lozère

LE DÉPARTEMENT

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

N°RAA 16-06-04

Spécial délégations de signature

Juin 2016

ISSN : 1957-4339

lozère
LE DÉPARTEMENT

Direction générale des services
Service des Assemblées

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

N°16_06_04

ACTES À PORTÉE RÉGLEMENTAIRE INSÉRÉS AU RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Arrêtés		Délégation de signature
N°16-1408	28 Juin 2016	Portant organisation des directions, des services et missions du Département de la Lozère
N°16-1412	28 Juin 2016	Abrogeant l'arrêté n°15-2425 et portant nomination et accordant délégation de signature à Monsieur Thierry BLACLARD en qualité de Directeur Général des Services du Département
N°16-1413	28 Juin 2016	Abrogeant les arrêtés n°15-1140, n°15-2425 et n°16-0728 et portant nominations et accordant délégation de signature à Martine PRADEILLES en qualité de Directrice des Ressources Humaines, des Assemblées et des Finances
N°16-1414	28 Juin 2016	Abrogeant les arrêtés n°16-0727 et n°16-0728 et portant nominations et accordant délégation de signature à Nadège FAYOL en qualité de Directrice des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et de la Logistique
N°16-1415	28 Juin 2016	Abrogeant l'arrêté n° 15-1142 et portant nominations et accordant délégation de signature à Elisabeth CLUZEL, directrice du laboratoire départemental d'analyses
N°16-1416	28 Juin 2016	Abrogeant l'arrêté n° 16-0729 et portant nominations et accordant délégation de signature à Vincent TAISSEIRE Directeur de Cabinet et de la Communication et du Protocole
N°16-1417	28 Juin 2016	Abrogeant l'arrêté n°15-1137 et n°16-0727 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction Générale Adjointe des services des Infrastructures Départementales
N°16-1418	28 Juin 2016	Abrogeant l'arrêté n°16-0727 et portant nominations et accordant délégation de signature à Jean TOGUYÉNI en qualité de Directeur des Routes
N°16-1419	28 Juin 2016	Abrogeant les arrêtés n°15_1137 et n°16_0727 et portant nominations et accordant délégation de signature à Patrick BOYER en qualité de Directeur des mobilités, des aménagements numériques et des transports.

N°16-1420	28 Juin 2016	Abrogeant l'arrêté n°16-0493 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction Générale Adjointe des services de la Solidarité Sociale Départementale
N°16-1421	28 Juin 2016	Abrogeant l'arrêté n°16-0493 et portant nominations et accordant délégation de signature à Valérie KREMSKI-FREY en qualité de Directrice par intérim de la Maison de départementale de l'Autonomie.
N°16-1422	28 Juin 2016	Abrogeant l'arrêté n°16-0493 et portant nominations et accordant délégation de signature à Rachel OLLIVIER en qualité de Directrice « Enfance-Famille »
N°16-1423	28 Juin 2016	Abrogeant l'arrêté l'arrêté n°16-0493 et portant nominations et accordant délégation de signature à Yannick AGUILHON en qualité de Directeur du Lien Social
N°16-1424	28 Juin 2016	Abrogeant l'arrêté n°15-1138 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction Générale Adjointe des services de la Solidarité Territoriale Ingénierie – Attractivité et Développement Durable
N°16-1425	28 Juin 2016	Abrogeant l'arrêté n°15-1141 et portant nominations et accordant délégation de signature à Benoît LAIGUEDÉ en qualité de Directeur des Archives Départementales.
N°16-1426	28 Juin 2016	Abrogeant les arrêtés n°15-1143 et 15-1144 et portant nominations et accordant délégation de signature à Isabelle DARNAS en qualité de Directrice du Développement Éducatif et Culturel
N°16-1427	28 Juin 2016	Abrogeant les arrêtés n°15-1138 et n°15-1139 et portant nominations et accordant délégation de signature à Lætitia FAGES en qualité de Directrice de l'Attractivité et du Développement
N°16-1428	28 Juin 2016	Abrogeant les arrêtés n°15-1138 et n°15-1139 et portant nominations et accordant délégation de signature à Jérôme LEGRAND en qualité de Directeur de l'Ingénierie Départementale

lozère
LE DÉPARTEMENT

Direction Générale des Services
Assemblées

Arrêté N° 16-1408

portant organisation des directions, des services et missions du Département de la Lozère

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-1 et L 3321-3 ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

A compter du 1er juillet 2016, l'organisation des directions, services et missions du Département de la Lozère est arrêtée, telle que figurant en annexe.

ARTICLE 2

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, 28 JUIN 2016
La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL

DÉPARTEMENT DE LA LOZÈRE

Hôtel du Département
4, rue de la Rovère - B.P 24
48001 MENDE Cedex
Tél.: 04 66 49 66 66
Fax : 04 66 49 66 10
cg48@lozere.fr
lozere.fr

Annexe à l'arrêté n° 16-1408 du 28 juin 2016

I - Structures rattachées à la Présidence

- La Direction Générale des Services (DGSD) comprenant la mission « Coordination, stratégie et évaluation »
- La Direction du Cabinet, de la Communication et du Protocole comprenant :
  - Le Service Communication
  - Le cabinet, protocole et accueil.

II - Structures rattachées à la Direction Générale des Services du Département

Les 3 Directions Générales Adjointes des Services (DGAS) :

- de la solidarité sociale départementale (détail au point III)
- de la solidarité territoriale ingénierie – attractivité et développement durable (détail au point IV)
- des infrastructures départementales (détail au point V).

- La Direction des Ressources Humaines, des Assemblées et des Finances (DRHAF) comprenant :
  - La Direction adjointe des Ressources Humaines comprenant :
    - La mission « Gestion administrative du personnel »
    - La mission « Recrutement-formation-frais de déplacements »
    - La mission « Prévention
  - Le Service des Affaires financières et Assemblées comprenant :
    - La mission Budget finances

- La Direction des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et de la Logistique (DAJCL) comprenant :
    - La mission « Affaires juridiques »
  - La Direction adjointe des systèmes d'information et télécommunications comprenant :
    - La mission Projets et logiciels métiers
    - La mission Assistance aux utilisateurs, formation et gestion de parc
    - La mission Infrastructure et sécurité
  - Le Service de la Commande publique comprenant :
    - La mission marchés publics
    - La mission Achats et Moyens
  - Le Service des Bâtiments départementaux

- La Direction du Laboratoire départemental d'Analyses comprenant :
  - Le Service Alimentaire
  - Le Service Eau
  - Le Service Santé animale

III – Structures rattachées à la Direction Générale Adjointe de la Solidarité Sociale Départementale

- Le Service Administration – Finances
- Les 5 Centres Médico-Sociaux

- La Direction de la Maison de l'Autonomie (DMDA) comprenant :
  - La mission Offre d'Accueil
  - La mission Développement de l'animation et des partenariats
  - La mission MAIA
- La Direction adjointe de l'accès aux droits comprenant :
  - Le Service Instruction
  - Le Service Aide sociale, contrôle et accompagnement

- La Direction du Lien social (DLS) comprenant :
  - Le Service Action Sociale
  - Le Service Insertion et administratif
  - Le Service Logement

- La Direction Enfance Famille (DEF)
  - Le Service Prévention Santé
  - Le Service Offre d'accueil et administratif
  - Le Service Aide sociale à l'enfance

IV - Structures rattachées à la Direction Générale Adjointe de la Solidarité Territoriale Ingénierie – Attractivité et Développement durable

- La Direction de l'Attractivité et du Développement (DAD)
  - La mission Accueil, Attractivité, Démographie médicale et Jeunesse
  - La mission ENS, activités de pleine nature et aménagement foncier agricole et forestier

- La Direction adjointe comprenant :
    - La mission, agriculture, Forêt, Économie

- La Direction de l'Ingénierie Départementale (DID) comprenant :
    - La mission Europe
    - La mission Eau potable
    - La mission Assainissement :
    - La mission Patrimoine du Département
- La Direction adjointe de l'Ingénierie de projet comprenant :
    - La mission Ingénierie de projet, Urbanisme, Contractualisation et aides aux collectivités
- La Direction du Développement Éducatif et Culturel (DDEC) comprenant :
- La Direction adjointe de Vie associative
- La Direction rattachée de la Lecture publique – bibliothèque départementale de prêt (BDP) comprenant :
    - Le Service Administration logiciels
    - Le Service Réseau Lecture

- La Direction des Archives Départementales (AD)

V - Structures rattachées à la Direction Générale Adjointe des Infrastructures départementales

- Le Service Comptable et Financier

- La Direction des mobilités, des aménagements numériques et des transports (DMNT) comprenant :
    - La mission Technologies de l'Information et de la communication
    - La mission Transports et Mobilités

- La Direction des Routes (DR) comprenant :
    - Le Service Études, Travaux et Acquisitions Foncières
    - Le Service Gestion de la Route
    - Le Service Parc Technique Départemental
    - Le Service UTCD Chanac
    - Le Service UTCD Florac
    - Le Service UTCD Langogne
    - Le Service UTCD St Chély d'Apcher

lozère
LE DÉPARTEMENT

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1412-AR

Direction Générale des Services
Assemblées

Arrêté N° 16-1412

abrogeant l'arrêté n°15-2425 et portant nomination et accordant délégation de signature à Monsieur Thierry BLACLARD en qualité de Directeur Général des Services du Département

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-11 et L 3321-1-3 ;

VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

Considérant la nomination de M. Thierry BLACLARD en qualité de Directeur général des services du Département (DGSD) ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique du Directeur Général des Services du Département :

- la mission « Coordination, stratégie et évaluation »,
- le directeur et/ou la directrice Général(e) Adjoint(e) des services :
  - de la solidarité sociale,
  - de la solidarité territoriale ingénierie – attractivité et développement durable,
  - des infrastructures départementales ;

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1412-AR

- les directeurs et/ou directrices :
  - des Ressources Humaines et Affaires Financières,
  - des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et de la Logistique,
  - du Laboratoire départemental d'Analyses.

ARTICLE 2

A compter du 1er juillet 2016, délégation de signature est donnée à M. Thierry BLACLARD en qualité de Directeur général des services, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- tous les actes, arrêtés, conventions, courriers, décisions, correspondance, offres, mémoires et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences du Département de la Lozère.

