	M. Pierre-Yves HEURTEL responsable de la maison des solidarités Grand Nancy Nord Est	Mme Martine BOILLEY Responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Grand Nancy Nord Est	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources
27-A-2	Docteur Cécile GARRIGUES médecin à fonction territoriale de protection maternelle et infantile	Docteur Marie-Hélène BINET médecin à fonction territoriale de protection maternelle et infantile de la maison départementale des solidarités Nancy Nord	Docteur Marie-Christine COLOMBO responsable départementale du service de protection maternelle et infantile	

Article 28 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA MAISON DEPARTEMENTALE DES SOLIDARITES GRAND NANCY SUD EST, MADAME CHANTAL BRAYE PAR INTERIM

28A : Délégation de signature est donnée, à madame Chantal BRAYE, responsable de la maison départementale des solidarités Grand Nancy Sud Est 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 :

Concernant la gestion du personnel :

- 28A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable de la maison départementale des solidarités Grand Nancy Sud Est, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante de la maison départementale des solidarités Grand Nancy Sud Est :

- 28A-2 : les actes de l'ordonnateur dans le cadre des régies d'avance et de la MDS,
- 28A-3 : les courriers, notes d'information, bordereaux d'envoi nécessaires à la gestion courante de la maison départementale des solidarités Grand Nancy Sud Est, 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.

28B : En cas d'absence ou d'empêchement de madame Chantal BRAYE, la délégation qui lui est conférée par l'article 28-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
28A-1 à 28A-2	M. Arnaud DIETSCH responsable de protection de l'enfance pour la MDS Grand Nancy Sud Est	Docteur Virginie GODFROY médecin de protection maternelle et infantile de la maison départementale des solidarités Grand Nancy Sud Est	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources
28A-3	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	M. Hans MAZETIER directeur des services territoriaux	

Article 29 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE PROTECTION DE L'ENFANCE DE LA MAISON DEPARTEMENTALE DES SOLIDARITES GRAND NANCY SUD EST, MONSIEUR ARNAUD DIETSCH

29A : Délégation de signature est donnée à monsieur Arnaud DIETSCH, responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Grand Nancy Sud Est, 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 :

- 29A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Grand Nancy Sud Est, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante de la maison départementale des solidarités Grand Nancy Sud Est :

- 29A-2 : les projets pour l'enfant et sa famille.

29B : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Arnaud DIETSCH, 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	Mme Chantal BRAYE directrice territoriale adjointe au développement social	Docteur Virginie GODFROY médecin de protection maternelle et infantile de la maison départementale des solidarités Grand Nancy Sud Est	M. Thierry VIDART Délégué territorial en protection de l'enfance sur les MDS Grand Nancy Nord Est, Grand Nancy Sud Est, et Couronne
29-2	Mme Valérie BOULY Responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Couronne	M. Thierry VIDART Délégué territorial en protection de l'enfance sur les MDS Grand Nancy Nord Est, Grand Nancy Sud Est, et Couronne	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions

Article 30 : DELEGATION DE SIGNATURE AU MEDECIN DE LA MISSION DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE DE LA MAISON DEPARTEMENTALE DES SOLIDARITES GRAND NANCY SUD EST, MADAME VIRGINIE GODFROY

30A : Délégation de signature est donnée au Docteur Virginie GODFROY, médecin de la mission de protection maternelle et infantile maison départementale des solidarités Grand Nancy Sud Est, 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 :

- 30A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel de la mission de protection maternelle et infantile du territoire d'action médico-sociale, rattaché directement à l'autorité hiérarchique du médecin de la mission de protection maternelle et infantile de la maison départementale des solidarités Grand Nancy Sud Est, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante de la maison départementale des solidarités Grand Nancy Sud Est :

- 30A-2 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 de prévention 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.

30B : En cas d'absence ou d'empêchement du Docteur Virginie GODFROY, 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	Suppléant n°4
30A-1	Mme Chantal BRAYE directrice territoriale adjointe au développement social	M. Arnaud DIETSCH responsable de protection de l'enfance pour la MDS Grand Nancy Sud Est	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources
30A-2	Docteur Cécile GARRIGUES médecin à fonction territoriale de protection maternelle et infantile	Docteur Marie-Hélène BINET médecin à fonction territoriale de protection maternelle et infantile de la maison départementale des solidarités Nancy Nord	Docteur Marie-Christine COLOMBO responsable départementale de la mission de protection maternelle et infantile	

Article 31 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA MAISON DEPARTEMENTALE DES SOLIDARITES COURONNE, MADAME ISABELLE GUEDEL

31A : Délégation de signature est donnée, à madame Isabelle GUEDEL, responsable de la maison départementale des solidarités Couronne 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 :

- 31A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable de la maison départementale des solidarités Couronne, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante de la maison départementale des solidarités Couronne :

- 31A-2 : les actes de l'ordonnateur dans le cadre des régies d'avance et de la MDS,
- 31A-3 : les courriers, notes d'information, bordereaux d'envoi nécessaires à la gestion courante de la maison départementale des solidarités Couronne, 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.

31B : En cas d'absence ou d'empêchement de madame Isabelle GUEDEL, 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	Suppléant n°4
31A-1 à 31A-2	Mme Valérie BOULY Responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Couronne	Docteur Catherine MOUSEL médecin de protection maternelle et infantile de la maison départementale des solidarités Couronne	Mme Chantal BRAYE directrice territoriale adjoite au développement social	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources
31-3	Mme Chantal BRAYE directrice territoriale adjoite au développement social	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjoite enfance – famille et lutte contre les exclusions	M. Hans MAZETIER directeur des services territoriaux	

Article 32 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE PROTECTION DE L'ENFANCE DE LA MAISON DEPARTEMENTALE DES SOLIDARITES COURONNE, MADAME VALERIE BOULY

32A : Délégation de signature est donnée à madame Valérie BOULY, responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Couronne, 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 :

- 32A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Couronne, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante de la maison départementale des solidarités Couronne :

- 32A-2 : les projets pour l'enfant et sa famille.

32B : En cas d'absence ou d'empêchement de madame Valérie BOULY, 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	Mme Isabelle GUEDEL responsable de la maison départementale des solidarités Couronne	Docteur Catherine MOUSEL médecin de protection maternelle et infantile de la maison départementale des solidarités Couronne	M. Thierry VIDART Délégué territorial en protection de l'enfance sur les MDS Grand Nancy Nord Est, Grand Nancy Sud Est, et Couronne
32A-2	Mme Martine BOILLEY Responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Grand Nancy Nord Est	M. Thierry VIDART Délégué territorial en protection de l'enfance sur les MDS Grand Nancy Nord Est, Grand Nancy Sud Est, et Couronne	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjoite enfance – famille et lutte contre les exclusions

Article 33 : DELEGATION DE SIGNATURE AU MEDECIN DE LA MISSION DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE DE LA MAISON DEPARTEMENTALE DES SOLIDARITES COURONNE, MADAME CATHERINE MOUSEL

33A : Délégation de signature est donnée au Docteur Catherine MOUSEL, médecin de la mission de protection maternelle et infantile maison départementale des solidarités Couronne, 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 :

- 33A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel de la mission de protection maternelle et infantile du territoire d'action médico-sociale, rattaché directement à l'autorité hiérarchique du médecin de la mission de protection maternelle et infantile de la maison départementale des solidarités Couronne, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante de la maison départementale des solidarités Couronne :

- 33A-2 : 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 de prévention 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.

