

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT DE LA LOZÈRE



**PUBLICATIONS**

Ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 et décret n°2021-1311

**DÉLÉGATIONS DE SIGNATURES  
ET HABILITATION DE L'ADMINISTRATION  
EN VIGUEUR**

**Année 2023 – MARS**

Dernière date de publication pour actualisation : 22 mars 2023

| Arrêtés   |                 | Acte  | Publication     |
|-----------|-----------------|---|-----------------|
| N°22-1617 | 18 juillet 2022 | portant organisation des directions, des services et missions du Département de la Lozère | 18 juillet 2022 |

## DÉLÉGATIONS DE SIGNATURE DE L'ADMINISTRATION ET HABILITATIONS EN VIGUEUR

### ANNÉE 2021

| Arrêtés   |                              | Délégation de signature   | Affiché le                   |
|-----------|------------------------------|---|------------------------------|
| N°21-1795 | 1 <sup>er</sup> juillet 2021 | Abrogeant l'arrêté n° 19-2335 et portant nomination et accordant délégation de signature à Élodie GIRAL, Directrice de la communication   | 1 <sup>er</sup> juillet 2021 |
| N°21-1803 | 1 <sup>er</sup> juillet 2021 | Abrogeant l'arrêté 19-1068 et portant nominations et accordant délégation de signatures au sein de la direction des mobilités, des aménagements numériques et des transports.   | 1 <sup>er</sup> juillet 2021 |
| N°21-1807 | 1 <sup>er</sup> juillet 2021 | Abrogeant l'arrêté n°18-0749 et portant nominations et accordant délégations au sein des Archives Départementales   | 1 <sup>er</sup> juillet 2021 |
| N°21-1823 | 1 <sup>er</sup> juillet 2021 | Abrogeant l'arrêté n°15-1163 et désignant Madame Sandrine AGUILHON, Cheffe du service des Assemblées et de la Comptabilité en qualité de personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques pour le Département de la Lozère | 1 <sup>er</sup> juillet 2021 |
| N°21-1913 | 16 juillet 2021              | Abrogeant l'arrêté n°21-1806 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction du Développement Éducatif et Culturel  | 16 juillet 2021              |

| <b>Arrêtés</b> |                  | <b>Délégation de signature</b>  | <b>Affiché le</b> |
|----------------|------------------|---|-------------------|
| N°21-2736      | 16 décembre 2021 | Abrogeant l'arrêté n°21-1821 et portant habilitation à représenter la Présidente du Conseil départemental pour des agents de la direction des Routes. | 16 décembre 2021  |

## ANNÉE 2022

| <b>Arrêtés</b> |                | <b>Délégation de signature</b>  | <b>Affiché le</b> |
|----------------|----------------|---|-------------------|
| N°22-0006      | 5 janvier 2022 | Abrogeant l'arrêté N°10-1768 et portant représentation de la Présidente du Conseil départemental dans le cadre de la procédure de renouvellement de marques.            | 10 janvier 2022   |
| N°22-0917      | 29 mars 2022   | Abrogeant l'arrêté n°21-1805 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction de l'Ingénierie, de l'Attractivité et du Développement | 29 mars 2022      |
| N°22-1216      | 18 mai 2022    | Abrogeant l'arrêté n°21-2492 et portant nomination et accordant délégations de signature au sein de la direction des Routes   | 19 mai 2022       |
| N°22-1471      | 24 juin 2022   | Abrogeant l'arrêté n°21-1812 et portant nominations et accordant délégation de signatures au sein du laboratoire départemental d'analyses                               | 24 juin 2022      |

| <b>Arrêtés</b> |                | <b>Délégation de signature</b>  | <b>Publication</b> |
|----------------|----------------|---|--------------------|
| N°22-1540      | 4 juillet 2022 | Portant désignations de représentants au sein des conseils d'administration des collèges publics et autorisation à prendre toute décision dans le cadre de cette représentation                 | 5 juillet 2022     |
| N°22-1833      | 29 août 2022   | Abrogeant l'arrêté n°21-1800 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction de la Maison Départementale de l'Autonomie                                     | 29 août 2022       |
| N°22-1834      | 29 août 2022   | Abrogeant l'arrêté n°22-1263 et portant habilitation à effectuer les contrôles dans les services et les établissements sociaux et médico-sociaux et auprès des bénéficiaires de l'aide sociale. | 29 août 2022       |

| <b>Arrêtés</b> |                                | <b>Délégation de signature</b>   | <b>Publication</b>             |
|----------------|--------------------------------|--|--------------------------------|
| N°22-1874      | 1 <sup>er</sup> septembre 2022 | Abrogeant l'arrêté n°20-2477 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction Générale Adjointe des services de la Solidarité Territoriale                                    | 1 <sup>er</sup> septembre 2022 |
| N°22-1876      | 1 <sup>er</sup> septembre 2022 | Abrogeant l'arrêté 21-2764 et portant délégation de fonction et de signature, en cas d'absence, d'empêchement de la Présidente du Conseil départemental ou lorsqu'elle est personnellement concernée à l'affaire | 1 <sup>er</sup> septembre 2022 |
| N°22-2586      | 16 décembre 2022               | Abrogeant l'arrêté n°21-1801 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction Générale Adjointe des services des Infrastructures Départementales                              | 16 décembre 2022               |
| N°22-2587      | 16 décembre 2022               | abrogeant l'arrêté n°22-1875 et accordant délégation de décision et de signature au personnel de direction d'astreinte pour la durée de l'astreinte  | 16 décembre 2022               |

## ANNÉE 2023

| <b>Arrêtés</b> |                 | <b>Délégation de signature</b>   | <b>Publication</b> |
|----------------|-----------------|--|--------------------|
| N°23-0473      | 8 février 2023  | Abrogeant l'arrêté N°22-2465 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction Générale Adjointe des services des Ressources Internes  | 8 février 2013     |
| N°23-0660      | 21 février 2023 | Abrogeant l'arrêté N°22-1832 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction Générale Adjointe des services de la Solidarité Sociale | 21 février 2023    |
| N°23-0661      | 21 février 2023 | Abrogeant l'arrêté N°22-2024 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité      | 21 février 2023    |
| N°23-0662      | 21 février 2023 | Abrogeant l'arrêté N°21-1811 et portant nominations et accordant délégation au sein de la Direction « Enfance-Famille »  | 21 février 2023    |
| N°23-0663      | 21 février 2023 | Abrogeant l'arrêté N°21-1820 et portant habilitation de représentation et de délégation de signature des cadres en charge de la protection de l'enfance                  | 21 février 2023    |

| <b>Arrêtés</b> |                 | <b>Délégation de signature</b>  | <b>Publication</b> |
|----------------|-----------------|---|--------------------|
| N°23-0664      | 21 février 2023 | Abrogeant l'arrêté N°21-1818 et portant délégation de signature au titre de l'astreinte garantissant la continuité du service de protection en faveur des mineurs             | 21 février 2023    |
| N°23-0665      | 21 février 2023 | Abrogeant l'arrêté N°22-1877 et portant habilitation à télétransmettre les actes dans le cadre des procédures dématérialisées de la collectivité                              | 21 février 2023    |
| N°23-1170      | 22 mars 2023    | Abrogeant l'arrêté n°22-1873 et portant nomination et accordant délégation de signature à Monsieur Jérôme LEGRAND en qualité de Directeur Général des Services du Département | 22 mars 2023       |