  Ne sont pas concernés les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- tous les actes relatifs aux actions en justice intentées par ou contre le Département (devant toutes les juridictions y compris en appel et en cassation) ;
- toutes les pièces nécessaires, dont le versement de toutes taxes, à l'effet d'obtenir en France le dépôt de marques.

En matière foncière et mobilière du Département :

- tous les actes et documents préalables à l'acquisition ou la cession de bien mobilier ou immobilier à l'exception des actes notariés et des actes authentiques ;
- les baux, convention d'occupation du domaine, les conventions de mise à disposition de bien immobilier, les servitudes et autorisations de passage et les contrats et convention de location et de louage.

En matière de finances du Département :

- tous les actes, arrêtés, conventions, courriers, décisions, correspondance, offres, mémoires et documents relatifs à l'étude, à la préparation et l'exécution du budget départemental ;
- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines du Département :

- tous les actes relatifs à la gestion des ressources humaines de la collectivité.

  Ne sont pas concernés les arrêtés et courriers de recrutement des agents permanents.
- les demandes de formation, les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels et entretiens annuels des agents placés sous l'autorité hiérarchique directe du directeur général des services ;
- les états de validation des indemnités de service fait des agents placés sous l'autorité hiérarchique directe du directeur général des services.

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1412-AR

Au titre de la commande publique du Département :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 90 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels;

Au-delà du seuil de 90 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 3

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de M. Thierry BLACLARD, Directeur général des services, les délégations de l'article 2 sont accordées à la directrice ou au directeur de permanence.

ARTICLE 4

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 5

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, 28 JUIN 2016

La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL

ozère
E DÉPARTEMENT

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1413-AR

Direction Générale des Services
Services des Assemblées

Arrêté N°16-1413

Abrogeant les arrêtés n°15-1140, n°15-2425 et n°16-0728 et portant nominations et accordant délégation de signature à Martine PRADEILLES en qualité de Directrice des Ressources Humaines, des Assemblées et des Finances

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-1 et L 3321-3 ;

VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique de la Directrice des Ressources Humaines, des Assemblées et des Finances :

- la Direction Adjointe des Ressources Humaines comprenant une mission « Gestion administrative du personnel », une mission « Recrutement-formation-frais de déplacements » et une mission « Prévention » ;
- le Service des Affaires Financières et des Assemblées comprenant une mission « Budget-Finances».

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1413-AR

ARTICLE 2

A compter du 1er juillet 2016 sont nommé(e)s :

- Martine PRADEILLES en qualité de Directrice des Ressources Humaines, des Assemblées et des Finances.
- Denis LANDRIVON, en qualité de Directeur Adjoint des Ressources Humaines, des Assemblées et des Finances en charge des Ressources Humaines ;
- Sandrine AGUILHON, en qualité de Cheffe du Service des Affaires Financières et des Assemblées ;
- Fabrice DELTOUR, en qualité de chargé de mission « Budget-Finances » ;
- Mme Marie FILBAS, en qualité de responsable de la mission « Prévention » de la Direction Adjointe des Ressources Humaines
- Mme Christelle FIRMIN, en qualité de responsable de la mission « Gestion administrative du personnel » de la Direction Adjointe des Ressources Humaines
- Mme Évelyne PONS, en qualité de responsable de la mission « Recrutement, formation, frais de déplacements » de la Direction Adjointe des Ressources Humaines.

ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Martine PRADEILLES en qualité de Directrice des Ressources Humaines, des Assemblées et des Finances, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante de la direction : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences.

  Ne sont pas concernés :

  - les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
  - les arrêtés et courriers de recrutement des agents permanents.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général des services ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1413-AR

En matière de finances du Département :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.
- les états des sommes dues ;
- les demandes de versement des dotations ;
- les certificats de réimputation et ordres de reversement ;
- les mandats et titres de recettes et leur annulation ;
- les certificats de transferts fins de travaux ;
- les états des écritures d'amortissements ;
- les états des écritures de cessions ;
- les demandes de tirage sur ligne de trésorerie ;
- les demandes de remboursement sur ligne de trésorerie ;
- les demandes de tirage ou de remboursements anticipés sur emprunts.

En matière de ressources humaines du Département :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction ;
- les demandes de congés et de formation et les entretiens annuels des agents de la direction ;
- les états relatifs à la paie des agents de la collectivité : états et déclarations mensuelles et annuelles, états de charges mensuels, de mandatements mensuels, attestations Assedic, certificats de travail, administratifs, attestations de salaires,...
- les arrêtés concernant la carrière, la paie ou la maladie des agents de la collectivité ;
- les conventions de stage, les conventions concernant les apprentis ;
- les conventions avec les organismes et centre de formation ;
- les états relatifs aux indemnités des élus et à l'indemnisation des divers frais exposés dans le cadre de leurs fonctions.

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels;

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1413-AR

ARTICLE 4

Délégation de signature est donnée à Denis LANDRIVON, Directeur adjoint des Ressources Humaines, des Assemblées et des Finances, en charge des ressources humaines, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante de la Direction adjointe : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences ;
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;

En matière de finances de la direction adjointe :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines du Département :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction adjointe;
- les demandes de congés et de formation et les entretiens annuels des agents de la direction adjointe ;
- les états relatifs à la paie des agents de la collectivité : états et déclarations mensuelles et annuelles, états de charges mensuels, de mandatements mensuels, attestations Assedic, certificats de travail, administratifs, attestations de salaires,...
- les états des frais de déplacement des agents de la collectivité ;
- les arrêtés concernant la carrière et la paie des agents de la collectivité.

Au titre de la commande publique de la direction adjointe :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels;

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1413-AR

ARTICLE 5

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Martine PRADEILLES, les délégations de l'article 3 sont accordées à Denis LANDRIVON, Directeur adjoint des Ressources Humaines, des Assemblées et des Finances.

ARTICLE 6

Délégation de signature est donnée à Sandrine AGUILHON, en qualité de cheffe du service des « Affaires financière et des Assemblées », pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante du service : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences ;
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;

En matière de finances du Département :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.
- les états des sommes dues et les demandes de versement des dotations ;
- les certificats de réimputation et ordres de reversement ;
- les mandats et titres de recettes et leur annulation ;
- les certificats de transferts fins de travaux ;
- les états des écritures d'amortissements ;
- les états des écritures de cessions ;
- les demandes de tirage sur ligne de trésorerie ;
- les demandes de remboursement sur ligne de trésorerie ;
- les demandes de tirage ou de remboursements sur emprunts.

En matière de ressources humaines du service :

- Les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents du service
- les demandes de congés et de formation et les entretiens annuels des agents du service.

Au titre de la commande publique du service :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 5 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels;

Au-delà du seuil de 5 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1413-AR

- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 7

Délégation de signature est donnée, en qualité de responsable de mission, aux agents mentionnés à l'article 2, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental

- les demandes de congés et de formation, les états de frais de déplacements, les ordres de mission et les entretiens annuels des agents placés sous leur autorité.

et, en cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de Martine PRADEILLES et de Denis LANDRIVON pour la direction adjointe des ressources humaines ou de Sandrine AGUILHON pour le service des affaires financières et des assemblées :

- les courriers de correspondance courante relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences relevant de leur mission
- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

Uniquement pour le service des affaires financières et des assemblées :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.
- les certificats de réimputation et ordres de reversement ;
- les mandats et titres de recettes et leur annulation ;
- les demandes de tirage sur ligne de trésorerie ;
- les demandes de remboursement sur ligne de trésorerie ;
- les demandes de tirage ou de remboursements sur emprunts.

ARTICLE 8

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 9

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 28 JUIN 2016
La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL

ozère
E DÉPARTEMENT

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1414-AR

Direction Générale des Services
Services des Assemblées

Arrêté N°16-1414

Abrogeant les arrêtés n°16-0727 et n°16-0728 et portant nominations et accordant délégation de signature à Nadège FAYOL en qualité de Directrice des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et de la Logistique

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-11 et L 3321-1-3 ;

VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique de la Directrice des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et de la Logistique :

- la Direction adjointe des Systèmes d'Information ;
- le Service des bâtiments départementaux ;
- le Service de la commande publique comprenant une mission « Marchés Publics » et une mission « Achats et Moyens » ;
- la Mission « Affaires juridiques ».

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1414-AR

ARTICLE 2

A compter du 1er juillet 2016, sont nommé(e)s :

- Nadège FAYOL en qualité de Directrice des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et de la Logistique ;
- Jean-François MIRAMON, en qualité de Directeur adjoint des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et de la Logistique chargé des systèmes d'information et télécommunications ;
- Jean-Philippe GACQUER en qualité de chef du service des Bâtiments départementaux ;
- Sabine MEISSONNIER, en qualité de cheffe de service adjointe des Bâtiments départementaux ;
- Maryse BONICEL en qualité de responsable de mission « Marchés Publics » du service de la Commande publique ;
- Bernadette FAGES en qualité de responsable de mission « Achats et Moyens » du service de la Commande publique ;
- Dominique MIRMAND en qualité de responsable de mission « Affaires juridiques » de la direction des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et de la Logistique ;
- Nicole MOURGUES, en qualité de responsable de mission « projets et logiciels métiers » de la direction adjointe des systèmes d'information et télécommunications ;
- Cyril BRANCI, en qualité de responsable de mission « Assistance aux utilisateurs, formation et gestion de parc » de la direction adjointe des systèmes d'information et télécommunications ;
- Emmanuel CHABERT en qualité de responsable de mission « Infrastructures et sécurité » de la direction adjointe des systèmes d'information et télécommunications .

ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Nadège FAYOL en qualité de Directrice des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et de la Logistique, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante de la direction : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences.

  Ne sont pas concernés :

  - les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-201606283-AR

- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général des services.

En matière foncière et mobilière du Département :

- les conventions de mise à disposition ou d'utilisation de locaux et d'équipement départementaux ;
- l'état des lieux des locaux départementaux et des locaux non départementaux ;
- les contrats et convention de location et de louage nécessaires à l'activité des services.