33B : En cas d'absence ou d'empêchement du Docteur Catherine MOUSEL, 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	Suppléant n°4
33A-1	Mme Isabelle GUEDEL responsable de la maison départementale des solidarités Couronne	Mme Valérie BOULY Responsable de protection de l'enfance de la maison départementale des solidarités Couronne	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources
33A-2	Docteur Cécile GARRIGUES médecin à fonction territoriale de protection maternelle et infantile	Docteur Marie-Hélène BINET médecin à fonction territoriale de protection maternelle et infantile de la maison départementale des solidarités Nancy Nord	Docteur Marie-Christine COLOMBO responsable départementale de la mission de protection maternelle et infantile	

Article 34 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE TERRITORIAL ACTION SOCIALE ET INSERTION, MONSIEUR PHILIPPE ROLIN

34A : Délégation de signature est donnée à monsieur Philippe ROLIN, responsable du service territorial action sociale et insertion sur le territoire de Nancy et couronne, 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 :

- 34A-1: les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable du service territorial économie solidaire et insertion, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante de la mission :

- 34A-2 : les décisions individuelles relatives aux dispositifs d'insertion en application des orientations départementales,
- 34A-3 : les décisions individuelles relatives à la prorogation, la suspension du versement de l'allocation du R.S.A., la radiation du dispositif, la désignation du référent unique chargé d'établir le contrat d'insertion et d'en coordonner la mise en œuvre et la signature des contrats d'insertion,
- 34A-4 : les décisions d'attribution de secours du fonds d'aide aux jeunes en difficulté (FAJ).

34B : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Philippe ROLIN, la délégation qui lui est conférée 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	M. Stéphane BARBIER adjoint au responsable territorial action sociale et insertion	M. Hans MAZETIER directeur des services territoriaux	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources
34A-2 A 34A-4	M. Stéphane BARBIER adjoint au responsable territorial action sociale et insertion	M. Hans MAZETIER directeur des services territoriaux	M. Etienne POIZAT directeur de l'action sociale et insertion

Article 35 : DELEGATION DE SIGNATURE AU REFERENT TERRITORIAL PERSONNES AGEES PERSONNES HANDICAPEES (PA/PH), MONSIEUR BORIS BERNARD

35A : La délégation de signature est donnée à monsieur Boris BERNARD référent territorial personnes âgées personnes handicapées pour le territoire de Nancy et couronne, 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 service PA / PH, notamment la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du référent du service PA / PH : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

35B : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Boris BERNARD, 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 Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	M. Hans MAZETIER directeur des services territoriaux	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources

Article 36 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR TERRITORIAL ADJOINT A L'AMENAGEMENT SUR NANCY ET COURONNE, MONSIEUR FRANCOIS VALLEE

36A : Délégation de signature est donnée à monsieur François VALLEE, directeur territorial adjoint à l'aménagement sur le territoire de Nancy et couronne, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences du service :

Concernant la gestion du personnel :

- 36A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du directeur territorial adjoint à l'aménagement sur le territoire de Nancy et couronne : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante de la voirie :

- 36A-2 : les autorisations de voirie ne donnant pas lieu à redevance,
- 36A-3 : 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 tels que :
 - ☞ les notes techniques sans difficultés,
 - ☞ les courriers à caractère d'information ou d'avis,
- 36A-4 : les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du vice-président délégué ou de la directrice générale telles que les courriers relatifs à un choix technique ayant des conséquences financières, liés à un projet extérieur,
- 36A-5 : les arrêtés d'alignement individuel et de délimitation,
- 36A-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 €,
- 36A-7 : les actes relatifs à l'exécution et au règlement des marchés publics suivis au niveau territorial,
- 36A-8 : 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.
- 36A-9 : 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,

36B : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur François VALLEE, la délégation qui lui est conférée par les articles 36A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
36A-1	M. Jean Jacques AUBRY adjoint au DITAM Nancy et couronne	M. Hans MAZETIER directeur des services territoriaux	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources
36A-2 à 36A-9	M. Jean Jacques AUBRY adjoint au DITAM Nancy et couronne	M. Hans MAZETIER directeur des services territoriaux	Mme Chantal BRAYE directrice adjointe développement social

Article 37 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU TECHNICIEN D'EXPLOITATION EN CHARGE DE LA RÉGIE A L'AMÉNAGEMENT SUR NANCY ET COURONNE, MONSIEUR JEAN-BAPTISTE CHARROIS

37A : Délégation de signature est donnée à monsieur Jean-Baptiste CHARROIS, technicien d'exploitation en charge de la régie à l'aménagement sur le territoire de Nancy et couronne, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences du service :

Concernant la gestion du personnel :

- 37A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du , technicien d'exploitation en charge de la régie à l'aménagement sur le territoire de Nancy et couronne : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante de la régie :

- 37A-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 tels que :
 - ☞ les notes techniques sans difficultés,
 - ☞ les courriers à caractère d'information ou d'avis,
- 37A-3 : les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du vice-président délégué ou de la directrice générale telles que les courriers relatifs à un choix technique ayant des conséquences financières, liés à un projet extérieur,
- 37A-4 : les actes relatifs à l'exécution et au règlement des marchés publics suivis au niveau territorial.

37B : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Jean-Baptiste CHARROIS, la délégation qui lui est conférée par les articles 37-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
37A-1	M. François VALLEE directeur territorial adjoint à l'aménagement sur Nancy et Couronne	M. Jean Jacques AUBRY adjoint au DITAM Nancy et couronne	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources
37A-2 A 37A-8	M. François VALLEE directeur territorial adjoint à l'aménagement sur Nancy et Couronne	M. Jean Jacques AUBRY adjoint au DITAM Nancy et couronne	M. Hans MAZETIER directeur des services territoriaux

Article 38 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CHEF DES CENTRES D'EXPLOITATION DE NANCY COURONNE ET TOMBLAINE, MONSIEUR REMY MICHAUT-HUSSON

38A : La délégation de signature est donnée à monsieur Rémy MICHAUT-HUSSON chef des centres d'exploitation de Nancy Couronne et Tomblaine, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 38A-1 : Les actes relatifs à la gestion courante des centres d'exploitation de Nancy Couronne et Tomblaine, notamment la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du référent des centres d'exploitation de Nancy Couronne et Tomblaine : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

38B : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Remy MICHAUT-HUSSON, 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	suppléant n°4
38A-1	M. Jean-Baptiste CHARROIS technicien d'exploitation en charge de la régie sur Nancy et Couronne	M. François VALLEE directeur territorial adjoint à l'aménagement sur Nancy et Couronne	M. Jean Jacques AUBRY adjoint au DITAM Nancy et couronne	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources

Article 39 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DELEGUE TERRITORIAL AUX FONCTIONS RESSOURCES SUR LE TERRITOIRE DE NANCY ET COURONNE, MONSIEUR ERIC HENRY

39A : Délégation de signature est donnée à, monsieur Eric HENRY, délégué territorial aux fonctions ressources sur le territoire de Nancy et couronne, 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 :

- 39A-1 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du délégué aux fonctions ressources : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la logistique :

- 39A-2 : les notes et correspondances,
- 39A-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 €,
- 39A-4 : l'émission de bons de commande et lettres de commande,
- 39A-5 : les actes d'engagement et de liquidation des dépenses relatives aux missions relevant de sa responsabilité.
- 39A-6 : l'admission des fournitures et des services.