Direction des Ressources Humaines, des  
Assemblées et des Finances  
Assemblées et Comptabilité

## Arrêté N°22-1617

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

### LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

- 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 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 ;
- VU la délibération n°CP\_19\_163 date du 28 juin 2019 portant information de l'actualisation de l'organisation des directions du Département de la Lozère ;
- VU l'installation du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 et l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU l'arrêté n°20\_1337 du 20 juin 2020 ;
- VU les comités techniques du 17 novembre 2020, 24 septembre 2021, du 30 novembre 2021 et du 14 mars 2022 ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1

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, le 18 juillet 2022

La Présidente du Conseil Départemental  
Sophie PANTEL



## Annexe à l'arrêté n°22-1617

### I - Organisations 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

### II - Organisations rattachées à la Direction Générale des Services du Département

#### ∞ - Les 4 Directions Générales Adjointes des Services (DGAS) :

- ∞ - de la solidarité sociale départementale (détail au point III)
- ∞ - de la solidarité territoriale (détail au point IV)
- ∞ - des infrastructures départementales (détail au point V)
- ∞ - des ressources internes (détail au point VI)

#### ∞ - La Direction du Laboratoire départemental d'Analyses (LDA)

comprenant :

- ∞ - Le Service « Eaux environnement »
- ∞ - Le Service Hygiène Alimentaire / HACCP
- ∞ - Le Service Santé animale

### III – Organisations rattachées à la Direction Générale Adjointe de la Solidarité Sociale

- ∞ - Le Service Administration – Finances

#### ∞ - La Direction de la Maison de l'Autonomie (DMA) comprenant :

- La Mission Tarification, autorisation et contrôle
- ∞ - Le Service Parcours et droits à l'Autonomie
- ∞ - Le Service instruction

#### ∞ - La Direction des territoires, de l'insertion et de la proximité (DTIP)

comprenant :

- La Mission Insertion et Emploi, pilotée par la directrice adjointe
- La Mission Action sociale, logement et développement social
- ∞ - Les 5 Maisons départementales des Solidarités du Département.

#### ∞ - La Direction Enfance Famille (DEF)

- ∞ - Le Service Prévention Santé et offre d'accueil
- ∞ - Le Service Aide sociale à l'enfance

## **IV - Organisations rattachées à la Direction Générale Adjointe de la Solidarité Territoriale**

### **∞ - La Direction de l'Ingénierie, de l'Attractivité et du Développement (DIAD) comprenant :**

- la Mission Eau potable,
  - la Mission Assainissement – Qualité Rivières,
  - la Mission Accueil, Attractivité, Démographie médicale, Jeunesse.
- ∞ - La Direction adjointe de l'Ingénierie et des Contrats Territoriaux,
- ∞ - La Direction adjointe du Développement et du Tourisme

### **∞ - La Direction du Développement Éducatif et Culturel (DDEC)**

comprenant :

- ∞ - La Direction adjointe des collèges et Vie associative
- ∞ - La Direction adjointe de la Médiathèque départementale de la Lozère comprenant :
- La mission Administration logiciels SIGB/ portail collectif
  - La Mission Réseau Lecture Publique

### **∞ - La Direction des Archives Départementales (AD) comprenant :**

- ∞ - Le Service des archives publiques et de la salle de lecture
- ∞ - Service des archives privées et de la conservation

## **V - Organisations rattachées à la Direction Générale Adjointe des Infrastructures départementales (DGAI)**

- La mission SIG (pilotée par le DGA)
- ∞ - 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

## **V - Structures rattachées à la Direction Générale Ressources Internes (DGARI)**

### **∞ - La Direction des Ressources Humaines, des Assemblées et des Finances (DRHAF) comprenant :**

∞ - La Direction adjointe des Ressources Humaines comprenant :

∞ - Le Service Gestion administrative du Personnel

∞ - Le Service parcours professionnel et qualité de vie au travail

∞ - Le Service des Affaires financières

∞ - Le Service des Assemblées et de la Comptabilité

### **∞ - 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 SIG, Open Data, RGPD (pilotée par le Directeur adjoint)

- 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, piloté par la directrice comprenant :

- La mission « marchés publics »

- La mission « Achats et Moyens »

∞ - Le Service des Bâtiments départementaux

- La mission « Programme d'aménagement et de construction »

- La mission « Gestion du patrimoine »

**ANNÉE**

**2021**

Direction des Ressources Humaines, des  
Assemblées et des Finances  
Services des Assemblées et de la Comptabilité

## Arrêté N°21-1795

**Abrogeant l'arrêté n° 19-2335 et portant nomination et accordant délégation de signature à Élodie GIRAL, Directrice de la communication politique et institutionnelle**

### **LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

- 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 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 ;
- VU l'installation du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 et l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1**

Madame Elodie GIRAL est nommée Directrice de la communication politique et institutionnelle.

### **ARTICLE 2**

Délégation de signature est donnée à Elodie GIRAL en qualité de Directrice de la communication politique et institutionnelle., 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 de la communication politique et institutionnelle..

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 ampliements 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 de la communication politique et institutionnelle.
- les demandes congés et de formation des agents de la communication politique et institutionnelle et les entretiens annuels.

### 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 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 1<sup>er</sup> juillet 2021

La Présidente du Conseil Départemental  
Sophie PANTEL



Direction Générale des Services  
Services des Assemblées

## **Arrêté N°21-1803**

**Abrogeant l'arrêté 19-1068 et portant nominations et accordant délégation de signatures au sein de la direction des mobilités, des aménagements numériques et des transports.**

### **LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

- 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 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 ;
- VU l'installation du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 et l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental

## **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.

## **ARTICLE 2**

M. Patrick BOYER est nommé en qualité de Directeur 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/la 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 : certificats de paiement, propositions de mandatement, notifications 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 :

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 des attestations de service fait.

#### **ARTICLE 4**

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Patrick BOYER, délégation de signature est donnée à Florence PETIT, pour signer de manière manuscrite, au nom de la Présidente du Conseil départemental :

- les courriers de correspondance courante relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences relevant des missions de la direction,
- toutes les pièces comptables courantes dont : certificats de paiement, propositions de mandatement, notifications de paiement.

#### **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 1<sup>er</sup> juillet 2021

La Présidente du Conseil Départemental  
Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des  
Assemblées et des Finances  
Services Assemblées et comptabilité

## Arrêté N°21 - 1807

**Abrogeant l'arrêté n°18-0749 et portant nominations et accordant délégations au sein des Archives Départementales**

### **LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

- 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 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 ;
- VU l'installation du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 et l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

## ARRÊTE

### **ARTICLE 1**

Sont placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique de la Directrice des Archives Départementales :

- le service des Archives publiques, salle de lecture
- le service des Archives privées, fonctions transverses.