En matière de finances de la direction :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction ;
- les demandes congés et de formation des agents de la direction et les entretiens annuels ;
- les états de validation des indemnités de service fait.

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

Au titre des procédures de commande publique du Département en cours, y compris les marchés négociés :

- la signature des demandes de pièces et d'éléments complémentaires ;
- les pièces relatives à l'organisation et au suivi des négociations.

Au titre des procédures pré-contentieuses et contentieuses du Département

- les actes et documents concernant les relations avec les conseils juridiques et les défenseurs, les juridictions ;
- les actes et documents concernant le suivi des procédures ;
- les actes et documents concernant l'exécution des décisions de justice ;

ARTICLE 4

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800018-20160628-DELEGATIONDAJCPLAR

Délégation de signature est donnée à Jean-François MIRAMON, Directeur adjoint des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et de la Logistique, en charge des systèmes d'information et télécommunications, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante de la Direction adjointe : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences ;
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;

En matière de finances de la direction adjointe :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction adjointe :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction adjointe ;
- les demandes congés et de formation et les entretiens annuels des agents de la direction adjointe ;
- les états de validation des indemnités de service fait de la direction adjointe.

Au titre de la commande publique de la direction adjointe :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 5

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Nadège FAYOL Directrice des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et de la Logistique, les délégations de l'article 3 sont accordées à Jean-François MIRAMON, Directeur adjoint des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et de la Logistique.

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1414-AR

ARTICLE 6

Délégation de signature est donnée à Jean-Philippe GACQUER, en qualité de chef du service des Bâtiments départementaux, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante du service : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences ;
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes.

En matière foncière et mobilière du Département :

- les conventions de mise à disposition ou d'utilisation de locaux et d'équipement départementaux ;
- l'état des lieux des locaux départementaux et des locaux non départementaux ;
- les contrats et convention de location et de louage nécessaires à l'activité des services.

En matière de finances du service :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines du service :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents du service ;
- les demandes congés et de formation et les entretiens annuels des agents du service.

Au titre de la commande publique du service :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 10 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 10 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission, PV d'admission, de réception et les décomptes général et définitif ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1414-AR

ARTICLE 7

En cas d'absence ou d'empêchement de Jean-Philippe GACQUER, les délégations de l'article 6 sont accordées à Sabine MEISSONNIER, en qualité de chef du service adjointe des Bâtiments départementaux.

ARTICLE 8

Délégation de signature est donnée, en qualité de responsable de mission, aux agents mentionnés à l'article 2, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

- les demandes congés et de formation, les états de frais de déplacements, les ordres de mission et les entretiens annuels des agents placés sous leur autorité.

Au titre de la commande publique de la mission :

- Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 2 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.
- Au-delà du seuil de 2 000 € HT, seule est autorisée la signature :
- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

Au titre de la commande publique de la collectivité, uniquement pour les responsables de la mission « marchés publics » et « affaires juridiques » :

- Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 2 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.
- Au-delà du seuil de 2 000 € HT, seule est autorisée la signature :
- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1414-AR

Au titre des procédures pré-contentieuses et contentieuses du Département uniquement pour la responsable de mission des affaires juridiques

- les actes et documents concernant les relations avec les conseils juridiques et les défenseurs, les juridictions ;
- les actes et documents concernant le suivi des procédures ;
- les actes et documents concernant l'exécution des décisions de justice ;

et, en cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de Nadège FAYOL et de Jean-François MIRAMON pour la direction adjointe systèmes d'information et de télécommunication ou de Jean-Philippe GACQUER pour le service des bâtiments départementaux :

- les courriers de correspondance courante relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences relevant de leur mission,
- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

ARTICLE 9

Une délégation de signature est accordée, pour les agents du service des bâtiments départementaux, à :

- Gilles TRINQUE, Bertrand PAYSAL, Ingrid GUEPIN et Franck REBOUL pour signer les procès-verbaux des opérations préalables à la réception et les certifications de factures et attestations de service fait.
- Aurélie CHARRADE pour signer les attestations de service fait pour la réception du matériel géré par le service des bâtiments et collèges.

ARTICLE 10

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 11

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 28 JUIN 2016
La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL

lozère
LE DÉPARTEMENT

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1415-AR

Direction Générale des Services
Services des Assemblées

Arrêté N°16-1415

Abrogeant l'arrêté n° 15-1142 et portant nominations et accordant délégation de signature à Elisabeth CLUZEL, directrice du laboratoire départemental d'analyses

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-11 et L 3321-1-3 ;

VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Madame Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont placés sous la responsabilité de la directrice du laboratoire départemental d'analyses :

- le service Alimentaire
- le service Eau
- le service Santé animale

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1415-AR

ARTICLE 2

A compter du 1er juillet 2016 sont nommé(e)s :

- Elisabeth CLUZEL, directrice du Laboratoire départemental d'Analyses, cheffe du service Santé animale par intérim
- Nicolas AZAIS, chef du service Eau
- Ludivine PIERSON, cheffe du service Alimentaire

ARTICLE 3

A compter du 1er juillet 2016, délégation de signature est donnée à Élisabeth CLUZEL, directrice du Laboratoire Départemental d'Analyses, dans le cadre des attributions dévolues à sa direction, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

- les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction ;
- les demandes congés et de formation des agents de la direction ;
- le relevé des heures supplémentaires des agents de la direction ;
- les états de validation des indemnités de service fait
- les entretiens annuels.

Au titre des attributions de la direction :

- les correspondances et documents administratifs de gestion courante relevant des compétences de la direction.

  Ne sont pas concernés les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général des services ;
- la facturation, la tarification de prestations ;
- l'état des sommes dues.

Tous les résultats des analyses effectuées au laboratoire départemental d'analyses sont signés ès qualités par le Docteur Élisabeth CLUZEL, sans engager la responsabilité de la Présidente quant à la validation technique des résultats.

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant inférieur à 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_20_2016_AR

- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordre de service, bordereaux supplémentaires des prix, constats, décomptes mensuels, états d'acompte, projets de décomptes généraux, procès-verbaux des opérations préalables à la réception, propositions du maître d'œuvre et décisions du maître d'ouvrage, décision d'admission ou de rejet les prestations, courriers de mises en demeure des titulaires, décision de résiliation, décision de prolongation des délais d'exécution,
- les actes à caractère technique et comptable nécessaires à la liquidation des dépenses et à l'émission des titres de recettes (à l'exception des mandats et titres de recettes), les certifications de factures et attestations de service fait.

ARTICLE 4

Monsieur Nicolas AZAIS, est autorisé, dans le cadre des attributions dévolues à la direction du Laboratoire Départemental d'Analyses, à signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

- les entretiens annuels, les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction ;
- l'ensemble des analyses qui sont effectuées au Laboratoire départe mental d'analyses à l'exception des essais réalisés par l'unité ESST;
- les correspondances et documents administratifs de gestion courante relevant des compétences de la direction ;
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes.

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant inférieur à 10 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 10 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordre de service, bordereaux supplémentaires des prix, constats, décomptes mensuels, états d'acompte, projets de décomptes généraux, procès-verbaux des opérations préalables à la réception, propositions du maître d'œuvre et décisions du maître d'ouvrage, décision d'admission ou de rejet les prestations, courriers de mises en demeure des titulaires, décision de résiliation, décision de prolongation des délais d'exécution,
- les actes à caractère technique et comptable nécessaires à la liquidation des dépenses et à l'émission des titres de recettes (à l'exception des mandats et titres de recettes), les certifications de factures et attestations de service fait.

ARTICLE 5

Mme Ludivine PIERSON, est autorisée dans le cadre des attributions dévolues à la direction du Laboratoire Départemental d'Analyses, à signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

- les entretiens annuels, les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents et de la direction ;

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
AR

- les correspondances et documents administratifs de gestion courante relevant des compétences de la direction ;
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes.

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant inférieur à 10 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 10 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordre de service, bordereaux supplémentaires des prix, constats, décomptes mensuels, états d'acompte, projets de décomptes généraux, procès-verbaux des opérations préalables à la réception, propositions du maître d'œuvre et décisions du maître d'ouvrage, décision d'admission ou de rejet les prestations, courriers de mises en demeure des titulaires, décision de résiliation, décision de prolongation des délais d'exécution.
- les actes à caractère technique et comptable nécessaires à la liquidation des dépenses et à l'émission des titres de recettes (à l'exception des mandats et titres de recettes), les certifications de factures et attestations de service fait.

ARTICLE 6

En ce qui concerne les résultats des analyses :

- Mme Sophie NICOLAS, est autorisée à signer les résultats d'analyses effectuées par l'unité sérologie. En l'absence de Mme Sophie NICOLAS cette délégation est donnée à Mme Fabienne VERNHET, et à Mme Émilie TROCELLIER.
- Mme Sophie NICOLAS, est autorisée à signer les résultats d'analyses effectuées par l'unité bactériologie vétérinaire. En l'absence de Mme Sophie NICOLAS cette délégation est donnée à Mme Émilie TROCELLIER.
- Mme Nathalie COMBE, est autorisée à signer les résultats d'analyses effectuées par l'unité chimie. En l'absence de Mme Nathalie COMBE, cette délégation est donnée à Mme Isabelle DONAT-SALLES, ainsi qu'à Monsieur Frédéric PORTAL.
- Mme Delphine MIRMAN, est autorisée à signer les résultats d'analyses effectuées par l'unité bactériologie alimentaire et bactériologie des eaux. En l'absence de Mme Delphine MIRMAN, cette délégation est donnée à Mme Céline RABIER, à Mademoiselle Florence BESSIERES.
- Mme Sophie OLLIER, est autorisée à signer les résultats d'analyses effectuées par l'unité ESST.
- Mme Sylvie CUSSOL est autorisée à signer les résultats d'analyses effectuées par l'unité cyanobactéries. En l'absence de Mme Sylvie CUSSOL, cette délégation est donnée à Mme Sophie OLLIER.
- Mme Émilie TROCELLIER est autorisée à signer les résultats d'analyses effectuées par l'unité trichines. En l'absence de Mme Émilie TROCELLIER, cette délégation est donnée à Mme Sylvie CUSSOL, ainsi qu'à Mme Raphaëlle MAURIN.