Concernant les ressources humaines :

- 39A-7 : les certificats administratifs de travail,
- 39A-8 : 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,
- 39A-9 : les billets SNCF (congés annuels).

Concernant les dépôts de plaintes :

- 39A-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.

Concernant la gestion courante des bâtiments :

- 39A-11 : les notes et correspondances,
- 39A-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 €,
- 39A-13 : l'émission de bons de commande et lettres de commande,
- 39A-14 : les actes d'engagement et de liquidation des dépenses relatives aux missions relevant de sa responsabilité,
- 39A-15 : l'admission des fournitures et des services.

39B : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Eric HENRY, la délégation qui lui est conférée par l'article 39-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Article	Suppléant n° 1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
39A-1 et 39 A-10	M. Hans MAZETIER directeur des services territoriaux	Mme Chantal BRAYE directrice territoriale adjointe au développement social	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions
39A-2 à 39A-6	M. Hans MAZETIER directeur des services territoriaux	Mme Chantal BRAYE directrice territoriale adjointe au développement social	M. François VALLEE directeur territorial adjoint à l'aménagement
39A-7 à 39A-15	M. Hans MAZETIER directeur des services territoriaux	Mme Karen SOMVEILLE directrice territoriale adjointe enfance – famille et lutte contre les exclusions	Mme Chantal BRAYE directrice territoriale adjointe au développement social

Article 40 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DE LA GESTION FINANCIERE ET DES AGENTS DE SERVICE SUR LE TERRITOIRE DE NANCY ET COURONNE, MADAME CARINA HADRI

40A : Délégation de signature est donnée à, madame Carina HADRI, correspondante logistique sur le territoire de Nancy et couronne, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 40A-1 : Les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique de la

correspondante logistique : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement des agents de service du territoire.

40B : En cas d'absence ou d'empêchement de madame Carina HADRI, la délégation qui lui est conférée par l'article 40-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Article	Suppléant n° 1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
40A-1	M. Eric HENRY délégué territorial aux fonctions ressources	M. Hans MAZETIER directeur des services territoriaux	Mme Chantal BRAYE directrice territoriale adjointe au développement social

Article 41 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DELEGUEE TERRITORIALE EDUCATION - JEUNESSE, MADAME CELINE DUVOID-VEINNANT

41A : Délégation de signature est donnée à, madame Céline DUVOID-VEINNANT, déléguée territoriale éducation - jeunesse, sur le territoire de Nancy et couronne, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 41A-1 : Les actes relatifs à la gestion courante du service éducation - jeunesse, notamment la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique de la déléguée éducation – jeunesse : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...

41B : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Céline DUVOID-VEINNANT, la délégation qui lui est conférée par l'article 41-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Article	Suppléant n° 1	Suppléant n°2
41A-1	Mme Chantal BRAYE directrice territoriale adjointe au développement social	M. Hans MAZETIER directeur des services territoriaux

Article 42 : En cas d'absence ou d'empêchements du titulaire d'une délégation et de l'ensemble de ses suppléants prévus dans les articles précédents, les délégations sont exercées par madame Stéphanie TEN EYCK, directrice générale des services.

Article 43 : Le précédent arrêté 1032FM15 en date du 2 décembre 2015 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 44 : 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 6 janvier 2017

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Mathieu KLEIN

---ooOoo---

DIFAJE/ASS N°1087MMC17 –ARRETE CONFÉRANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DU TERRITOIRE DE BRIEY

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,

ARRÊTE

Article 1 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE DES SERVICES SUR LE TERRITOIRE, MADAME MYLENE GAUCHE

1A : Délégation de signature est donnée, à Mme Mylène GAUCHE, directrice des services sur le territoire de Briey, 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 ordres de mission, les états de frais de déplacement,
- 1A-2 : les avis relatifs à la notation et l'évaluation de l'ensemble des agents placés sous l'autorité hiérarchique du directeur des services sur le territoire de Briey,
- 1A-3 : les dossiers de proposition d'obtention de la médaille d'honneur régionale, départementale et communale pour le personnel de la direction du territoire de Briey,

Concernant la gestion du territoire.

- 1A-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 € hors taxes,

Concernant la contractualisation

- 1A-5 : 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 Mylène GAUCHE, 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	Mme Sabine DESAUTE, Responsable MDS Briey-Joeuf fonction DITAS	M. Manuel LOFFREDO, Directeur adjoint aménagement	Mme Agnès MEJEAN Déléguée aux fonctions ressources
1A-5	Mme Isabelle DE MASI Déléguée territoriale contractualisation	Mme Sabine DESAUTE, Responsable MDS Briey-Joeuf fonction DITAS	M. Manuel LOFFREDO, Directeur adjoint aménagement

Article 2 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DE LA MAISON DES SOLIDARITES BRIEY-JOEUF FONCTION DIRECTRICE ADJOINTE AUX SOLIDARITES, MADAME SABINE DESAUTE

2-A : Délégation de signature est donnée, à Mme Sabine DESAUTE, responsable de la MDS Briey-Joeuf fonction DITAS, 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 Briey-Joeuf fonction DITAS, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante de la MDS Briey-Joeuf

- 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,
- 2A-4 : les décisions individuelles dans le cadre du plan départemental pour le logement des personnes défavorisées dans le cadre de la fonction de DITAS,

- 2A-5 : 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.