## **ARTICLE 2**

Sont nommées au sein de la Direction des Archives Départementales :

- Pauline GENDRY en qualité de Directrice des Archives Départementales ;
- Béatrice MAURY, en qualité de cheffe du service des Archives publiques, salle de lecture ;
- Camille BUZON, en qualité de cheffe du service des Archives privées, fonctions transverses ;

## **ARTICLE 3**

A compter du 9 avril 2018, délégation de signature est donnée à Pauline GENDRY en qualité de Directrice 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 ;
- 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 :

- tous les documents relatifs au management des équipes (évaluations, notations...)
- 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 4**

Délégation de signature est donnée à :

- Béatrice MAURY, en qualité de cheffe du service des Archives publiques, salle de lecture,
- Camille BUZON, en qualité de cheffe du service des Archives privées, fonctions transverses

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.

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**

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 1<sup>er</sup> juillet 2021

La Présidente du Conseil Départemental  
Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des  
Assemblées et des Finances  
Services des Assemblées et de la  
Comptabilité

## **Arrêté N°21-1823**

**abrogeant l'arrêté n°15-1163 et désignant  
Madame Sandrine AGUILHON, Cheffe du  
service des Assemblées et de la  
Comptabilité en qualité de personne  
responsable de l'accès aux documents  
administratifs et des questions relatives à  
la réutilisation des informations publiques  
pour le Département de la Lozère**

### **LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3123-17, L 3221-11 et L 3321-1-3 ;
- VU la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal et le décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005 relatif à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques (notamment articles 43 et 44);
- VU l'installation du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 et l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

## **ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :** Madame Sandrine AGUILHON, cheffe du service des Assemblées et de la Comptabilité, est désignée personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques pour le Département de la Lozère

**ARTICLE 2 :** Madame Sandrine AGUILHON est autorisée à signer les documents nécessaires à l'accomplissement des missions exercées à ce titre.

**ARTICLE 3** : Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

**ARTICLE 4** : Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département et dont ampliation sera adressée à la Préfecture de la Lozère.

Mende, le 1<sup>er</sup> juillet 2021

La Présidente du Conseil Départemental,  
Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des  
Assemblées et des Affaires Financières  
Service : Assemblées et comptabilité

## Arrêté N°21 - 1913

**Abrogeant l'arrêté n°21-1806 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction du Développement Éducatif et Culturel**

### **LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

- 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 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 ;
- VU l'installation du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 et l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1**

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

- la direction adjointe des collèges et de la vie associative ;
- la direction adjointe de la Médiathèque départementale de Lozère comprenant la mission Administration logiciels SIGB/ portail collectif et la mission Réseau Lecture Publique.
- l'Équipe Mobile ;
- les agents du Département affectés dans les collèges.

## **ARTICLE 2**

Sont nommé(e)s :

- Isabelle DARNAS en qualité de Directrice du Développement Éducatif et Culturel, en charge notamment du « Patrimoine Culturel » ;
- Emmanuelle PALANQUE, en qualité de Directrice Adjointe du Développement Éducatif et Culturel en charge des collèges et de la vie associative ;
- Marlène TUFFÉRY, en qualité de Directrice Adjointe de la Direction du Développement Éducatif et Culturel en charge de la Médiathèque départementale de Lozère ;
- Claire MENETRIER, en qualité de responsable de la mission « Réseau Lecture Publique » de la Médiathèque départementale de Lozère
- Lucie RIVAUX, en qualité de responsable de la mission « Administration logiciels SIGB/ portail collectif » de la Médiathèque départementale de Lozère ;
- Frédéric FIRMIN, 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, en charge notamment du « Patrimoine 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.

#### 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 Emmanuelle PALANQUE, en qualité de Directrice adjointe du Développement Éducatif et Culturel, en charge des Collèges et 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** : 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 ampliements 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 ;
- 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 Marlène TUFFÉRY, en qualité de Directrice Adjointe de la Direction du Développement Éducatif et Culturel en charge de la Médiathèque départementale de Lozère, 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 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 ;
- 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 adjointe :

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 6**

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité d'Isabelle DARNAS, les délégations de l'article 3 sont accordées

- à Emmanuelle PALANQUE, Directrice adjointe du Développement Éducatif et Culturel, pour son domaine de compétence.

- à Marlène TUFFÉRY, Directrice adjointe en charge de la Médiathèque Départementale de Lozère pour 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 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.

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Marlène TUFFÉRY, 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 :

En matière administrative :

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

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.

**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 16 juillet 2021

La Présidente du Conseil Départemental  
Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des  
Assemblées et des Finances  
Affaires Financières et Assemblées

## Arrêté N°21 - 2736

**abrogeant l'arrêté n°21-1821 et portant habilitation à représenter la Présidente du Conseil départemental pour des agents de la direction des Routes.**

### **LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

- 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 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 ;
- VU l'installation du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 et l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

## **ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :** Monsieur Paul PEYTAVIN (Service Gestion de la Route) et Madame Anne CHAUDANSON GÉLY (Service Gestion de la Route) assistés le cas échéant de :

- Monsieur Lionel NOUET , responsable de l'Unité technique du Conseil Départemental (UTCD) de Chanac,
- Monsieur Jacques SOUCHON, responsable de l'Unité technique du Conseil Départemental (UTCD) de Langogne,
- Monsieur Thierry ASTRUC, responsable de l'Unité technique du Conseil Départemental (UTCD) de Florac.
- Monsieur André BOURRIER, responsable de l'Unité technique du Conseil Départemental (UTCD) de Saint-Chély-d'Apcher.

sont habilités à représenter la Présidente du Conseil Départemental lors :

- des réunions contradictoires de bornage d'alignement individuel et de la mise en œuvre des plans d'alignement ;
- des réunions d'expertise dans le cadre des dossiers en responsabilité civile liés à la gestion du réseau routier départemental ;
- des réunions d'expertise dans le cadre des dossiers de risques de dommages aux biens ;
- des réunions contradictoires d'expertise dans le cadre des infractions à la police de la conservation liés à la gestion du réseau routier départemental.

**ARTICLE 2 :** en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Paul PEYTAVIN et de Madame Anne CHAUDANSON GÉLY, sont habilités à représenter la Présidente du Conseil Départemental, lors des réunions énumérées à l'article 1 :

- Monsieur Henri HERMET (Service Gestion de la Route )

**ARTICLE 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement des responsables d'Unités Techniques du Département sont habilités les agents ci-après :

|                        |                           |
|------------------------|---------------------------|
| Christian BOUCHARD     | UTCD Saint Chély-d'Apcher |
| José DA SILVA          | UTCD Saint Chély-d'Apcher |
| Thierry MAMET          | UTCD Saint Chély-d'Apcher |
| Jean-Marie RAMADIER    | UTCD de Langogne          |
| Max CEBELIEU           | UTCD de Langogne          |
| François CHARDES       | UTCD de Langogne          |
| Viviane FAGES          | UTCD de Florac            |
| Alain CLEMENT          | UTCD de Florac            |
| Ludovic AGULHON        | UTCD de Florac            |
| Olivier TICHIT         | UTCD de Chanac            |
| Jérôme SOUTON          | UTCD de Chanac            |
| Jean-Philippe GONZALEZ | UTCD de Chanac            |

**ARTICLE 4 :** Le tribunal administratif de Nîmes peut être saisi, par voie de recours formé contre le présent arrêté, dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

**ARTICLE 5** : Le Directeur Général des Services du Département et le Directeur des routes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de présent arrêté, qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

**ARTICLE 6**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental, à compter de sa publication. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères; 30000 Nîmes), dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification ou de la réponse de la Présidente du Conseil départemental (si un recours gracieux a été préalablement déposé), La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyen accessible à partir du site

Mende, le 16 décembre 2021

La Présidente du Conseil Départemental  
Sophie PANTEL



**ANNEE**

**2022**

Direction des Ressources Humaines, des  
Assemblée et des Finances  
Service : Assemblées et Comptabilité

## Arrêté N°22 - 0006

abrogeant l'arrêté N°10-1768 et portant  
représentation de la Présidente du  
Conseil départemental dans le cadre de  
la procédure de renouvellement de  
marques.

### LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-11 et L 3321-1-3 ;
- VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- 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 le code de la propriété intellectuelle ;
- VU la décision n°2019-157 de l'INPI ;
- VU l'installation du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 et l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1

Madame Elodie GIRAL, directrice de la communication, est désignée représentante de la Présidente du Conseil Départemental pour effectuer toutes les démarches nécessaires à l'effet d'obtenir le renouvellement des marques suivantes :

- LOZÈRE LE DÉPARTEMENT

et de ses structures satellites :

- LOZÈRE TOURISME
- LOZÈRE DÉVELOPPEMENT
- LOZÈRE ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE
- LOZÈRE AMÉNAGEMENT
- LOZÈRE M.D.P.H

## **ARTICLE 2**

Madame Elodie GIRAL, directrice de la communication est autorisée, à ce titre :

- engager toutes les démarches nécessaires ;
- à signer et approuver toutes les pièces nécessaires à l'exécution du présent mandat.

## **ARTICLE 3 :**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental, à compter de sa publication. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères; 30000 Nîmes), dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification ou de la réponse de la Présidente du Conseil départemental (si un recours gracieux a été préalablement déposé), La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyen accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

## **ARTICLE 4 :**

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Mende, le 5 janvier 2022

La Présidente du Conseil Départemental,  
Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des  
Assemblées et des Finances  
Service Assemblées et Comptabilité

## **Arrêté N°22-0917**

**Abrogeant l'arrêté n°21-1805 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction de l'Ingénierie, de l'Attractivité et du Développement**

### **LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

- 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 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 ;
- VU l'installation du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 et l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1**

Sont placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique du Directeur de l'Ingénierie, de l'Attractivité et du Développement :

- La Direction adjointe de l'Ingénierie et des Contrats Territoriaux,
- La Direction adjointe du Développement et du Tourisme,
- la Mission Eau potable,
- la Mission Assainissement – Qualité Rivières,
- la Mission Accueil, Attractivité, Démographie médicale, Jeunesse.

## **ARTICLE 2**

Sont nommé(e)s :

- Guillaume DELORME, en qualité de Directeur de l'Ingénierie, de l'Attractivité et du Développement
- Anne TARDIEU, en qualité de Directrice Adjointe du Développement et du Tourisme,
- Laure DHOMBRES en qualité de Directrice adjointe de l'Ingénierie et des Contrats Territoriaux,
- Christophe BONNET, en qualité de responsable de la Mission Assainissement – Qualité Rivières,
- Alain SOBLECHERO, en qualité de responsable de la Mission Eau potable,
- Pauline FAVRE, en qualité de responsable de la Mission « Accueil, Attractivité, Démographie médicale, Jeunesse ».

## **ARTICLE 3**

Délégation de signature est donnée à Guillaume DELORME en qualité de Directeur de l'Ingénierie, 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 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 :

- Anne TARDIEU, Directrice Adjointe du Développement et du Tourisme,

- Laure DHOMBRES, Directrice adjointe de l'Ingénierie et des Contrats Territoriaux,

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 ampliements 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 ;
- 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 Guillaume DELORME, les délégations de l'article 3 sont accordées à Anne TARDIEU, Directrice adjointe du Développement du Tourisme pour les sujets relatifs à sa direction adjointe et à ceux de la Mission Accueil, Attractivité, Démographie médicale, Jeunesse et à Laure DHOMBRES, Directrice adjointe de l'ingénierie et des contrats territoriaux pour les sujets relatifs à sa direction adjointe, à ceux de la Mission Eau Potable, à ceux de la Mission Assainissement - Qualité Rivières.

En cas, d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de Guillaume DELORME et de Anne TARDIEU, les délégations de l'article 3 sont accordées en totalité à Laure DHOMBRES.

En cas, d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de Guillaume DELORME et de Laure DHOMBRES, les délégations de l'article 3 sont accordées en totalité à Anne TARDIEU.

### **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 Guillaume DELORME, Anne TARDIEU et Laure DHOMBRES :

- 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 gracieux auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental, à compter de sa publication. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères; 30000 Nîmes), dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification ou de la réponse de la Présidente du Conseil départemental (si un recours gracieux a été préalablement déposé), La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyen accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Mende, le 29 mars 2022

La Présidente du Conseil Départemental  
Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des  
Assemblées et des Affaires Financières  
Assemblées et Comptabilité

## **Arrêté N° 22 - 1216**

**Abrogeant l'arrêté n°21-2492 et  
portant nomination et accordant  
délégations de signature au sein de  
la direction des Routes**

### **LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

- 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 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 ;
- VU l'installation du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 et l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental

## **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

## **ARTICLE 2**

Sont nommés :

- Eric FORRE en qualité de Directeur des Routes ;
- Stéphane MICHEL en qualité de chef de service « Études, Travaux et Acquisitions Foncières » et adjoint au directeur ;
- 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 Eric FORRE 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.

- 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.

#### 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**

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

### **ARTICLE 5**

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 « Unité Technique Départementale »
- 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 »

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... .

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 :

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 6**

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité des chefs de services mentionnés à l'article 2, les délégations de l'article 5 sont accordées aux chefs de service adjoints ci-après, dans le domaine de compétence du service auquel ils sont rattachés :

- 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 » et, en son absence, Læticia GERBAL.
- Jean-Philippe GONZALEZ en qualité de chef de service adjoint « Unité Technique du Conseil Départemental de Chanac »
- Ludovic AGULHON 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**

En outre, la délégation de signature est accordée :

Pour le service « gestion de la route »,

- à Henri HERMET, Joël ROUX, Ivan SIDOBRE-DALLE, Leslie LAURENT, Anne CHAUDANSON – GELY, Raphaël MAURIN pour procéder aux consultations, émissions de bons de commande, engagements, certifications de factures et attestations de service fait dans le cadre de leurs compétences, les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte.

Pour le « Parc Technique Départemental »,

- à Didier LACAND, responsable « exploitation » et en son absence Læticia GERBAL, pour signer :

- les correspondances et documents administratifs de gestion courants liés à l'équipe exploitation.
- au titre de la commande publique relevant de l'exploitation, 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.
- à Bernard CREIX, responsable de magasin, et en son absence, Philippe CAMISULIS, pour signer au titre de la commande publique relevant du magasin, 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.
- à Michel SEGUY, responsable de l'atelier, et en son absence, Manuel PAGES, pour signer au titre de la commande publique relevant de l'atelier, 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.