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1415-AR

ARTICLE 7

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 8

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 28 juin 2016
La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1416-AR

lozère
LE DÉPARTEMENT

Direction Générale des Services
Services des Assemblées

Arrêté N°16-1416

Abrogeant l'arrêté n° 16-0729 et portant nominations et accordant délégation de signature à Vincent TAISSEIRE Directeur de Cabinet et de la Communication et du Protocole

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-11 et L 3321-1-3 ;

VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Madame Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont placés sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du Directeur de Cabinet, de la Communication et du Protocole :

- la Direction adjointe de la communication,
- le Cabinet de la Présidente
- le Courrier, le Protocole et l'Accueil

Sont placés sous la responsabilité fonctionnelle du Directeur de Cabinet, de la Communication et du Protocole :

- les collaborateurs de groupe.

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1416-AR

ARTICLE 2

A compter du 1er juillet 2016 sont nommé(e)s :

- Vincent TAISSEIRE en qualité de Directeur de Cabinet et de la Communication et du Protocole.
- Élodie LEHNEBACH en qualité de Directrice adjointe en charge du service communication ;

ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Vincent TAISSEIRE, en qualité de Directeur de cabinet, de la communication et du protocole, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- les correspondances et documents administratifs de gestion courante relevant des compétences de la direction du cabinet, de la communication et du protocole.

  Ne sont pas concernés : les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général des services.
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demandes de subventions et demande de paiement de subvention pour le Département,
- tous les actes et documents relatifs au contrôle des subventions.
- toutes les pièces nécessaires, dont le versement de toutes taxes, à l'effet d'obtenir en France le dépôt de marques.

En matière de finances de la direction :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction :

- les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents du Cabinet, de la Communication et du Protocole,
- les demandes congés et de formation des agents du Cabinet, de la Communication et du Protocole et les entretiens annuels.

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1416-AR

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 4 :

Délégation de signature est donnée à Élodie LEHNEBACH en qualité de Directrice adjointe en charge du service communication, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences relevant de la gestion courante du service communication ;
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;

En matière de finances du service communication :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines du service communication :

- les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents du service communication ;
- les demandes congés et de formation des agents du service communication et les entretiens annuels.

Au titre de la commande publique du service communication :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels, à savoir :

- toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- les décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission.

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1416-AR

ARTICLE 5 :

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 6 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 28 JUIN 2016

La Présidente du Conseil Départemental

Sophie PANTEL

lozère
LE DÉPARTEMENT

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1417-AR

Direction Générale des Services
Services des Assemblées

Arrêté N°16-1417

Abrogeant l'arrêté n°15-1137 et n°16-0727 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction Générale Adjointe des services des Infrastructures Départementales

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-1 et L 3321-3 ;

VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont rattachés à la direction générale adjointe des services de la Solidarité Sociale Départementale :

- la Direction des mobilités, des aménagements numériques et des transports
- la Direction des Routes
- le Service Comptable et Financier des Infrastructures Départementales.

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1417-AR

ARTICLE 2

A compter du 1er juillet 2016, Jean TOGUYENI est nommé responsable de la Direction Générale Adjointe des Infrastructures Départementales.

ARTICLE 3

A compter du 1er juillet 2016, sont nommés en qualité de Directeur et chef de service, au sein de la direction Adjointe des Infrastructures Départementales :

- Patrick BOYER, Directeur des Mobilités, des Aménagements Numériques et des Transports
- Jean TOGUYENI, Directeur des Routes,
- Bruno GASPERIN, Chef du Service Comptable et Financier des Infrastructures Départementales.

ARTICLE 4

Délégation de signature est donnée à Jean TOGUYENI, responsable de la direction générale adjointe des Infrastructures Départementales, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante de la Direction Générale Adjointe des services des Infrastructures Départementales : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences

  Ne sont pas concernés :

  - les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général des services.
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.

En matière de finances de de la direction générale adjointe des services :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction générale adjointe des services :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction générale adjointe des services ;
- les demandes congés et de formation des agents et les entretiens annuels de la direction générale adjointe des services ;

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-DA_16_147-AR

- les états de validation des indemnités de service fait de la direction générale adjointe des services.

Au titre de la commande publique de la direction générale adjointe des services :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 25 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 25 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

Au titre de la gestion des infrastructures routières et numériques du Département :

- les courriers et pièces relevant des actes pré-contentieux, contentieux et arbitraux à l'exception des actes de saisine des juridictions.
- les actes et procédures relatifs à la gestion et conservation du domaine public routier départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits, au recouvrement des dommages causés au domaine public routier, et les dépôts de plainte.
- les décisions et déclarations nécessaires dans le cadre de l'application de la loi 93.1418 sur la sécurité et protection de la santé.
- les autorisations, les accords techniques, les arrêtés, les avis relatifs à la gestion du domaine public routier départemental.
- les correspondances nécessitées par les procédures foncières, à l'exception des demandes d'ouverture des enquêtes publiques et parcellaires, des demandes d'arrêtés de DUP ou d'arrêtés de cessibilité, des introductions de procédures judiciaires d'expropriation.
- tous les documents préalables aux acquisitions, échanges et cessions par voie amiable à l'exception des actes.
- les mémoires liés aux procédures d'expropriation engagés par l'autorité territoriale.
- tous les documents de modification du parcellaire cadastral (DMPC), plans et procès-verbaux de bornage établis par les géomètres experts.
- la certification des formalités relatives à la publicité foncière auprès du service de la publicité foncière.
- tout document préalable aux acquisitions par voie amiable ou à l'obtention des autorisations d'occupation,
- les conventions de servitude sur les propriétés privées,
- les demandes de permissions de voirie,
- les conventions d'occupation du domaine et du réseau public,
- les réponses aux Déclarations de projet de Travaux (DT) et aux Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux (DICT).

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1417-AR

ARTICLE 5

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Jean TOGUYENI, les délégations de l'article 4 sont accordées à chaque directeur et chef de service mentionnés à l'article 3 dans son domaine de compétence.

ARTICLE 6

Délégation de signature est donnée à Bruno GASPERIN en qualité de Chef de service Comptable et Financier des Infrastructures Départementales, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante du service : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.

En matière de finances de la direction générale adjointe des services :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines du service :

- les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents du service Comptable et Financier des Infrastructures Départementales ;
- les demandes congés et de formation et les entretiens annuels des agents du service Comptable et Financier des Infrastructures Départementales ;

Au titre de la commande publique du Département du service :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 10 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 10 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1417-AR

ARTICLE 7

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 8

Le présent arrêté est valable jusqu'au 18 septembre 2016 inclus

ARTICLE 9

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 28 JUIN 2016
La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1418-AR

lozère
LE DÉPARTEMENT

Direction Générale des Services
Services des Assemblées

Arrêté N°16-1418

Abrogeant l'arrêté n°16-0727 et portant nominations et accordant délégation de signature à Jean TOGUYÉNI en qualité de Directeur des Routes

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-1 et L 3321-3 ;

VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique du Directeur des Routes :

- le Service Études, Travaux et Acquisitions Foncières
- le Service Gestion de la Route
- le Service Parc Technique Départemental
- le Service Unité Technique du Conseil Départemental de Chanac
- le Service Unité Technique du Conseil Départemental de Florac
- le Service Unité Technique du Conseil Départemental de Langogne
- le Service Unité Technique du Conseil Départemental de St Chély d'Apcher

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1418-AR

ARTICLE 2

A compter du 1er juillet 2016, sont nommés :

- Jean TOGUYÉNI en qualité de Directeur des Routes
- Stéphane MICHEL en qualité de chef de service « Études, Travaux et Acquisitions Foncières » et d'adjoint au Directeur des routes.
- Paul PEYTAVIN en qualité de chef de service « Gestion de la Route »
- Pierre BETTENCOURT en qualité de chef du service « Parc Technique Départemental »
- Lionel NOUET en qualité de chef de service « Unité Technique du Conseil Départemental de Chanac »
- Thierry ASTRUC en qualité de chef de service « Unité Technique du Conseil Départemental de Florac »
- Jacques SOUCHON en qualité de chef de service « Unité Technique du Conseil Départemental de Langogne »
- André BOURRIER en qualité de chef de service « Unité Technique du Conseil Départemental de St Chély d'Apcher »

ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Jean TOGUYÉNI en qualité de Directeur des Routes, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- **relevant de la gestion courante de la direction** : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences.

  Ne sont pas concernés les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet, la Présidente de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général adjoint des services et du directeur général des services ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.
- les actes et documents relatifs au contrôle des subventions.
- les décisions et déclarations nécessaires dans le cadre de l'application de la loi 93.1418 sur la sécurité et protection de la santé.
- les autorisations, les accords techniques, les arrêtés, les avis relatifs à la gestion du domaine public routier départemental.

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-214801010-20160628-A_DE_LIBRAR

- les correspondances nécessitées par les procédures foncières, à l'exception des demandes d'ouverture des enquêtes publiques et parcellaires, des demandes d'arrêtés de DUP ou d'arrêtés de cessibilité, des introductions de procédures judiciaires d'expropriation.
- tous les documents préalables aux acquisitions, échanges et cessions par voie amiable à l'exception des actes.
- les mémoires liés aux procédures d'expropriation engagés par l'autorité territoriale.
- tous les documents de modification du parcellaire cadastral (DMPC), plans et procès-verbaux de bornage établis par les géomètres experts.
- la certification des formalités relatives à la publicité foncière auprès du service de la publicité foncière.
- les autorisations, les accords techniques, les arrêtés, les avis relatifs à la gestion du domaine public routier départemental...

En matière de finances de la direction :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction ;
- les demandes congés et de formation des agents de la direction ;
- les états de validation des indemnités de service fait.