2-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine DESAUTE, 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	Suppléant n°4
2A-1 et 2A-5	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux	Mme Véronique JAILLET Responsable de la MDS Jarny-Piennes	Mme Agnès MEJEAN, Déléguée aux fonctions ressources	
2A-2 à 2A-3	M. Laurent PHILIPPI, Responsable de protection de l'enfance MDS Briey-Joeuf	Mme Estelle HERGAT, Médecin de MDS Briey- Joeuf fonction territoriale	Mme Véronique JAILLET Responsable de la MDS Jarny-Piennes	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux
2A-4	M. Jean-Pierre DUBOIS-POT Responsable service Habitat	M. Jean-Marie CONTIGNON Délégué territorial de travail social	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux	

Article 3 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA RESPONSABLE DE LA MAISON DES SOLIDARITES JARNY-PIENNES, MADAME VERONIQUE JAILLET

3-A : Délégation de signature est donnée, à Mme Véronique JAILLET, responsable de la MDS de Jarny-Piennes, 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 responsable de la MDS de Jarny-Piennes, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

Concernant la gestion courante de la MDS Jarny-Piennes

- 3A-2 : les courriers, notes d'information, bordereaux d'envoi nécessaires à la gestion courante de la MDS,
- 3A-3 : les actes de l'ordonnateur dans le cadre des régies d'avances et de recettes de la MDS,
- 3A-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, 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 Véronique JAILLET, 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	Suppléant n°4
3A-1	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux	Mme Sabine DESAUTE, Responsable MDS Briey- Joeuf fonction DITAS	Mme Agnès MEJEAN, Déléguée aux fonctions ressources	
3A-2 à 3A-4	M. Pascal TUAILLON, Responsable de protection de l'enfance MDS Jarny- Piennes	Mme Sylvie BRUCKER, Médecin de MDS Jarny- Piennes	Mme Sabine DESAUTE, Responsable MDS Briey- Joeuf fonction DITAS	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux

Article 4 : DELEGATION DE SIGNATURE AU MEDECIN DE MDS BRIEY-JOEUF FONCTION TERRITORIALE, MADAME LE DOCTEUR ESTELLE HERGAT

4-A : Délégation de signature est donnée au docteur Estelle HERGAT, médecin de MDS Briey-Joeuf 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 :

- 4A-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 de prévention dans le champ de la santé des femmes enceintes, des enfants de moins de 6 ans et de planification et éducation familiale de la MDS,
- 4A-2 : avis concernant le fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance pour l'ensemble du territoire,
- 4A-3 : les décisions individuelles concernant l'agrément des assistants maternels et familiaux pour l'ensemble du territoire, dont les décisions relatives à la procédure d'instruction (à l'exception des retraits, suspensions et restrictions ainsi que les décisions prises sur recours gracieux), ainsi que celles relatives à la formation et au suivi professionnel des assistants maternels,
- 4A-4 : 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,
- 4A-5 : le traitement des informations préoccupantes et les demandes de mesures administratives et judiciaires de protection de l'enfant pour l'ensemble du territoire,
- 4A-6 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du docteur, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,

4-B : En cas d'absence ou d'empêchement du docteur HERGAT, 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	Suppléant n°4
4A-1 à 4A-5	Mme Sylvie CRUGNOLA, Médecin de MDS Longwy-Mont- Saint-Martin fonction territoriale	Mme Françoise HIMON, adjoindte du responsable départemental de la PMI	Mme le docteur Marie Christine COLOMBO, Responsable départemental de la PMI	
4A-6	Mme Sabine DESAUTE, Responsable MDS Briey- Joeuf fonction DITAS	Mme Sylvie BRUCKER, Médecin de MDS Jarny- Piennes	Mme Véronique JAILLET Responsable de la MDS Jarny-Piennes	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux

Article 5 : DELEGATION DE SIGNATURE AU MEDECIN DE MDS JARNY-PIENNES, MADAME LE DOCTEUR SYLVIE BRUCKER

5-A : Délégation de signature est donnée au docteur Sylvie BRUCKER, médecin de MDS Jarny-Piennes, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 5A-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 de prévention 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,

- 5A-2 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du docteur, notamment, l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, 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.

5-B : En cas d'absence ou d'empêchement du docteur BRUCKER, 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	Suppléant n°4
5A-1	Mme Estelle HERGAT, Médecin de MDS Briey- Jouef fonction territoriale	Mme Sylvie CRUGNOLA, Médecin de MDS Longwy-Mont- Saint-Martin fonction territoriale	Mme Françoise HIMON, adjointe du responsable départemental de la PMI	Mme le docteur Marie Christine COLOMBO, responsable départemental de la PMI
5A-2	Mme Véronique JAILLET Responsable de la MDS Jarny-Piennes	Mme Estelle HERGAT, Médecin de MDS Briey- Jouef fonction territoriale	Mme Sabine DESAUTE, Responsable MDS Briey-Jouef fonction DITAS	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux

Article 6 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DELEGUE TERRITORIAL DE PROTECTION DE L'ENFANCE, M. GILLES HENRY

6-A : Délégation de signature est donnée à M. Gilles HENRY, Délégué Territorial de Protection de l'Enfance, 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 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),
- 6A-2 : les actes relatifs aux admissions dans le service départemental de l'aide sociale à l'enfance des bénéficiaires (enfants, jeunes majeurs, mères isolées),
- 6A-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...),
- 6A-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,
- 6A-5 : les actes relatifs à la surveillance des mineurs hébergés hors du domicile parental,
- 6A-6 : les correspondances relatives aux signalements aux Parquets d'enfants en danger,
- 6A-7 : les actes administratifs et les correspondances relatifs à la fonction d'administrateur ad hoc,
- 6A-8 : la saisine des juridictions judiciaires dans le cadre des missions de protection de l'enfance,
- 6A-9 : les demandes de prise en charge financière en matière de transport des enfants
- 6A-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 ordres de mission, les états de frais de déplacement.

6-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilles HENRY, la délégation qui lui est conférée par l'article 6-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
6A-1 à 6A-8	Mme Claudine ANTOINE, DTPE du Territoire de Longwy	Mme Fanny VILLEMIN, DTPE Val de Lorraine	Mme Carole BARTH-HAILLANT, directrice adjointe Enfance Famille	
6A-9	M. Laurent PHILIPPI, Responsable de la protection de l'enfance MDS Briey-Joeuf	M. Pascal TUAILLON, Responsable de la protection de l'enfance MDS Jarny-Piennes	Mme Sabine DESAUTE, Responsable MDS Briey-Joeuf fonction DITAS	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux
6A-10	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux	Mme Sabine DESAUTE, Responsable MDS Briey-Joeuf fonction DITAS	Mme Agnès MEJEAN, déléguée aux fonctions ressources	Mme Véronique JAILLET, Responsable de la MDS Jarny-Piennes

Article 7 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE MDS BRIEY-JOEUF, M. LAURENT PHILIPPI

7-A : Délégation de signature est donnée à M. Laurent PHILIPPI, responsable de la protection de l'enfance MDS Briey-Joeuf, 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 : les projets pour l'enfant,
- 7A-2 : les projets individualisés en placement familial,
- 7A-3 : 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 ordres de mission, les états de frais de déplacement,

7-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent PHILIPPI, la délégation qui lui est conférée par l'article 7-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
7A-1 à 7A-2	M. Pascal TUAILLON, responsable de la protection de l'enfance MDS Jarny-Piennes	M. Gilles HENRY, Délégué Territorial de la Protection de l'Enfance	Mme Claudine ANTOINE, DTPE du Territoire de Longwy	
7A-3	M. Pascal TUAILLON, responsable de la protection de l'enfance MDS Jarny-Piennes	Mme Sabine DESAUTE, Responsable MDS Briey-Joeuf fonction DITAS	Mme Véronique JAILLET, Responsable de la MDS Jarny-Piennes	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux

Article 8 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE MDS JARNY-PIENNES, MONSIEUR PASCAL TUAILLON

8-A : Délégation de signature est donnée à M. Pascal TUAILLON, responsable protection de l'enfance MDS Jarny-Piennes, 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 projets pour l'enfant,
- 8A-2 : les projets individualisés en placement familial,
- 8A-3 : 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 ordres de mission, les états de frais de déplacement,

8-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. TUAILLON, la délégation qui lui est conférée par l'article 8-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
8A-1 à 8A-2	M. Laurent PHILIPPI, Responsable de la protection de l'enfance MDS Briey-Joeuf	M. Gilles HENRY, Délégué Territorial de la Protection de l'Enfance	Mme Claudine ANTOINE, DTPE du Territoire de Longwy	
8A-3	M. Laurent PHILIPPI, Responsable de la protection de l'enfance MDS Briey-Joeuf	Mme Véronique JAILLET Responsable de la MDS Jarmy- Piennes	Mme Sabine DESAUTE, Responsable MDS Briey- Joeuf fonction DITAS	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux

Article 9 : DELEGATION DE SIGNATURE AU DELEGUE TERRITORIAL DE TRAVAIL SOCIAL, MONSIEUR JEAN-MARIE CONTIGNON

9-A : Délégation de signature est donnée à M. Jean-Marie CONTIGNON, Délégué Territorial de Travail Social, 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 :

- 9A-1 : Décisions de mise en œuvre des accompagnements sociaux par les Conseillers en Economie Sociale et Familiale et Assistants Sociaux de service social départemental.

- 9A-1' :

- les actes d'engagement, tels que la liste récapitulative des secours d'urgence, les courriers, notes d'information, bordereaux d'envoi,
- lettres de missions aux les 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)

- 9A-1'' :

- 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).

Concernant la gestion du personnel :

- 9A-2 : les actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du délégué territorial de travail social, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, RTT, les entretiens professionnels, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

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

Article	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4	Suppléant n°5
9A-1 et 9A-1'	Mme Sylvie PACI, DTTS du Territoire de Longwy	Mme Angélique DURUPT, responsable du service social départemental	Mme Caroline PIERRAT, CTTS, responsable du service « adultes vulnérables »	Mme Marie SAINTOT, Responsable de l'économie sociale et familiale	Mme Françoise KUIJLAARS, directrice adjointe l'action sociale et insertion
9A-1''	Mme Sylvie PACI, DTTS du Territoire de Longwy	Mme Caroline PIERRAT, CTTS, responsable du service « adultes vulnérables »	Mme Angélique DURUPT, responsable du service social départemental	Mme Marie SAINTOT, Responsable de l'économie sociale et familiale	Mme Françoise KUIJLAARS, directrice adjointe l'action sociale et insertion
9A-2	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux	Mme Agnès MEJEAN, déléguée aux fonctions ressources			

Article 10 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE ECONOMIE SOLIDAIRE ET INSERTION DU TERRITOIRE par intérim, MADAME MYLENE GAUCHE :

10-A : Délégation de signature est donnée à Mme Mylène GAUCHE, responsable du service économie sociale et solidaire du territoire 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 :

- 10A-1: les décisions individuelles relatives aux dispositifs d'insertion en application des orientations départementales,
- 10A-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.
- 10A-3 : les décisions d'attribution de secours du fonds d'aide aux jeunes en difficulté (FAJ),
- 10A-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 ordres de mission, les états de frais de déplacement.

10-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Mylène GAUCHE, 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
10A-1 à 10A-3	Mme Sabine DESAUTE, Directrice des services territoriaux	M. Etienne POIZAT, Directeur de l'action sociale et Insertion
10A-4	Mme Agnès MEJEAN, déléguée aux fonctions ressources	Mme Sabine DESAUTE, Directrice des services territoriaux

Article 11 : DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE PERSONNES AGEES/PERSONNES HANDICAPEES, MME CHRISTINE MAVON

11-A La délégation de signature est donnée à Mme MAVON, responsable territorial du service personnes âgées/personnes handicapées, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences précitées :

- 11A-1 : Les actes relatifs à la gestion courante du Service Territorial Personnes Agées Personnes Handicapées, notamment la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du responsable du Service Territorial Personnes Agées Personnes Handicapées : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement.

11-B: En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christine MAVON, 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	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des Services Territoriaux	Mme Agnès MEJEAN, déléguée aux fonctions ressources	Mme Sabine DESAUTE, Responsable MDS Briey- Joeuf fonction DITAS

Article 12 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR TERRITORIAL ADJOINT EN CHARGE DE L'AMENAGEMENT, MONSIEUR MANUEL LOFFREDO

12-A : délégation de signature est donnée à M. Manuel LOFFREDO, directeur territorial adjoint en charge de l'aménagement sur le territoire de Briey à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences du service :

- 12A-1 : les autorisations de voirie ne donnant pas lieu à redevance,
- 12A-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 du directeur général tels que :
 - ☞ les notes techniques sans difficultés,
 - ☞ les courriers à caractère d'information ou d'avis,

- 12A-3 : les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du vice-président délégué ou du directeur général telles que :
 - ☞ les courriers relatifs à un choix technique ayant des conséquences financières, liés à un projet extérieur,
- 12A-4 : les arrêtés d'alignement individuel et de délimitation,
- 12A-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,
- 12A-6 : les actes concernant la gestion courante du personnel relevant de sa responsabilité : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les entretiens professionnels,
- 12A-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,
- 12A-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 départemental.

12-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Manuel LOFFREDO, 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	Suppléant n°4
12A-1 à 12A-5 12A-8	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux	M. Dominique COLAIZZI, Responsable de la Régie par intérim	M. Michel TANDA, Technicien ingénierie	M. Christian LAMORLETTE, Technicien ingénierie
12A-6 et 12A-7	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux	Mme Agnès MEJEAN, déléguée aux fonctions ressources	M. Dominique COLAIZZI, Responsable de la Régie par intérim	

Article 13 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR DOMINIQUE COLAIZZI, EN CHARGE DE LA REGIE SUR LE TERRITOIRE DE BRIEY PAR INTERIM

13-A : Délégation de signature est donnée à Monsieur Dominique COLAIZZI, en charge de la régie sur le territoire de Briey par intérim, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences du service :

- ➤13A-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 du directeur général tels que :
 - ☞ les notes techniques sans difficultés,
 - ☞ les courriers à caractère d'information ou d'avis,
- 13A-2 : les correspondances à caractère décisionnel ne nécessitant pas la signature du président, du vice-président délégué ou du directeur général telles que :
 - ☞ les courriers relatifs à un choix technique ayant des conséquences financières, liés à un projet extérieur,
- 13A-3 : les actes relatifs à l'exécution et au règlement des marchés publics suivis au niveau territorial,
- 13A-4 : les actes relatifs à la gestion du personnel qui lui est rattaché directement : 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 Monsieur Dominique COLAIZZI, la délégation qui lui est conférée par l'article 13-A est exercée dans l'ordre du tableau suivant :