Pour le service « Études Travaux et Acquisitions Foncières »,

- à Fabien MICHEL, Yves WELLENREITER, Joël PHILIP, Romain BARRANDON, Rémi JAUVERT, Philippe MATHIEU, Christine SALANSON et Jean-Sylvain BERTONE pour signer les procès-verbaux des opérations préalables à la réception et les certifications de factures et attestations de service fait.
- à Joël PHILIP et Christine SALANSON, référents Acquisitions foncières – négociateur foncier pour signer les actes suivants :
  - la préparation de tous documents (promesses de vente, 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 par voie amiable.
  - tous les documents préalables aux acquisitions par voie amiable, à l'exception des actes.

## **ARTICLE 8**

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 |
|------------------------|--|
| Olivier TICHIT         | Chanac                                   |
| Jérôme SOUTON          | Chanac                                   |
| Jean-Philippe GONZALEZ | Chanac                                   |
| Ludovic AGULHON        | Florac                                   |
| Viviane FAGES          | Florac                                   |

| NOM        |          | Unité Technique du Conseil départemental |
|------------|----------|--|
| Alain      | CLEMENT  | Florac                                   |
| François   | CHARDES  | Langogne                                 |
| Max        | CEBELIEU | Langogne                                 |
| Jean Marie | RAMADIER | Langogne                                 |
| Christian  | BOUCHARD | Saint Chély d'Apcher                     |
| Thierry    | MAMET    | Saint Chély d'Apcher                     |
| José       | DA SILVA | Saint Chély d'Apcher                     |

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 9**

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 |
|-------------|--------|---|
| Jean-Paul   | ASTRUC | RIEUTORT DE RANDON                        |
| David       | BEDAT  | MEYRUEIS                                  |
| Jean-Pierre | BEDOS  | VILLEFORT                                 |
| Emile       | BONNET | AUMONT-AUBRAC                             |
| André       | CALCAT | LA BASTIDE PUYLAURENT                     |

| Nom           |             | Centre Technique du Conseil départemental  |
|---------------|-------------|--|
| Thierry       | CHAPTAL     | FLORAC                                     |
| Philippe      | DEFASSIAU   | SAINTE ENIMIE                              |
| Cyril         | LABEAUME    | STE CROIX VALLEE FRANCAISE                 |
| Hervé         | LAPORTE     | ST ALBAN SUR LIMAGNOLE                     |
| Jean-François | MAGNE       | LE MALZIEU VILLE                           |
| Guy           | MORENO      | MARVEJOLS                                  |
| Bastien       | OSTY        | FOURNELS                                   |
| Jean-Philippe | PERRET      | ST CHELY D'APCHER                          |
| Nicolas       | PUECH       | LE MASSEGROS                               |
| Bruno         | RAMDANE     | PONT DE MONTVERT                           |
| Mathieu       | RAYNAL      | LA CANOURGUE                               |
| Laurent       | RICHARD     | CHATEAUNEUF DE RANDON                      |
| Denis         | ROUVIERE    | GRANDRIEU                                  |
| Lionel        | ROUVIERE    | ST GERMAIN DE CALBERTE                     |
| Vincent       | SIRVAIN     | LE MASSEGROS – du 01/11/2021 au 30/06/2022 |
| Hervé         | TREMOULET   | LANGOGNE                                   |
| Vianney       | VIBY        | CHANAC                                     |
| Michel        | VIEILLEDENT | NASBINALS                                  |
| Stéphan       | WEDER       | LE BLEYMARD                                |

**ARTICLE 10 :**

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

**ARTICLE 11 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental, à compter de sa publication. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères; 30000 Nîmes), dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification ou de la réponse de la Présidente du Conseil départemental (si un recours gracieux a été préalablement déposé), La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyen accessible à partir du site.

Mende, le 18 mai 2022

La Présidente du Conseil Départemental  
Sophie PANTEL

Direction des Ressources Humaines, des  
Assemblées et des Finances  
Services des Assemblées et de la Comptabilité

## Arrêté N°22-1471

**Abrogeant l'arrêté n°21-1812 et portant nominations et accordant délégation de signatures au sein du laboratoire départemental d'analyses**

### LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

- 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 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 ;
- VU l'installation du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 et l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1

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

- le service Relation Clientèle HACCP
- le service Chimie Prélèvements
- le service Santé Animale Bactériologie Alimentaire et des Eaux

### ARTICLE 2

A compter du 1<sup>er</sup> juin 2021, sont nommé(e)s :

- Nicolas Azaïs, directeur du Laboratoire départemental d'Analyses, chef du service Chimie Prélèvements, relation clientèle, administration par intérim

- Jean-Michel MAINGUET, chef du service Santé animale Bactériologie Alimentaire et des Eaux

### **ARTICLE 3**

Délégation de signature est donnée à Nicolas AZAIS, directeur 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 ampliements 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 Monsieur Nicolas AZAIS, exception faite des analyses de l'unité ESST, 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 :

- 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 Jean-Michel MAINGUET 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 ;
- 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 ampliements 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 des 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**

En ce qui concerne les résultats des analyses :

- M. Jean-Michel MAINGUET, est autorisé à signer les résultats d'analyses effectuées par l'unité sérologie, BIO MOL\_PCR. En l'absence de M. Jean-Michel MAINGUET, cette délégation est donnée à M<sup>me</sup> Fabienne VERNHET, et à M<sup>me</sup> Émilie TROCELLIER.
- M. Jean-Michel MAINGUET, est autorisé à signer les résultats d'analyses effectuées par l'unité bactériologie vétérinaire. En l'absence de M. Jean-Michel MAINGUET, cette délégation est donnée à M<sup>me</sup> Émilie TROCELLIER.
- M<sup>me</sup> Nathalie COMBE est autorisée à signer les résultats d'analyses effectuées par l'unité chimie. En l'absence de M<sup>me</sup> Nathalie COMBE cette délégation est donnée à Mme Isabelle DONAT-SALLES et M. Frédéric PORTAL. Sous couvert de visas techniques, M. Jean-Michel MAINGUET, est autorisé à signer les résultats d'analyses effectuées par l'unité chimie.

- M. Jean-Michel MAINGUET, est autorisé à signer les résultats d'analyses effectuées par l'unité bactériologie alimentaire et bactériologie des eaux. En l'absence de M. Jean-Michel MAINGUET, cette délégation est donnée à M<sup>me</sup> Delphine MIRMAN, M<sup>me</sup> Céline RABIER et M<sup>elle</sup> Florence BESSIERES.
- M. Jean-Michel MAINGUET est autorisé à signer les résultats d'analyses effectuées par l'unité ESST. En l'absence de M. Jean-Michel MAINGUET cette délégation est donnée à M<sup>me</sup> Sophie OLLIER et à M<sup>me</sup> Sonia GOMES ALVES.
- M<sup>me</sup> Sylvie CUSSOL est autorisée à signer les résultats d'analyses effectuées par l'unité cyanobactéries. En l'absence de M<sup>me</sup> Sylvie CUSSOL, cette délégation est donnée à M<sup>me</sup> Sophie OLLIER.
- M. Jean-Michel MAINGUET est autorisé à signer les résultats d'analyses effectuées par l'unité trichines. En l'absence de M. Jean-Michel MAINGUET, cette délégation est donnée à M<sup>me</sup> Émilie TROCELLIER, M<sup>me</sup> Sylvie CUSSOL.