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 4

Délégation de signature est donnée à :

- Stéphane MICHEL en qualité de chef de service « Études, Travaux et Acquisitions Foncières » et d'adjoint au Directeur des routes.
- Paul PEYTAVIN en qualité de chef de service « Gestion de la Route »
- Pierre BETTENCOURT en qualité de chef de service « Parc Technique Départemental »
- Lionel NOUET en qualité de chef de service « Unité Technique du Conseil Départemental de Chanac »

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le

- Thierry ASTRUC en qualité de chef de service « Unité Technique du Conseil Départemental de Florac »
- Jacques SOUCHON en qualité de chef de service « Unité Technique du Conseil Départemental de Langogne »
- André BOURRIER en qualité de chef de service « Unité Technique du Conseil Départemental de St Chély d'Apcher »

pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental, dans leur domaine de compétence :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante du service : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences ;
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les correspondances nécessitées par les procédures foncières, à l'exception des demandes d'ouverture des enquêtes publiques et parcellaires, des demandes d'arrêtés de DUP ou d'arrêtés de cessibilité, des introductions de procédures judiciaires d'expropriation.
- tous les documents préalables aux acquisitions, échanges et cessions par voie amiable à l'exception des actes.
- tous les documents de modification du parcellaire cadastral (DMPC), plans et procès-verbaux de bornage établis par les géomètres experts.
- la certification des formalités relatives à la publicité foncière auprès du service de la publicité foncière.
- les autorisations, les accords techniques, les arrêtés, les avis et les actes relatifs à la gestion du domaine public routier départemental notamment les autorisations temporaires de restriction de circulation, les dérogations (hors barrières de dégel), les permissions de voirie et de stationnement, les arrêtés d'alignement.
- les avis relatifs à des Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux, Déclarations de Travaux... .
- les documents de modification du parcellaire cadastral (DMPC), plans et procès-verbaux de bornage établis par les géomètres experts.

En matière de finances du service :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines du service :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents du service ;
- les demandes congés et de formation des agents du service ;
- les états de validation des indemnités de service fait des agents du service.

Au titre de la commande publique du service :

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_DS_1_AR

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 10 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 10 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 5

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Jean TOGUYÉNI, les délégations de l'article 3 sont accordées à Stéphane Michel, adjoint au Directeur des routes.

ARTICLE 6

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité des chefs de services mentionnés à l'article 2, délégation est accordée aux chefs de service adjoints ci-après, dans leur domaine de compétence :

- Fabien MICHEL en qualité de chef de service adjoint « Études, Travaux et Acquisitions Foncières »
- Henri HERMET en qualité de chef de service adjoint« Gestion de la Route »
- Didier LACAND en qualité de chef de service adjoint « Parc Technique Départemental »
- Sébastien CHAMBON en qualité de chef de service adjoint « Unité Technique du Conseil Départemental de Chanac »
- Alain CLÉMENT en qualité de chef de service adjoint « Unité Technique du Conseil Départemental de Florac »
- Max CEBELIEU en qualité de chef de service adjoint « Unité Technique du Conseil Départemental de Langogne »
- Christian BOUCHARD en qualité de chef de service adjoint « Unité Technique du Conseil Départemental de St Chély d'Apcher ».

ARTICLE 7

Sont autorisés à signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental, dans leur domaine de compétence, les agents ci-après :

NOM	Unité Technique du Conseil départemental	NOM	Unité Technique du Conseil départemental
Claude BARBUT	Chanac	Ludovic AGULHON	Florac

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-1_16_1418-AR

NOM	Unité Technique du Conseil départemental	NOM	Unité Technique du Conseil départemental
Claude TRAUCHESSEC	Chanac	Viviane FAGES	Florac
François Chardes	Langogne	Jean Louis PRADAL	Saint Chély-Aumont
Jean Marie RAMADIER	Langogne		

pour signer les actes suivants :

- Les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte.
- Les correspondances courantes avec les administrations, concessionnaires, prestataires ou fournisseurs, organismes divers, particuliers, etc... relatives aux études de projets ou au déroulement des travaux.
- La préparation de tous documents (promesses de vente, d'échange et d'achat de cession gratuite, autorisations de prise de possession anticipée, états des frais accessoires aux acquisitions immobilières et aux dommages consécutifs aux travaux, etc...) concernant les acquisitions, échanges et cessions par voie amiable.
- L'établissement et la signature des constats.
- Les procès-verbaux des opérations préalables à la réception.
- Les certifications de factures et attestations de service fait.
- Au titre de la commande publique relevant de l'UTCD, dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant inférieur à 2 000 € HT en crédits de fonctionnement, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

ARTICLE 8

Sont autorisés à signer les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte, les chefs des centres techniques (CTCD) désignés ci-après : :

Nom	Centre Technique du Conseil départemental
Régis AMBLARD	CHATEAUNEUF DE RANDON
Eric ARGILIER	ST GERMAIN DE CALBERTE
Claude BARRIAL	GRANDRIEU
André CALCAT	VILLEFORT
Thierry CHAPTAL	FLORAC
José DA SILVA	RIEUTORT DE RANDON
Philippe DEFASSIAU	SAINTE ENIMIE

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-228000012-20160628-A_16_418-AR

Nom	Centre Technique du Conseil départemental
Bernard DELPUECH	LE MASSEGROS
Ludovic DELPUECH	LA CANOURGUE
François FOLCHER	PONT DE MONTVERT
Alain GIBELIN	AUMONT-AUBRAC
Jean-Philippe GONZALEZ	LE BLEYMARD
Cyril LABEAUME	STE CROIX VALLEE FRANCAISE
Hervé LAPORTE	ST ALBAN SUR LIMAGNOLE
Jean-François MAGNE	LE MALZIEU VILLE
Laurent RICHARD	MEYRUEIS
Guy PAGES	CHANAC
Jean-Philippe PERRET	ST CHELY D'APCHER
Didier SABADEL	LANGOGNE
Olivier TICHIT	FOURNELS
Hervé TREMOULET	LA BASTIDE PUYLAURENT
Vianney VIBY	MARVEJOLS
Michel VIEILLEDENT	NASBINALS

ARTICLE 9

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 10

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 28 JUIN 2016

La Présidente du Conseil Départemental

Sophie PANTEL

lozère
LE DÉPARTEMENT

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1419-AR

Direction Générale des Services
Services des Assemblées

Arrêté N°16-1419

Abrogeant les arrêtés n°15_1137 et n°16_0727 et portant nominations et accordant délégation de signature à Patrick BOYER en qualité de Directeur des mobilités, des aménagements numériques et des transports.

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-1 et L 3321-3 ;

VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique de la Direction des mobilités, des aménagements numériques et des transports :

- la Mission Technologies de l'Information et de la communication ;
- la Mission Transports et Mobilités.

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1419-AR

ARTICLE 2

A compter du 1er juillet 2016 sont nommés :

- Patrick BOYER en qualité de Directeur des mobilités, des aménagements numériques et des transports.
- Frédéric ALIX, en qualité de Directeur Adjoint des mobilités, des aménagements numériques et des transports

ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Patrick BOYER en qualité de Directeur des mobilités, des aménagements numériques et des transports, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- **relevant de la gestion courante de la direction** : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences.

  Ne sont pas concernés les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général adjoint des services et du directeur général des services ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.

Au titre de la gestion des infrastructures numériques du Département :

- tout document préalable aux acquisitions par voie amiable ou à l'obtention des autorisations d'occupation,
- les conventions de servitude sur les propriétés privées,
- les demandes de permissions de voirie,
- les conventions d'occupation du domaine et du réseau public,
- les réponses aux Déclarations de projet de Travaux (DT) et aux Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux (DICT).

En matière de finances de la direction :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction ;

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800019-20160628-DEL_2016_0121-AR

- les demandes congés et de formation et entretiens annuels des agents de la direction ;
- les états de validation des indemnités de service fait.

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 4

Délégation de signature est donnée à Frédéric ALIX, en qualité de Directeur adjoint en charge de la mission Transports et Mobilités, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante de la mission Transports et Mobilités tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;

En matière de finances de la mission Transports et Mobilités:

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la mission Transports et Mobilités :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction adjointe ;
- les demandes congés et de formation et entretiens annuels des agents de la direction adjointe ;

Au titre de la commande publique de la mission Transports et Mobilités

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels;

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048122480011-20160628-A_16_1419-AR

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 5

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Patrick BOYER, les délégations de l'article 2 sont accordées à Frédéric ALIX, Directeur adjoint des mobilités, des aménagements numériques et des transports.

ARTICLE 6

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de Patrick BOYER et de Frédéric ALIX, délégation de signature est donnée à :

- Florence PETIT, pour la Mission Technologies de l'Information et de la communication ;
- Elisabeth JARA, pour la Mission Transports et Mobilités.

pour signer de manière manuscrite, au nom de la Présidente du Conseil Départemental, dans leur domaine de compétence :

- les courriers de correspondance courante relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences relevant de leur mission,
- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

ARTICLE 7

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 8

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 28 JUIN 2016
La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1420-AR

lozère
LE DÉPARTEMENT

Direction Générale des Services
Services des Assemblées

Arrêté N°16-1420

Abrogeant l'arrêté n°16-0493 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction Générale Adjointe des services de la Solidarité Sociale Départementale

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-1 et L 3321-3 ;

VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont rattachés à la direction générale adjointe des services de la Solidarité Sociale Départementale :

- la Direction de la Maison de l'Autonomie,
- la Direction du Lien social,
- la Direction Enfance Famille,
- le Service Administration – Finances,
- les 5 Centres-Médico-Sociaux du Département.

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1420-AR

ARTICLE 2

A compter du 1er juillet 2016, Valérie KREMSKI-FREY est nommée responsable de la direction générale adjointe des Services de la Solidarité Sociale Départementale.

ARTICLE 3

A compter du 1er juillet 2016, sont nommé(e)s :

- Valérie KREMSKI-FREY, en qualité de Directrice par intérim de la Maison de l'Autonomie,
- Rachel OLLIVIER, en qualité de Directrice « Enfance Famille » également nommée adjointe à la DGAS en charge des missions transversales,
- Yannick AGUILHON, en qualité de Directeur du Lien social,
- Pascaline POULARD, en qualité de Cheffe du Service Administration – Finances,
- Pour les Centres-Médico-Sociaux (CMS) :
  - Audrey CAVAGNA, en qualité d'animatrice du CMS de Mende,
  - Ghyslaine ARNAL, en qualité d'animatrice du CMS de Marvejols
  - Johan ALBERT,en qualité d'en qualité d'animateur du CMS de Florac
  - Ginette MAURIN, en qualité d'animatrice du CMS de Langogne,
  - Sabrina LORI, en qualité d'animatrice du CMS de Saint-Chély.