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3	Suppléant n°4
13A-1 à 13A-3	M. Manuel LOFFREDO, Directeur adjoint aménagement	M. Clément GIGOUT, Assistant exploitation par intérim	M. Alain MALASSENE, Chef de centre de Briey	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux
13A-4	M. Manuel LOFFREDO, Directeur adjoint aménagement	Mme Agnès MEJEAN, déléguée aux fonctions ressources	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux	

Article 14 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR ALAIN MALASSENE, CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION DE BRIEY

14-A : Délégation de signature est donnée à Monsieur Alain MALASSENE, chef de centre d'exploitation de Briey, 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 actes relatifs à la gestion du personnel qui lui est rattaché directement : 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 Monsieur Alain MALASSENE, 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
14A-1	M. Dominique COLAIZZI, Responsable de la Régie par intérim	M. Manuel LOFFREDO, Directeur adjoint aménagement	Mme Agnès MEJEAN, déléguée aux fonctions ressources

Article 15 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR CEDRIC SCAVAZZA, CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION D'AUDUN-LE-ROMAN

15-A : Délégation de signature est donnée à Monsieur Cédric SCAVAZZA, chef de centre d'exploitation d'Audun-le-Roman, 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 actes relatifs à la gestion du personnel qui lui est rattaché directement : 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 Monsieur Cédric SCAVAZZA, 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
15A-1	M. Dominique COLAIZZI, Responsable de la Régie par intérim	M. Manuel LOFFREDO, Directeur adjoint aménagement	Mme Agnès MEJEAN, déléguée aux fonctions ressources

Article 16 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR KARIM BENFRID, CHEF DE CENTRE D'EXPLOITATION DE CONFLANS-EN-JARNISY

16-A : Délégation de signature est donnée à Monsieur Karim BENFRID, chef de centre d'exploitation de Conflans-en-Jarnisy, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du président du conseil départemental, les actes relevant des compétences du service :

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

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

Articles	Suppléant n°1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
16A-1	M. Dominique COLAIZZI, Responsable de la Régie par intérim	M. Manuel LOFFREDO, Directeur adjoint aménagement	Mme Agnès MEJEAN, déléguée aux fonctions ressources

Article 17 : DELEGATION DE SIGNATURE A LA DELEGUEE TERRITORIALE AUX FONCTIONS RESSOURCES SUR LE TERRITOIRE DE BRIEY, MADAME AGNES MEJEAN

17-A : Délégation de signature est donnée à Mme Agnès MEJEAN, déléguée territoriale aux fonctions ressources sur le territoire de Briey, 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 et correspondances,

Concernant la logistique

- 17A-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 90 000 € hors taxes,
- 17A-3 : l'émission de bons de commande et lettres de commande,
- 17A-4 : les actes d'engagement et de liquidation des dépenses relatives aux missions relevant de sa responsabilité,
- 17A-5 : l'admission des fournitures et des services,

Concernant les ressources humaines

- 17A-6 : les certificats administratifs de travail,
- 17A-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,
- 17A-8 : les billets SNCF (congés annuels),
- 17A-9 : Lls actes relatifs à la gestion du personnel rattaché directement à l'autorité hiérarchique du délégué aux fonctions ressources : l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement,
- 17A-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.

17-B : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Agnès MEJEAN, la délégation qui lui est conférée par l'article 17-A est exercée dans l'ordre établi par le tableau suivant :

Article	Suppléant n° 1	Suppléant n°2	Suppléant n°3
17A-1 à 17A-10	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux	M. Manuel LOFFREDO, Directeur adjoint aménagement	Mme Sabine DESAUTE, Responsable MDS Briey- Joeuf fonction DITAS

Article 18 : DELEGATION DE SIGNATURE AU CORRESPONDANT TERRITORIAL LOGISTIQUE ET BATIMENTS SUR LE TERRITOIRE DE BRIEY, MONSIEUR ANDRE SAMBUR

18-A : Délégation de signature est donnée à M. André SAMBUR, correspondant logistique et bâtiments sur le territoire de Briey, à l'effet de signer, sous la surveillance et sous la responsabilité du conseil départemental, les actes relevant des compétences du service :

- 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 ordres de mission, les états de frais de déplacement, les entretiens professionnels

18-B : En cas d'absence ou d'empêchement de M. André SAMBUR, 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
20A-1	Mme Agnès MEJEAN, déléguée aux fonctions ressources	Mme Mylène GAUCHE, Directrice des services territoriaux

Article 19 : En cas d'absence ou d'empêchements 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 20: Le précédent arrêté 1081MMC16 en date du 28 décembre 2016 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 21 : 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 23 janvier 2017

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,

MATHIEU KLEIN

---ooOoo---

DIRECTION GENERALE ADJOINTE SOLIDARITES
Protection Maternelle et Infantile

**AVIS RELATIF A LA MODIFICATION DE LA CAPACITE D'ACCUEIL DE LA HALTE GARDERIE
« LES MOUSSAILLONS » A LAXOU**

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE MEURTHE ET MOSELLE

Vu le chapitre IV du titre II du livre III de la 2^{ème} partie du code de la santé publique, notamment les articles L.2324-1 à L.2324-4 et R.2324-16 à R.2324-48 ;

Vu la demande du maire de Laxou en date du 11 octobre 2016 sollicitant l'avis du président du Conseil Départemental sur la diminution de la capacité d'accueil de la structure « les Moussailons ».

Vu l'article R.2324-23 du code de la santé publique portant délégation du médecin responsable du service départemental de PMI au médecin de territoire pour la visite sur place ;

Vu l'avis technique du Dr Garrigues, médecin de PMI du territoire de Nancy et l'avis favorable du médecin départemental de PMI en date du 15 décembre 2016 ;

SUR proposition de la directrice générale adjointe aux solidarités,

Emet un avis favorable :

À la diminution de la capacité d'accueil de la structure « les Moussailons ».

La capacité de la structure passe ainsi de 20 à 17 places modulables pour l'accueil des enfants de 2 mois à 6 ans. La modulation des horaires du fonctionnement de la structure est la suivante :

8 places de 8h à 9 h et de 17h à 18h

17 places 9 h à 17 h

Monsieur le maire de Laxou informera, **par écrit**, le Président du Conseil Départemental de toute modification intervenant dans la composition du personnel ou dans le fonctionnement de la structure d'accueil.