## **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 24 juin 2022

La Présidente du Conseil Départemental  
Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des  
Assemblées et des Affaires Financières  
Service : Assemblées et Comptabilité

## Arrêté N°22-1540

abrogeant l'arrêté n°21-2150 et portant désignations de représentants au sein des conseils d'administration des collèges publics et autorisation à prendre toute décision dans le cadre de cette représentation

### LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

- VU le Code général des collectivités territoriales ;
- VU l'article L 3121-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- VU le décret n°2014-1236 du 24 octobre 2014 ;
- VU l'article R421-33 du code de l'éducation indiquant que « les représentants des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale mentionnés aux 6° et 7° du I de l'article R. 421-14, aux 5° et 6° de l'article R. 421-16 et aux 5° et 6° de l'article R. 421-17 sont désignés par l'assemblée délibérante. Lorsque les représentants d'une même collectivité territoriale sont au nombre de deux, le président de l'assemblée délibérante peut proposer la désignation d'une personne n'appartenant pas à l'assemblée délibérante comme l'un de ses deux représentants. Pour chaque représentant titulaire, un représentant suppléant est désigné dans les mêmes conditions. Celui-ci siège au conseil d'administration en cas d'empêchement du représentant titulaire. »
- VU l'installation du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 et l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération n°CD\_21\_1018 du 1<sup>er</sup> juillet 2021 et la délibération n°CP\_21\_270 du 20 juillet 2021.
- VU la délibération N°CD\_22\_1044 du 27 juin 2022

## ARRÊTE

**ARTICLE 1 :** Les agents de la direction du développement éducatif et culturel en charge des collèges, désignés par la Présidente et dont les noms suivent, sont habilités à représenter le Département au sein des conseils d'administration des collèges publics cités ci-après :

**ARTICLE 2 :**

- Mme Isabelle DARNAS, Directrice du Développement Éducatif et Culturel
- Mme Emmanuelle PALANQUE, Directrice adjointe des Collèges et Vie associative
- Mme Emmanuelle PALPACUER, Référente en charge du suivi administratif et financier des collèges au sein de la direction du Développement Éducatif et Culturel.

**ARTICLE 3 :** Les agents désignés à l'article 1 sont autorisés :

- à prendre toute décision au cours des conseils d'administration dans le cadre de cette représentation
- à signer tout document relatif à cette représentation.

**ARTICLE 4 :**

En fonction des dates des conseils d'administration, des absences ou empêchement des élus titulaires ou suppléants et des personnes désignées à l'article 1, le Département sera représenté au sein des conseils d'administration des collèges publics dans les conditions suivantes :

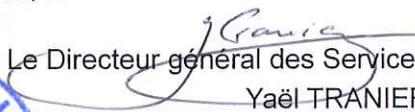
| Établissement   | Représentant(es) titulaire(s)   | Représentant(es) suppléant(es) nominatif  |
|---|---|---|
| Collège Bi-site Des Trois Vallées de Florac-Trois-Rivières et de l'UPP Pierre-DELMAS de Sainte-Enimie | - <b>Guyène PANTEL</b><br>- un agent de la direction du développement éducatif et culturel en charge des collèges, désigné par la Présidente            | - <b>Denis BERTRAND</b><br>- un agent de la direction du développement éducatif et culturel en charge des collèges, désigné par la Présidente |
| Collège public André CHAMSON (Meyrueis).  | - <b>Denis BERTRAND</b><br>- un agent de la direction du développement éducatif et culturel en charge des collèges, désigné par la Présidente           | - <b>Guyène PANTEL</b><br>- un agent de la direction du développement éducatif et culturel en charge des collèges, désigné par la Présidente  |
| Collège public Achille ROUSSON (Saint Etienne Vallée Française).                                      | - <b>Michèle MANOA</b><br>- un agent de la direction du développement éducatif et culturel en charge des collèges, désigné par la Présidente            | - <b>Robert AIGOIN</b><br>- un agent de la direction du développement éducatif et culturel en charge des collèges, désigné par la Présidente  |
| Collège public Henri BOURRILLON (Mende).  | - <b>Françoise AMARGER BRAJON</b><br>- un agent de la direction du développement éducatif et culturel en charge des collèges, désigné par la Présidente | - <b>Laurent SUAU</b><br>- un agent de la direction du développement éducatif et culturel en charge des collèges, désigné par la Présidente   |

| Établissement  | Représentant(es) titulaire(s)   | Représentant(es) suppléant(es) nominatif   |
|--|---|--|
| Collège public Henri GAMALA (Le Collet de Dèze).     | - <b>Robert AIGOIN</b><br>- un agent de la direction du développement éducatif et culturel en charge des collèges, désigné par la Présidente    | - <b>Michèle MANOA</b><br>- un agent de la direction du développement éducatif et culturel en charge des collèges, désigné par la Présidente       |
| Collège public Henri ROUVIERE (Le Bleynard).         | - <b>Didier COUDERC</b><br>- un agent de la direction du développement éducatif et culturel en charge des collèges, désigné par la Présidente   | - <b>Sophie PANTEL</b><br>- un agent de la direction du développement éducatif et culturel en charge des collèges, désigné par la Présidente       |
| Collège public LE TRENZE (Vialas).                   | - <b>Didier COUDERC</b><br>- un agent de la direction du développement éducatif et culturel en charge des collèges, désigné par la Présidente   | - <b>Sophie PANTEL</b><br>- un agent de la direction du développement éducatif et culturel en charge des collèges, désigné par la Présidente       |
| Collège public Marcel PIERREL (Marvejols).           | - <b>Patricia BREMOND</b><br>- un agent de la direction du développement éducatif et culturel en charge des collèges, désigné par la Présidente | - <b>Gilbert FONTUGNE</b><br>- un agent de la direction du développement éducatif et culturel en charge des collèges, désigné par la Présidente    |
| Collège public Marthe DUPEYRON (Langogne).           | - <b>Jean-Louis BRUN</b><br>- un agent de la direction du développement éducatif et culturel en charge des collèges, désigné par la Présidente  | - <b>Johanne TRIOULIER</b><br>- un agent de la direction du développement éducatif et culturel en charge des collèges, désigné par la Présidente   |
| Collège public Odilon BARROT (Villefort).            | - <b>Didier COUDERC</b><br>- un agent de la direction du développement éducatif et culturel en charge des collèges, désigné par la Présidente   | - <b>Sophie PANTEL</b><br>- un agent de la direction du développement éducatif et culturel en charge des collèges, désigné par la Présidente       |
| Collège public SPORT NATURE (La Canourgue).          | - <b>Valérie FABRE</b><br>- un agent de la direction du développement éducatif et culturel en charge des collèges, désigné par la Présidente    | - <b>Jean-Paul POURQUIER</b><br>- un agent de la direction du développement éducatif et culturel en charge des collèges, désigné par la Présidente |
| Collège public HAUT-GEVAUDAN (Saint Chély d'Apcher). | - <b>Christine HUGON</b><br>- un agent de la direction du développement éducatif et culturel en charge des collèges, désigné par la Présidente  | - <b>Michel THEROND</b><br>- un agent de la direction du développement éducatif et culturel en charge des collèges, désigné par la Présidente      |