ARTICLE 4

Délégation de signature est donnée à Valérie KREMSKI-FREY, responsable de la direction générale adjointe des Services de la Solidarité Sociale Départementale, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante de la Direction Générale Adjointe des services de la Solidarité Sociale Départementale : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences.

  Ne sont pas concernés :

  - les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général des services.
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1420-AR

En matière de finances de la direction générale adjointe des services :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction générale adjointe des services :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction générale adjointe des services ;
- les demandes congés et de formation des agents et entretiens annuels de la direction générale adjointe des services ;

Au titre de la commande publique de la direction générale adjointe des services :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 25 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 25 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

En application du règlement départemental d'aide sociale :

- tous les documents nécessaires à la mise en œuvre des missions incombant à la Présidente du Conseil départemental au titre de l'aide sociale à l'enfance, notamment :
  - l'attribution des aides financières et des aides à domicile (Technicienne en intervention sociale et familiale et aide ménagère),
  - les contrats d'aide éducative à domicile, d'accompagnement en économie sociale et familiale et d'accueil provisoire,
  - les signalements d'enfants en danger au Procureur de la République, les saisines du juge des enfants, du juge des tutelles et du juge aux affaires familiales,
  - les arrêtés d'admission des enfants au bénéfice de l'aide sociale à l'enfance ainsi que les arrêtés d'admission en qualité de pupille de l'État,
  - tout acte relevant des actes usuels au titre de l'exercice de l'autorité parentale concernant les enfants confiés au Département et ceux relevant d'une décision judiciaire de délégation d'autorité parentale ou de tutelle,
  - les contrats d'accueil des assistants familiaux recrutés,

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800010-20160628-DA_16_1-AR

- tous les documents nécessaires à la mise en œuvre des actions de protection en faveur des mineurs confrontés à des difficultés risquant de mettre en danger leur santé, leur sécurité, leur moralité ou de compromettre gravement leur éducation ou leur développement physique, affectif, intellectuel et social ;
- les actes relatifs à l'agrément et au retrait d'agrément des personnes candidates à l'adoption ;

- tous les actes relatifs aux contrôles sur place ou sur pièces nécessaires à l'exercice des missions exercées conformément au règlement départemental d'aide sociale.

ARTICLE 5

Délégation de signature est donnée à Pascaline POULARD en qualité de Cheffe de service « Administration Finances » de la Solidarité Sociale Départementale, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante du service : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.

En matière de finances de la direction générale adjointe des services :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines du service :

- les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents du service « Administration Finances » de la Solidarité Sociale Départementale ;
- les demandes congés et de formation et entretiens annuels des agents du service « Administration Finances » de la Solidarité Sociale Départementale ;

Au titre de la commande publique du service :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 5 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 5 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1420-AR

- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

En application du règlement départemental d'aide sociale :

- tous les actes relatifs aux contrôles sur place ou sur pièces nécessaires à l'exercice des missions exercées conformément au règlement départemental d'aide sociale.

ARTICLE 6

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Valérie KREMSKI-FREY, les délégations de l'article 4 sont accordées à Rachel OLLIVIER, Directrice la Direction Enfance Famille, adjoint au DGAS en charge des missions transversales.

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de Valérie KREMSKI-FREY et de Rachel OLLIVIER,, les délégations de l'article 4 sont accordées à chaque directeur(trice) et chef(fe) de service mentionné(e)s à l'article 3 dans son domaine de compétence.

ARTICLE 7

Délégation de signature est donnée, en qualité d'animateur/trice des Centres Médico-Sociaux (CMS) de la Solidarité Sociale Départementale mentionnés à l'article 3, pour signer de manière manuscrite, au nom de la Présidente du Conseil Départemental

- les états de frais de déplacements et les ordres de mission des agents placés sous leur autorité, à savoir les secrétaires de CMS,
- les courriers de correspondance courante du CMS,
- les notes internes de fonctionnement des CMS,
- les bordereaux de versement aux archives.

ARTICLE 8

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 9

Le présent arrêté est valable jusqu'au 18 septembre 2016 inclus

ARTICLE 10

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 28 JUIN 2016
La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1421-AR

lozère
LE DÉPARTEMENT

Direction Générale des Services
Services des Assemblées

Arrêté N°16-1421

Abrogeant l'arrêté n°16-0493 et portant nominations et accordant délégation de signature à Valérie KREMSKI-FREY en qualité de Directrice par intérim de la Maison de départementale de l'Autonomie.

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-1 et L 3321-3 ;

VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique de la Directrice de la Maison Départementale de l'Autonomie (M.D.A) :

- la Direction adjointe de l'accès aux droits comprenant le Service Instruction et le Service Aide sociale, contrôle et accompagnement
- la Mission Offre d'Accueil
- la Mission Développement de l'animation et des partenariats
- la Mission MAIA

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1421-AR

ARTICLE 2

A compter du 1er juillet 2016, sont nommé(e)s :

- Valérie KREMSKI-FREY en qualité de Directrice par intérim de la Maison Départementale de l'Autonomie (M.D.A),
- Eric ANINO en qualité de Directeur adjoint de l'accès aux droits de la M.D.A,
- Bernadette SERODES en qualité de cheffe de Service Instruction de la direction ajointe de l'accès aux droits de la M.D.A,
- Anthony COLOMB en qualité de chef du Service Aide sociale, contrôle et accompagnement de la direction ajointe de l'accès aux droits de la M.D.A.
- Christelle NOVAIS en qualité de responsable de la Mission Offre d'Accueil de la M.D.A,
- Valérie KEMSKI-FREY en qualité de responsable par intérim de la Mission Développement de l'animation et des partenariats de la M.D.A,
- Stéphanie BRUNEL en qualité de responsable de la Mission MAIA de la M.D.A.

ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Valérie KREMSKI-FREY en qualité de Directrice par intérim de la Maison Départementale de l'Autonomie (M.D.A), pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante de la direction : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences.

  Ne sont pas concernés :

  - les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général adjoint des services et du directeur général des services ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.
- tous les actes relatifs la préparation et aux contrôles, sur place ou sur pièces, nécessaires à l'exercice des missions exercées conformément au règlement départemental d'aide sociale.

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1421-AR

En matière de finances :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction ;
- les demandes de congés et de formation des agents de la direction ;

Au titre de la commande publique du Département :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 4

Délégation de signature est donnée à Eric ANINO en qualité de Directeur adjoint en charge de l'accès aux droits de la M.D.A, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante de la direction adjointe : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences

  Ne sont pas concernés :

  - les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général adjoint des services ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
SLO
AR

- tous les actes relatifs la préparation et aux contrôles, sur place ou sur pièces, nécessaires à l'exercice des missions exercées conformément au règlement départemental d'aide sociale.

En matière de finances :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction adjointe ;
- les demandes de congés et de formation de la direction adjointe ;

Au titre de la commande publique du Département :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 5

Délégation de signature est donnée à :

- Bernadette SERODES en qualité de cheffe du service Instruction de la direction ajointe de l'accès aux droits de la M.D.A,
- Anthony COLOMB, en qualité de chef du service Aide sociale, contrôle et accompagnement de la direction ajointe de l'accès aux droits de la M.D.A,

pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental, dans leur domaine de compétence :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante du service : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800014-20160628-DELEGATION-AR

- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.
- tous les actes relatifs la préparation et aux contrôles, sur place ou sur pièces, nécessaires à l'exercice des missions exercées conformément au règlement départemental d'aide sociale.

En matière de finances :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines :

- les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents du service ;
- les demandes de congés et de formation des agents du service ;

Au titre de la commande publique du Département :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 2 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 10 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 6

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Valérie KREMSKI-FREY, les délégations de l'article 3 sont accordées à Eric ANINO, Directeur adjoint de l'accès aux droits de la M.D.A.

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de Valérie KREMSKI-FREY et de Eric ANINO, les délégations de l'article 3 sont accordées à chaque responsable de mission et chef(fe) de service mentionnés à l'article 2 dans son domaine de compétence.

ARTICLE 7

Délégation de signature est donnée, en qualité de responsable de mission, aux agents mentionnés à l'article 2, pour signer de manière manuscrite, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

- les demandes de congés et de formation, les états de frais de déplacements et les ordres de mission des agents placés sous leur autorité,

et, en cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de la directrice, du directeur adjoint et des chefs de services :

- relevant de la gestion courante de la mission : les courriers de correspondance et actes administratifs relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences,

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-4_16_1421-AR

- toutes les pièces comptables courantes dont le certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

ARTICLE 8

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 9

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 28 JUIN 2016

La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL

lozère
LE DÉPARTEMENT

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1422_1-AR

Direction Générale des Services
Services des Assemblées

Arrêté N°16-1422

Abrogeant l'arrêté n°16-0493 et portant nominations et accordant délégation de signature à Rachel OLLIVIER en qualité de Directrice « Enfance-Famille »

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-1 et L 3321-3 ;

VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique du la Direction « Enfance-Famille »

- le Service Prévention Santé
- le Service Offre d'Accueil et Administratif
- le Service Aide Sociale à l'Enfance

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1422_1-AR

ARTICLE 2

A compter du 1er juillet 2016, sont nommées :

- Rachel OLLIVIER en qualité de Directrice « Enfance-Famille » ;
- Isabelle GRUHN, en qualité de cheffe du Service Prévention Santé
- Georgette SILVA RODRIGUES, en qualité de cheffe du Service Offre d'Accueil et Administratif et d'adjointe à la directrice ;
- Geneviève BUNEL en qualité de cheffe du Service Aide Sociale à l'Enfance.

ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Rachel OLLIVIER en qualité de Directrice « Enfance-Famille », pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- **relevant de la gestion courante de la direction,** de la mission « Enfance en danger » et de l'observatoire MEDO : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences ;

  Ne sont pas concernés :

  - les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général adjoint des services et du directeur général des services ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.
- tous les actes relatifs la préparation et aux contrôles, sur place ou sur pièces, nécessaires à l'exercice des missions exercées conformément au règlement départemental d'aide sociale.
- tous les documents nécessaires à la mise en œuvre des missions incombant à la Présidente du Conseil départemental au titre de l'aide sociale à l'enfance, notamment :
  - l'attribution des aides financières et des aides à domicile (Technicienne en intervention sociale et familiale et aide ménagère),
  - les contrats d'aide éducative à domicile, d'accompagnement en économie sociale et familiale et d'accueil provisoire,
  - les signalements d'enfants en danger au Procureur de la République, les saisines du juge des enfants, du juge des tutelles et du juge aux affaires familiales,

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A48_142_1-AR

- les arrêtés d'admission des enfants au bénéfice de l'aide sociale à l'enfance ainsi que les arrêtés d'admission en qualité de pupille de l'État,
- tout acte relevant des actes usuels au titre de l'exercice de l'autorité parentale concernant les enfants confiés au Département et ceux relevant d'une décision judiciaire de délégation d'autorité parentale ou de tutelle,
- les contrats d'accueil des assistants familiaux recrutés,
- Les actes relatifs à l'agrément et au retrait d'agrément des personnes candidates à l'adoption

En matière de finances de la direction :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction ;
- les demandes de congés et de formation et entretiens annuels des agents de la direction ;

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 4

Délégation de signature est donnée à :

- Isabelle GRUHN, en qualité de cheffe du Service Prévention Santé
- Georgette SILVA RODRIGUES, en qualité de cheffe du Service Offre d'Accueil et Administratif et d'adjointe à la directrice ;
- Geneviève BUNEL en qualité de cheffe du Service Aide Sociale à l'Enfance.

pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental, dans leur domaine de compétence :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante du service, de la mission « Enfance en danger » et de l'observatoire MEDO : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-214800011-20160628-A_16_1-AR

- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.
- tous les actes relatifs la préparation et aux contrôles, sur place ou sur pièces, nécessaires à l'exercice des missions exercées conformément au règlement départemental d'aide sociale.

En matière de finances du service :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines du service :

- les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents du service ;
- les demandes de congés et de formation et entretiens annuels des agents du service ;

Au titre de la commande publique du service :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 5 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 5 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 4

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Rachel OLLIVIER, les délégations de l'article 3 sont accordées à Georgette SILVA RODRIGUES, en qualité d'adjointe à la directrice.

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de Rachel OLLIVIER et de Georgette SILVA RODRIGUES, les délégations de l'article 3 sont accordées à chaque chef(fe) de service mentionnés à l'article 2 dans son domaine de compétence.

ARTICLE 5

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 6

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800014-20160628-A_28_1412_1-AR

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 28 JUIN 2016

La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1423-AR

Direction Générale des Services
Services des Assemblées

Arrêté N°16-1423

Abrogeant l'arrêté l'arrêté n°16-0493 et portant nominations et accordant délégation de signature à Yannick AGUILHON en qualité de Directeur du Lien Social

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-1 et L 3321-3 ;

VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique de la Direction du Lien Social :

- le Service Action Sociale
- le Service Insertion et administratif
- le Service Logement

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1423-AR

ARTICLE 2

A compter du 1er juillet 2016, sont nommé(e)s :

- Yannick AGUILHON en qualité de Directeur du Lien Social,
- Arnault LYOTARD, en qualité de chef du Service Action Sociale,
- Céline BEAL en qualité de cheffe du Service Insertion et administratif et adjointe au directeur ,
- Cécile BAZARD-PIN en qualité de cheffe du Service Logement.

ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Yannick AGUILHON en qualité de Directeur du Lien Social, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- **relevant de la gestion courante de la direction** : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences ;

  Ne sont pas concernés :

  - les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général adjoint des services et du directeur général des services ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.
- tous les actes relatifs la préparation et aux contrôles, sur place ou sur pièces, nécessaires à l'exercice des missions exercées conformément au règlement départemental d'aide sociale.

En matière de finances de la direction :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction ;
- les demandes de congés et de formation et entretiens annuels des agents de la direction ;

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1423-AR

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 4

Délégation de signature est donnée à :

- Arnault LYOTARD, en qualité de chef du Service Action Sociale,
- Céline BEAL, en qualité de cheffe du Service Insertion et administratif et adjointe au directeur,
- Cécile BAZARD-PIN en qualité de cheffe du Service Logement.

pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental, dans leur domaine de compétence :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante du service : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.
- tous les actes relatifs la préparation et aux contrôles, sur place ou sur pièces, nécessaires à l'exercice des missions exercées conformément au règlement départemental d'aide sociale.

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1423-AR

En matière de finances du service :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines du service :

- les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents du service ;
- les demandes de congés et de formation et entretiens annuels des agents du service ;

Au titre de la commande publique du service :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 5 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 5 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 5

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Yannick AGUILHON, les délégations de l'article 3 sont accordées à Céline BEAL, d'adjointe au directeur.

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de Yannick AGUILHON et de Céline BEAL, les délégations de l'article 3 sont accordées à chaque chef(fe) de service mentionnés à l'article 2 dans son domaine de compétence.

ARTICLE 6

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 7

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 28 JUIN 2016

La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL

lozère
LE DÉPARTEMENT

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160623-A_16_1424-AR

Direction Générale des Services
Services des Assemblées

Arrêté N°16-1424

Abrogeant l'arrêté n°15-1138 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction Générale Adjointe des services de la Solidarité Territoriale Ingénierie – Attractivité et Développement Durable

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-1 et L 3321-3 ;

VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont rattachées et placées sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique du Directeur Général Adjoint des services de la Solidarité Territoriale Ingénierie – Attractivité et Développement Durable :

- la Direction de l'Attractivité et du Développement
- la Direction de l'Ingénierie Départementale
- la Direction du Développement Éducatif et Culturel
- la Direction des Archives Départementales

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160623-A_16_1424-AR

ARTICLE 2

A compter du 1er juillet 2016, Gilles CHARRADE est nommé Directeur Général Adjoint des services de la Solidarité Territoriale Ingénierie – Attractivité et Développement Durable.

ARTICLE 3

A compter du 1er juillet 2016, sont nommé(e)s en qualité de Directeur et Directrice au sein de la direction Adjointe des Services de la solidarité territoriale ingénierie – attractivité et développement durable. :

- Laetitia FAGES, Directrice de l'Attractivité et du Développement
- Jérôme LEGRAND, Directeur de l'Ingénierie Départementale
- Isabelle DARNAS, Directrice du Développement Éducatif et Culturel
- Benoit LAIGUEDE, Directeur des Archives Départementales

ARTICLE 4

Délégation de signature est donnée à Gilles CHARRADE en qualité de Directeur Général Adjoint des Services de la solidarité territoriale ingénierie – attractivité et développement durable, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante de la Direction Générale Adjointe des services de la solidarité territoriale ingénierie – attractivité et développement durable : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences.

  Ne sont pas concernés :

  - les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général des services.
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.

En matière de finances de la direction générale adjointe des services :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160623-1_16_1424-AR

En matière de ressources humaines de la direction générale adjointe des services :

- les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction générale adjointe des services ;
- les demandes congés et de formation et les entretiens annuels des agents de la direction générale adjointe des services ;

Au titre de la commande publique de la direction générale adjointe des services :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 25 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 25 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 5

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Gilles CHARRADE, les délégations de l'article 4 sont accordées à chaque directeur mentionnés à l'article 3 dans son domaine de compétence.

ARTICLE 6

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 7

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 28 JUIN 2016

La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1425-AR

lozère
LE DÉPARTEMENT

Direction Générale des Services
Services des Assemblées

Arrêté N°16-1425

Abrogeant l'arrêté n°15-1141 et portant nominations et accordant délégation de signature à Benoît LAIGUEDÉ en qualité de Directeur des Archives Départementales.

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-1 et L 3321-3 ;

VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

A compter du 1er juillet 2016, délégation de signature est donnée à Benoît LAIGUEDÉ en qualité de Directeur des Archives Départementales, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- **relevant de la gestion courante de la direction :** tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences

  Ne sont pas concernés les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.

- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
[illegible]-AR

- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général des services ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.
- les états des sommes dues
- les conventions de mise à disposition des données départementales
- la facturation, la tarification de prestations
- tout document préalable aux acquisitions par voie amiable
- les contrats de dépôt et contrats de don.

En matière de finances de la direction :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction :

- les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction ;
- les demandes congés et de formation et entretiens annuels des agents de la direction ;
- les états de validation des indemnités de service fait.

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 2

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Benoît LAIGUEDÉ, les délégations de l'article 1 sont accordées à Alain LAURANS.

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de Benoît LAIGUEDÉ et d'Alain LAURANS, les délégations de l'article 1 sont accordées à Béatrice MAURY.

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800014-20160628-A_28_1426-AR

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de Benoît LAIGUEDÉ, d'Alain LAURANS et de Béatrice MAURY, les délégations de l'article 1 sont accordées à Gilles CHARRADE, Directeur Général Adjoint Solidarité Territoriale Ingénierie – Attractivité et Développement Durable.

ARTICLE 3

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 4

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 28 JUIN 2016

La Présidente du Conseil Départemental

Sophie PANTEL

lozère
LE DÉPARTEMENT

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1426-AR

Direction Générale des Services
Services des Assemblées

Arrêté N°16-1426

Abrogeant les arrêtés n°15-1143 et 15-1144 et portant nominations et accordant délégation de signature à Isabelle DARNAS en qualité de Directrice du Développement Éducatif et Culturel

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-1 et L 3321-3 ;

VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique de la Directrice du Développement Éducatif et Culturel :

- la Direction rattachée de la Lecture Publique, Bibliothèque départementale de prêt comprenant le Service Administration logiciels et le Service Réseau Lecture.
- la Direction Adjointe en charge de la « Vie Associative» ;
- l'Équipe Mobile ;
- les agents du Département affectés dans les collèges.