NANCY, le 19 décembre 2016

Pour le président du Conseil Départemental et par délégation, la vice-présidente déléguée à l'enfance, à la famille, à la santé et au développement social

Agnès MARCHAND

---ooOoo---

AVIS RELATIF A LA CREATION DE LA STRUCTURE MULTI-ACCUEIL « FLEUR DE CHAMP » A CHAMPENOUX

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE MEURTHE ET MOSELLE

VU le chapitre IV du titre II du livre III de la 2^{ème} partie du code de la santé publique, notamment les articles L.2324-1 à L.2324-4 et R.2324-16 à R.2324-48 ;

VU la demande de la Communauté de Communes du Grand Couronné sollicitant l'avis du Président du Conseil Départemental sur la création de la structure multi-accueil

« Fleur de champ » à Champenoux et réception d'un dossier complet le 15 décembre 2016 ;

VU la déclaration de la Communauté de Communes du Grand Couronné en date du 1er décembre 2016 attestant l'achèvement et la conformité des travaux ainsi que les pièces relatives à l'accessibilité et à la sécurité;

VU l'article R.2324-23 du code de la santé publique portant délégation du médecin responsable du service départemental de PMI au médecin de territoire pour la visite sur place ;

VU le compte-rendu de la visite sur site réalisée par le Dr Mousel, médecin de PMI et l'avis favorable du médecin départemental de PMI en date du 15 décembre 2016 ;

SUR proposition de madame la directrice générale adjointe aux Solidarités,

Emet un avis favorable :

-A la création de la structure multi accueil « Fleur de champ » gérée par la communauté de communes du Grand Couronné à compter du 15 décembre 2016 dans les locaux situés 47 rue Saint Barthélémy 54280 Champenoux.

-La capacité d'accueil maximale de la structure est de 15 places pour des enfants de 10 semaines à 4 ans.

-Le mode d'accueil des enfants, régulier ou occasionnel peut être adapté en fonction des disponibilités et des demandes des familles sans dépasser un maximum de 15 enfants en même temps.

-La direction de la structure est assurée par dérogation, par Mme MICHEL Charline, éducatrice de jeunes enfants, responsable technique justifiant de 2 ans d'expérience auprès des jeunes enfants.

-Madame REPERT Laura, directrice du service petite enfance et éducatrice de jeunes enfants depuis 2011 sera présente régulièrement dans la structure pour accompagner Mme MICHEL dans sa fonction de direction.

-L'effectif du personnel permet d'assurer la présence auprès des enfants d'au moins un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas et au moins un professionnel pour huit enfants qui marchent.

-Les conditions de fonctionnement de l'établissement permettent de veiller à la santé, à la sécurité, au bien-être ainsi qu'au développement des enfants accueillis.

-Le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement répondent aux exigences légales.

Monsieur le président de la Communauté de Communes informera, **par écrit**, le président du Conseil Départemental de toute modification intervenant dans la composition du personnel, ou dans le fonctionnement de la structure d'accueil.

NANCY, le 19 décembre 2016

Pour le président du Conseil Départemental et par délégation, la vice-présidente déléguée à l'enfance, à la famille, à la santé et au développement social

Agnès MARCHAND

---ooOoo---

DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES TERRITOIRES
Aménagement foncier et urbanisme

ARRETE N°2016/013/CD/DATE/SAFU PORTANT MODIFICATION DE LA COMPOSITION DE LA COMMISSION COMMUNALE D'AMENAGEMENT FONCIER DE LA COMMUNE DE THIAUCOURT-REGNIEVILLE

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE MEURTHE ET MOSELLE

VU le titre II du livre 1^{er} du code rural et de la pêche maritime ;

VU le code de l'organisation judiciaire ;

VU la délibération de la commission permanente du 06/10/2006 portant institution d'une commission communale d'aménagement foncier de la commune de THIAUCOURT-REGNIEVILLE ;

VU l'arrêté du président du conseil général de Meurthe-et-Moselle n° 09/CG005/DATEE/SAFU portant constitution de la commission communale d'aménagement foncier de THIAUCOURT-REGNIEVILLE en date du 02/06/2009, modifié par arrêté n° 13/008/CG/DATEE/SAFU en date du 10/07/2013 ;

VU l'arrêté du président du conseil général de Meurthe-et-Moselle n° 14/012/CG/DATEE/SAFU portant renouvellement de la constitution de la commission communale d'aménagement foncier de THIAUCOURT-REGNIEVILLE en date du 06/10/2014 ;

VU le décret n° 2015-41 du 20/01/2015 relatif à l'appellation d'origine contrôlée « Mirabelle de Lorraine »

VU l'arrêté du président du conseil départemental de Meurthe-et-Moselle n° 15/014/CD/DATEE/SAFU portant modification de la constitution de la commission communale d'aménagement foncier de THIAUCOURT-REGNIEVILLE en date du 19/05/2015

VU la proposition de monsieur le maire de THIAUCOURT-REGNIEVILLE en date du 07/12/2016 d'une personne qualifiée en matière de faune, de flore et de protection de la nature et des paysages, en remplacement de Monsieur Christian PARISOT, démissionnaire ;

SUR proposition de madame la directrice générale des services départementaux ;

ARRETE

ARTICLE 1^{ER} :

Une commission communale d'aménagement foncier est modifiée dans la commune de THIAUCOURT-REGNIEVILLE.

ARTICLE 2 :

La commission est ainsi composée :

- Présidence
 - Monsieur Jean Marie VOIRIOT, Commissaire enquêteur, titulaire
 - Monsieur Michel SCHUTZ, Commissaire enquêteur, suppléant
- Monsieur le maire de THIAUCOURT-REGNIEVILLE
- Conseillers municipaux désignés par le conseil municipal de THIAUCOURT-REGNIEVILLE:
 - Monsieur Bernard GOUTHIER, titulaire ;
 - Madame Madeleine FEHLEN, premier suppléant
 - Monsieur Gérard BAROZZI, deuxième suppléant
- Membres propriétaires élus par le conseil municipal de THIAUCOURT-REGNIEVILLE:
 - Mesdames Sylvie GUIDOU Céleste BLONDEAU et Monsieur Jean Marc LAVAUX, titulaires
 - Monsieur Jean Marie GERARDIN, premier suppléant
 - Monsieur Jean Paul CHATEAUX, deuxième suppléant
- Membres exploitants désignés par la chambre d'agriculture :
 - Messieurs Thierry DUMONT, Jean Pierre ROUX et Michel RENOARD, titulaires
 - Monsieur Didier FISCHER, premier suppléant
 - Monsieur Jean François MARCHAL, deuxième suppléant
- Représentants du président du conseil départemental :
 - Madame Corinne LALANCE, titulaire
 - Monsieur Jean LOCTIN, suppléant
- Personnes qualifiées en matière de faune, de flore, de protection de la nature et des paysages :
 - Messieurs Jean Luc MILLARD, Paul HEILLIETTE et Vincent ASSELOT, titulaires
 - Messieurs Jean Marie HOLLINGER, Lucien OSTERMANN et Claude GUILLERME, suppléants
- Un délégué du directeur départemental des finances publiques :
 - Monsieur Hugues ROSSIGNOL
- Un représentant du Président du Parc Naturel Régional de Lorraine :
 - Madame Anne PHILIPCZYK
- Un représentant de l'Institut National de l'Origine et de la Qualité :
 - Monsieur Gérard MEYER

- Fonctionnaires :
- Messieurs Michel JACQUET et Yann DISSAC, titulaires
 - Mesdames Corinne BRUNELOT et Vérenne PENNERATH, suppléantes

ARTICLE 3 :

Un agent du service du conseil départemental est chargé du secrétariat de la commission.

ARTICLE 4 :

La commission a son siège à la mairie de THIAUCOURT-REGNIEVILLE.