**ARTICLE 5 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental, à compter de sa publication. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères; 30000 Nîmes), dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification ou de la réponse de la Présidente du Conseil départemental (si un recours gracieux a été préalablement déposé). La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyen accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**- 4 JUIL. 2022**

Mende, le

  
Le Directeur général des Services  
Yaël TRANIER



Direction des Ressources Humaines, des  
Assemblées et des Affaires Financières  
Service : Assemblées et Comptabilité

## **Arrêté N°22-1833**

**Abrogeant l'arrêté n°21-1800 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction de la Maison Départementale de l'Autonomie**

### **LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

- 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 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 ;
- VU l'installation du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 et l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1**

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

- Le Service Parcours et droits à l'Autonomie
- Le Service instruction
- La Mission Offre d'accueil

Date de publication : 29 août 2022

## **ARTICLE 2**

Sont nommé(e)s :

- Évelyne BOISSIER en qualité de Directrice de la Maison Départementale de l'Autonomie (M.D.A) ,
- Eric ANNINO en qualité de Directeur adjoint de la Maison Départementale de l'Autonomie (M.D.A)
- Bernadette SERODES en qualité de cheffe de Service Instruction ;
- Sabrina LORI en qualité de cheffe de service Parcours et droits à l'Autonomie

## **ARTICLE 3**

Délégation de signature est donnée à Évelyne BOISSIER en qualité de Directrice 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 ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général adjoint de la solidarité sociale 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 :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

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 ANNINO en qualité de Directeur adjoint, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental, les actes mentionnés à l'article 3.

#### **ARTICLE 5**

Délégation de signature est donnée à :

- Bernadette SERODES en qualité de cheffe du service Instruction de la M.D.A,
- Sabrina LORI en qualité que cheffe de service Parcours et droits à l'Autonomie 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 ;
- 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 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 et entretiens annuels des agents ;

## **ARTICLE 6**

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante d'Évelyne BOISSIER et de Eric ANNINO, les délégations de l'article 3 sont accordées à Emilie POUZET-ROBERT, Directrice générale adjointe de la solidarité sociale, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022.

## **ARTICLE 7**

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

## **ARTICLE 8**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental, à compter de sa publication. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères; 30000 Nîmes), dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification ou de la réponse de la Présidente du Conseil départemental (si un recours gracieux a été préalablement déposé), La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyen accessible à partir du site

Mende, le 29 août 2022

La Présidente du Conseil Départemental  
Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des  
Assemblées et des Affaires Financières  
Service : Assemblées et Comptabilité

## Arrêté N°22-1834

**abrogeant l'arrêté n°22-1263 et portant habilitation à effectuer les contrôles dans les services et les établissements sociaux et médico-sociaux et auprès des bénéficiaires de l'aide sociale.**

### **LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

- 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 le décret n°2019-1382 du 17 décembre 2019
- 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 ;
- VU l'installation du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 et l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

## **ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :** Les agents, dont les noms suivent, sont habilités à représenter la Présidente du Conseil Départemental devant toute instance où ils seraient appelés ou amenés à intervenir et à demander et effectuer tous les contrôles sur place ou sur pièces nécessaires à l'exercice de leurs missions, conformément au règlement départemental d'aide sociale :

Date de publication : 29 août 2022

**ARTICLE 2 :**

- Au titre de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité :
  - la Directrice Générale Adjointe de la Solidarité, Emilie POUZET-ROBERT, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022,
  - Anthony COLOMB, Chef du Service Administration – Finances.
- Au titre de la Maison Départementale de l'Autonomie :
  - Évelyne BOISSIER, Directrice de la Maison départementale de l'Autonomie,
  - M. Eric ANNINO, Directeur adjoint de la Maison départementale de l'Autonomie
  - Mme Sabrina LORI, cheffe du service Parcours et droits à l'Autonomie
  - Mme Doïna GHITULESCU, médecin
  - Mme Bernadette NOUVEL-CHARMASSON, médecin
  - M. Olivier STEIN, infirmier
  - Mme Julie COMBES
  - Stéphanie DELAGNES
  - Agustin ZAVALA-AGUILAR
  - Elodie GINESTE
- Au titre des missions de la Direction Enfance-Famille
  - Frédéric SUBY, Directeur Enfance Famille,
  - Mme Nathalie BESSE, médecin
  - Mme Cindy MONNET, puéricultrice évaluatrice
  - Mme Anne-Claire GALLEGO, cheffe du Service Prévention, santé et offre d'accueil.
  - M. Renaud LAURES, chef du Service Aide Sociale à l'Enfance
  - Sabrina ARNAL, cheffe de service adjoint du Service Aide Sociale à l'Enfance ;
  - Mme Stéphanie DELMAS, puéricultrice évaluatrice
  - Mme Anne ALTADILL, puéricultrice évaluatrice
  - M. Alexis PIALOT, Référent administratif des structures de l'enfance
  - Mme Caroline JASSIN, coordonnatrice prévention, santé, offre d'accueil ;

**ARTICLE 2 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental, à compter de sa publication. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères; 30000 Nîmes), dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification ou de la réponse de la Présidente du Conseil départemental (si un recours gracieux a été préalablement déposé). La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyen accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Mende, le 29 août 2022

La Présidente du Conseil Départemental,  
Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des  
Assemblées et des Finances  
Service Assemblées et Comptabilité

## Arrêté N°22-1874

**Abrogeant l'arrêté n°21-1804 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité Territoriale**

### **LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

- 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 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 ;
- VU l'installation du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 et l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1**

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

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

Date de publication : 1er septembre 2022

## **ARTICLE 2**

Jérôme LEGRAND est nommé Directeur Général Adjoint des services de la Solidarité Territoriale, par intérim ;

## **ARTICLE 3**

Sont nommé(e)s en qualité de Directeur et Directrice au sein de la direction Adjointe de la solidarité territoriale :

- Guillaume DELORME, Directeur de l'Ingénierie, de l'Attractivité et du Développement
- Isabelle DARNAS, Directrice du Développement Éducatif et Culturel
- Pauline GENDRY, Directrice des Archives Départementales

## **ARTICLE 4**

Délégation de signature est donnée à Jérôme LEGRAND en qualité de Directeur Général Adjoint de la solidarité territoriale par intérim, 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 : 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.