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1426-AR

ARTICLE 2

A compter du 1er juillet 2016, sont nommé(e)s :

- Isabelle DARNAS en qualité de Directrice du Développement Éducatif et Culturel ;
- Louis GALTIER, en qualité de Directeur de la Lecture Publique-Bibliothèque départementale de prêt ;
- Emmanuelle PALANQUE, en qualité de Directrice Adjointe du Développement Éducatif et Culturel en charge de la « Vie Associative » ;
- Marlène TUFFERY, en qualité de Cheffe de Service « Administration logiciels » ;
- Lætitia VILLON, en qualité de Cheffe de Service « Réseau Lecture » ;
- Jérôme SOUTON, en qualité de Chef d'Équipe de l'Équipe Mobile ;

ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Isabelle DARNAS en qualité de Directrice du Développement Éducatif et Culturel, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- **relevant de la gestion courante de la direction** : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences.

  Ne sont pas concernés les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général adjoint des services et du directeur général des services ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.

En matière de finances de la direction :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction ;
- les demandes congés et de formation et entretiens annuels des agents de la direction ;
- les états de validation des indemnités de service fait.

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1426-AR

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 4

Délégation de signature est donnée à Louis GALTIER en qualité de Directeur de la Lecture Publique - Bibliothèque départementale de prêt, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- **relevant de la gestion courante de la direction** : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences.

  Ne sont pas concernés les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général adjoint des services et du directeur général des services ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.

En matière de finances de la direction :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction ;
- les demandes congés et de formation et entretiens annuels des agents de la direction ;
- les états de validation des indemnités de service fait.

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1426-AR

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 5

Délégation de signature est donnée à Emmanuelle PALANQUE, en qualité de Directrice adjointe du Développement Éducatif et Culturel, en charge de la « Vie Associative », pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- **relevant de la gestion courante de la Direction adjointe :** tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences ;
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;

En matière de finances de la direction adjointe :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction adjointe :

- les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction adjointe ;
- les demandes congés et de formation et entretiens annuels des agents de la direction adjointe ;

Au titre de la commande publique de la direction adjointe :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels;

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-1-16-1426-AR

- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 6

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité d'Isabelle DARNAS, les délégations de l'article 2 sont accordées

- à Emmanuelle PALANQUE, Directrice adjointe du Développement Éducatif et Culturel.

- à Louis GALTIER, Directeur de la Lecture Publique - Bibliothèque départementale pour son domaine de compétence.

ARTICLE 7

Délégation de signature est donnée, en qualité de cheffes de services de la direction rattachée de la Lecture Publique, Bibliothèque départementale de prêt, aux agents mentionnées à l'article 2, pour signer de manière manuscrite, dans leur domaine de compétence :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante du service : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.

En matière de finances du service :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement, état des sommes dues.

En matière de ressources humaines du service :

- les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents du service ;
- les demandes de congés et de formation et entretiens annuels des agents du service et les états de grève ;

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1426-AR

Au titre de la commande publique du service :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 5 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 5 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 8

Délégation de signature est donnée, au chef d'équipe mentionné à l'article 2 pour signer les entretiens annuels des agents du service de l'équipe mobile.

ARTICLE 9

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

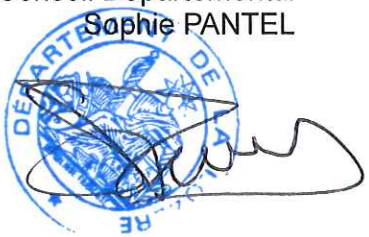
ARTICLE 10

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 28 JUIN 2016

La Présidente du Conseil Départemental

Sophie PANTEL



Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1427-AR

lozère
LE DÉPARTEMENT

Direction Générale des Services
Services des Assemblées

Arrêté N°16-1427

Abrogeant les arrêtés n°15-1138 et n°15-1139 et portant nominations et accordant délégation de signature à Lætitia FAGES en qualité de Directrice de l'Attractivité et du Développement

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-1 et L 3321-3 ;

VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique de la Directrice de l'Attractivité et du Développement :

- la Direction Adjointe en charge de la mission « Agriculture, Forêt, Économie» et du «Tourisme» ;
- la Mission Accueil, Attractivité, Démographie médicale, Jeunesse ;
- la Mission « ENS, activités de pleine nature et aménagement foncier, agricole et forestier »

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1427-AR

ARTICLE 2

A compter du 1er juillet 2016, sont nommées :

- Laetitia FAGES en qualité de Directrice de l'Attractivité et du Développement, en charge de l'interface Région/département
- Anne TARDIEU, en qualité de Directrice Adjointe de l'Attractivité et du Développement en charge des missions « Agriculture, Forêt, Économie» et du domaine du tourisme ;
- Pauline MAURIN, en qualité de responsable de la mission Mission « Accueil, Attractivité, Démographie médicale, Jeunesse » ;
- Catherine CAZALS, en qualité de responsable de la mission « ENS, activités de pleine nature et aménagement foncier, agricole et forestier ».

ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Lætitia FAGES en qualité de Directrice de l'Attractivité et du Développement, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- **relevant de la gestion courante de la direction :** tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences.

  Ne sont pas concernés les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général adjoint des services et du directeur général des services ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.

En matière de finances de la direction :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction ;
- les demandes congés et de formation et entretiens annuels des agents de la direction ;
- les états de validation des indemnités de service fait.

Au titre de la commande publique de la direction :

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800014-20160628-DEL2016_81-AR

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 4

Délégation de signature est donnée à Anne TARDIEU, en qualité de Directrice adjointe de l'Attractivité et du Développement, en charge des missions « Agriculture, Forêt, Économie» et du domaine du Tourisme, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- **relevant de la gestion courante de la Direction adjointe :** tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences ;
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;

En matière de finances de la direction adjointe :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction adjointe :

- les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction adjointe ;
- les demandes congés et de formation et entretien annuel des agents de la direction adjointe ;

Au titre de la commande publique de la direction adjointe :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels;

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1427-AR

- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 5

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Laetitia FAGES, les délégations de l'article 2 sont accordées à Anne TARDIEU, Directrice adjointe de l'Attractivité et du Développement.

ARTICLE 6

Délégation de signature est donnée, en qualité de responsable de mission, aux agents mentionnés à l'article 3, pour signer de manière manuscrite, au nom de la Présidente du Conseil Départemental

- les demandes congés et de formation, les états de frais de déplacements, les ordres de mission et entretiens annuels des agents placés sous leur autorité,
- relevant de la gestion courante de la mission : les courriers de correspondance et actes administratifs relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences.

et, en cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de Laetitia FAGES et d'Anne TARDIEU :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

ARTICLE 7

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 8

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 28 JUIN 2016

La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL

lozère
LE DÉPARTEMENT

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1428-AR

Direction Générale des Services
Services des Assemblées

Arrêté N°16-1428

Abrogeant les arrêtés n°15-1138 et n°15-1139 et portant nominations et accordant délégation de signature à Jérôme LEGRAND en qualité de Directeur de l'Ingénierie Départementale

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-1 et L 3321-3 ;

VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique du Directeur de l'Ingénierie Départementale :

- la Direction Adjointe en charge de la mission « Ingénierie de projet, Urbanisme, Contractualisation et aides aux collectivités» ;
- la Mission Europe ;
- la Mission Eau potable
- la Mission Assainissement :
- la Mission Patrimoine du Département

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1428-AR

ARTICLE 2

A compter du 1er juillet 2016 sont nommé(e)s :

- Jérôme LEGRAND en qualité de Directeur de l'Ingénierie Départementale ;
- Guillaume DELORME, en qualité de Directeur Adjoint en charge de la mission « Ingénierie de projet, Urbanisme, Contractualisation et aides aux collectivités» ;
- Annick JAVOUREZ, en qualité de responsable de la Mission Europe ;
- Laure DHOMBRES, en qualité de responsable de la Mission Eau potable
- Christophe BONNET, en qualité de responsable de la Mission Assainissement :
- Eugène KOVALESKY, en qualité de responsable de la Mission Patrimoine du Département.

ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Jérôme LEGRAND en qualité de Directeur de l'Ingénierie Départementale, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- **relevant de la gestion courante de la direction** : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences.

  Ne sont pas concernés les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général adjoint des services et du directeur général des services ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.

En matière de finances de la direction :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction ;
- les demandes de formation et entretiens annuels des agents de la direction ;
- les états de validation des indemnités de service fait.

Au titre de la commande publique de la direction :

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800014-20160628-16_DEL_28-AR

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 4

Délégation de signature est donnée à Guillaume DELORME, Directeur adjoint de de l'Ingénierie Départementale, en charge de la mission « Ingénierie de projet, Urbanisme, Contractualisation et aides aux collectivités», pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- **relevant de la gestion courante de la Direction adjointe** : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences ;
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;

En matière de finances de la direction adjointe :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction adjointe :

- les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction adjointe ;
- les demandes de formation et entretiens annuels des agents de la direction adjointe ;

Au titre de la commande publique de la direction adjointe :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels;

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;

Envoyé en préfecture le 28/06/2016
Reçu en préfecture le 28/06/2016
Affiché le
ID : 048-224800011-20160628-A_16_1428-AR

- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 5

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Jérôme LEGRAND, les délégations de l'article 3 sont accordées à Guillaume DELORME, Directeur adjoint de l'Ingénierie Départementale.

ARTICLE 6

Délégation de signature est donnée, en qualité de responsable de mission, aux agents mentionnés à l'article 2, pour signer de manière manuscrite, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

- les demandes de formation, les états de frais de déplacement, les ordres de mission des agents et entretiens annuels placés sous leur autorité
- les courriers de correspondance courante relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences relevant de leur mission dont les comptes rendus de visites, avis de passage…ou les états des lieux des locaux gérés par la mission « Patrimoine du Département » ;

et, en cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de Jérôme LEGRAND et de Guillaume DELORME :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

ARTICLE 7

Délégation de signature est donnée à Madame Nathalie MASSON pour signer les états des lieux des locaux gérés par la mission « Patrimoine du Département » .

ARTICLE 8

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 8

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 28 JUIN 2016

La Présidente du Conseil Départemental

Sophie PANTEL