ARTICLE 5 :

Le président du conseil départemental de Meurthe-et-Moselle, le maire de THIAUCOURT-REGNIEVILLE et le président de la commission communale d'aménagement foncier de THIAUCOURT-REGNIEVILLE sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié par voie d'affiche dans la commune concernée pendant quinze jours au moins et publié au registre des actes administratifs du conseil départemental de Meurthe-et-Moselle.

A Nancy le 15 décembre 2016

Le président du conseil départemental

Mathieu KLEIN

---ooOoo---

**ARRETE N°2017/014/CD/DATE/SAFU MODIFIANT LA COMPOSITION DE LA COMMISSION
DEPARTEMENTALE D'AMENAGEMENT FONCIER DE MEURTHE-ET-MOSELLE**

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE MEURTHE ET MOSELLE

VU le titre II du livre 1^{er} du code rural et notamment les articles L. 121-8, L. 121-9, R. 121-7, R. 121-8 et R. 121-9 ;

VU l'arrêté de M. le Président du Conseil Général en date du 31 mars 2009 constituant la Commission Départementale d'Aménagement Foncier dont la dernière modification a été effectuée en date du 19 mai 2015 ;

VU le remplacement de certaines personnes qualifiées ;

VU le courrier adressé par l'Association des Maires de Meurthe-et-Moselle en date du 17 octobre 2016 désignant les maires des communes rurales;

VU le remplacement du représentant des Jeunes Agriculteurs de Meurthe-et-Moselle ;

VU le remplacement de certains membres de la Direction Départementale des Territoires ;

VU le remplacement du titulaire de la Fédération pour la Pêche et la protection du milieu aquatique de Meurthe-et-Moselle ;

Sur proposition de Madame la directrice générale des services départementaux ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

La commission départementale d'aménagement foncier de Meurthe-et-Moselle est modifiée.

ARTICLE 2 :

La commission départementale d'aménagement foncier de Meurthe-et-Moselle est ainsi composée :

- Présidence :
 - M. Claude LEMOINE, titulaire
 - M. Yves GRY, suppléant
- Conseillers départementaux :
 - **Mme Audrey NORMAND, titulaire**
 - Mme Catherine BOURSIER, titulaire
 - Mme Catherine PAILLARD, titulaire
 - M. Michel MARCHAL, titulaire

- M. Laurent TROGRLIC, suppléant
- M. Pascal SCHNEIDER, suppléant
- Mme Rose-Marie FALQUE, suppléante
- M. Jean-Pierre DESSEIN, suppléant

- Maires de communes rurales :
 - **M. François GENAY, titulaire**
 - M. Xavier COLIN, titulaire

 - M. Philippe FISCHESSE, suppléant
 - M. François MARCHAND, suppléant

- Personnes qualifiées :
 - M. Hugues ROSSIGNOL, titulaire
 - Mme Sophie WEBER, titulaire
 - Mme Muriel BALLIE, titulaire
 - Mme Cécile CALIN, titulaire
 - Mme Corinne BRUNELOT, titulaire
 - M. Michel JACQUET, titulaire

- Le président de la chambre d'agriculture ou son représentant, membre de la chambre.

- Le président de la fédération départementale des syndicats d'exploitants agricoles (FDSEA) ou son représentant

- Le président du syndicat des jeunes agriculteurs (JA) ou son représentant.

- Représentants des organisations syndicales d'exploitants agricoles au niveau départemental :
 - M. Michel MERLIN de la fédération départementale des syndicats d'exploitants agricoles (FDSEA)
 - M. Florian CHAPUT du syndicat des jeunes agriculteurs (JA)
 - M. Gilles KASCHINSKI de la Coordination Rurale Alsace-Lorraine (CR54)
 - Mme Isabelle AUSSOLEIL de la Confédération Paysanne

- Le président de la chambre des notaires ou son représentant.

- Propriétaires bailleurs :
 - M. Jean MASSON, titulaire
 - M. Jean-Pierre QUENETTE, titulaire
 - **M. Hervé BENOIT, suppléant**
 - Mme Evelyne ANDRE, suppléante

- Propriétaires exploitants :
 - **M. Philippe HENNEBERT, titulaire**
 - M. Jean-Marc REIGNIER, titulaire

 - M. Philippe BERNARD, suppléant
 - Mme Sophie LEHE, suppléante

- Exploitants preneurs :
 - M. Charles BAUDOIN, titulaire
 - M. Joël MARCHAL, titulaire

 - M. Laurent ANDRE, suppléant
 - M. Vincent JEANPIERRE, suppléant

- Associations agréées en matière de faune, de flore et de protection de la nature et des paysages,

- Représentants la fédération départementale des chasseurs de Meurthe-et-Moselle
 - M. Patrick MASSENET, titulaire
 - M. Roméo RIEDER, suppléant

- Représentants la fédération pour la pêche et la protection du milieu aquatique de Meurthe-et-Moselle
- M. Jean-Louis GILLET, titulaire
- M. Eric TAVOSO, suppléant

Si les périmètres examinés par la commission comprennent une aire d'appellation d'origine contrôlée :

Un représentant de l'institut national des appellations d'origine et de la qualité :

- M. Gérard MEYER

Quand la commission :

- examine les réclamations relatives à des opérations, d'aménagement foncier agricole et forestier en zone forestière,
- dans le cadre des opérations d'échanges et cessions amiables d'immeubles forestiers : vérifie, modifie et approuve le plan des échanges et cessions,
- dresse l'état des fonds incultes dans le cadre de l'article L. 125-5 du code rural,

Elle est complétée par :

Le président du centre régional de la propriété forestière ou son représentant,

Un représentant de l'office national des forêts

- M. Marc DERROY

Le président du syndicat départemental des propriétaires forestiers sylviculteurs ou son représentant,

Les propriétaires forestiers désignés ci-après :

- M. René ACREMENT, titulaire
- M. Jean-Luc CREMEL, titulaire
- M. Alain MATHIEU, suppléant
- M. Jean PAUREAU, suppléant

Les maires ou délégués communaux des communes propriétaires de forêts soumises au régime forestier désignés ci-après :

- M. Gilbert MARCHAL, titulaire
- M. Jean-Paul BAGARD, titulaire
- M. Alexandre DIDIERJEAN, suppléant
- M. Thierry BARATEAU, suppléant

ARTICLE 3 :

Un agent du Conseil départemental est chargé des fonctions de secrétaire de la commission.

ARTICLE 4 :

En application de l'article R. 121.10 du code rural, la commission départementale d'aménagement foncier aura son siège à l'hôtel du département.

ARTICLE 5 :

Le présent arrêté sera :

- publié au recueil des actes administratifs du département,
- notifié à M. le préfet de Meurthe-et-Moselle, à madame la directrice générale des services départementaux, madame la directrice des archives départementales et aux membres de la commission départementale d'aménagement foncier de Meurthe-et-Moselle.

Nancy, le 09 janvier 2017

Le Président,

Mathieu KLEIN

O O O O O
O O O
O

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**