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 Jérôme LEGRAND, 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 gracieux auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental, à compter de sa publication. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères; 30000 Nîmes), dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification ou de la réponse de la Présidente du Conseil départemental (si un recours gracieux a été préalablement déposé). La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyen accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Mende, le 1<sup>er</sup> septembre 2022

La Présidente du Conseil Départemental

Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines,  
des Assemblées et des Finances  
Services des Assemblées et de la Comptabilité

## Arrêté N°22-1876

abrogeant l'arrêté 21-2764 et portant  
délégation de fonction et de signature,  
en cas d'absence, d'empêchement de la  
Présidente du Conseil départemental ou  
lorsqu'elle est personnellement  
concernée à l'affaire

### LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

- 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 l'installation du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 et l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération n°CD\_21\_2014 du 1<sup>er</sup> juillet 2021 constatant l'élection de la commission permanente du Conseil départemental ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1 :

Conformément aux dispositions de l'article L 3122-2 du Code général des collectivités territoriale, une délégation de fonction est accordée, provisoirement aux vice-présidents, et dans l'ordre des nominations, en cas d'absence, d'empêchement de la Présidente du Conseil départemental ou lorsqu'elle est personnellement concernée à l'affaire :

- M. Laurent SUAU : ..... 1<sup>er</sup> Vice-président
- MME Patricia BREMOND : ..... 2<sup>ème</sup> Vice-présidente
- M. Robert AIGOIN : ..... 3<sup>ème</sup> Vice-président
- MME Johanne TRIOULIER : ..... 4<sup>ème</sup> Vice-présidente
- M. Rémi ANDRE : ..... 5<sup>ème</sup> Vice-président
- MME Françoise AMARGER BRAJON : .... 6<sup>ème</sup> Vice-présidente
- M. Denis BERTRAND : ..... 7<sup>ème</sup> Vice-président

Date de publication : 1er septembre 2022

Cette délégation de fonction s'accompagne de la délégation de signature pour :

- tous les actes, arrêtés, conventions, contrats courriers, décisions, correspondance, offres et documents relatifs à l'étude, la préparation et la mise en œuvre des compétences du Département de la Lozère.
- tous les actes relatifs à la commande publique du Département (préparation, passation, exécution et règlement des marchés, conventions ou contrats et avenants éventuels) et pour mener les négociations permises par les règlements de consultation des marchés.
- tous les actes, mémoires et documents relatifs aux actions en justice intentées par ou contre le Département (devant toutes les juridictions y compris en appel et en cassation)
- tous les actes, arrêtés, contrats, conventions, courriers, décisions, correspondance relatifs à la gestion des ressources humaines de la collectivité.

### **ARTICLE 2 :**

En cas d'absence ou empêchement de l'ensemble des vices-présidents mentionnés à l'article 1, la délégation de signature de l'article 1 est accordée à M. Jérôme LEGRAND, Directeur Général des Services du Département.

### **ARTICLE 3 :**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental, à compter de sa publication. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères; 30000 Nîmes), dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification ou de la réponse de la Présidente du Conseil départemental (si un recours gracieux a été préalablement déposé), La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyen accessible à partir du site [www](http://www.telerecours.fr)

Mende, le 1<sup>er</sup> septembre 2022

La Présidente du Conseil Départemental,  
Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des  
Assemblées et des Finances  
Service : Assemblées et Comptabilité

## **Arrêté N° 22 - 2586**

**Abrogeant l'arrêté n°21-1801 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 CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-11 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 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 ;
- VU l'installation du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 et l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1**

Sont rattachés à la direction générale des services des Infrastructures Départementales :

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

### **ARTICLE 2**

A compter du 19 décembre 2022, Monsieur Patrick BOYER est nommé Directeur Général Adjoint des Infrastructures Départementales par intérim ;

Date de publication : 16 décembre 2022

### **ARTICLE 3**

Sont nommé(e)s au sein de la direction générale adjointe des Infrastructures Départementales :

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

### **ARTICLE 4**

Délégation de signature est donnée à Patrick BOYER, directeur général adjoint des Infrastructures Départementales par intérim, 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 ampliatisions 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 ;
- les états de validation des indemnités de service fait de la direction générale adjointe des services.

Date de publication : 16 décembre 2022

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).

Date de publication : 16 décembre 2022

## **ARTICLE 5**

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 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.

## **ARTICLE 6**

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de M. Patrick BOYER, sur la fonction de Directeur des Routes par intérim, la délégation de l'article 4 est accordée à M. Stéphane MICHEL et à M. Paul PEYTAVIN.

Date de publication : 16 décembre 2022

## **ARTICLE 7**

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Bruno GASPERIN, la délégation de l'article 5 est accordée à Laetitia GERBAL.

## **ARTICLE 8**

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

## **ARTICLE 9**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental, à compter de sa publication. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères; 30000 Nîmes), dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification ou de la réponse de la Présidente du Conseil départemental (si un recours gracieux a été préalablement déposé), La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyen accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Mende, le 16 décembre 2022

La Présidente du Conseil Départemental  
Sophie PANTEL



Date de publication : 16 décembre 2022

Direction des Ressources Humaines, des  
Assemblées et des Affaires Financières  
Service : Assemblées et Comptabilité

## Arrêté N°22-2587

abrogeant l'arrêté n°22-1875 et  
accordant délégation de décision et de  
signature au personnel de direction  
d'astreinte pour la durée de l'astreinte

### LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-11 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 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 ;
- VU l'installation du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 et l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

**Considérant que** pour répondre aux situations d'urgence ou à tout événement susceptible de demander une intervention à caractère particulier ou exceptionnel des services du Département, l'Assemblée délibérante a institué une astreinte de décision assurée par le personnel de direction, par roulement, assurée par semaine complète et/ou fractionnée.

## ARRÊTE

### ARTICLE 1

Dans le cadre des astreintes de direction assurées par le personnel de direction, délégation est accordée à chaque directeur figurant au tableau des astreintes et pour la durée de son astreinte, afin de :

Date de publication : 16 décembre 2022

- prendre toute décision pour répondre aux situations d'urgence ou à tout événement susceptible de demander une intervention à caractère particulier ou exceptionnel des services du Département,
- signer tous les documents nécessaires (acte de gestion, correspondance, dépôt de plainte ...)

## **ARTICLE 2**

Est concerné par les astreintes de direction visées à l'article 1, le personnel de direction suivant :

|                          |   |
|--------------------------|---|
| M. Jérôme LEGRAND        | Directeur général des services,   |
| M. Yvan NAYA-DUBOIS      | Directeur de cabinet et du protocole,   |
| M. Patrick BOYER         | Directeur Général Adjoint des Infrastructures Départementales, par intérim et directeur des mobilités, des aménagements numériques et des transports, |
| Mme Nadège FAYOL         | Directrice Générale Adjointe des Ressources Internes  |
| Mme Emilie POUZET-ROBERT | Directrice Générale Adjointe de la Solidarité Sociale   |
| Mme Isabelle DARNAS      | Directrice du Développement Éducatif et Culturel,   |
| M. Guillaume DELORME     | Directeur de l'Ingénierie, de l'Attractivité et du Développement  |
| Mme Laure DHOMBRES       | Directrice adjointe à l'Ingénierie et aux contrats territoriaux   |
| Mme Emmanuelle PALANQUE  | Directrice adjointe du Développement Educatif et Culturel   |
| Mme Anne TARDIEU         | Directrice adjointe du Développement et du Tourisme   |
| M. Farouk BOUKACHABIA    | Directeur adjoint des Ressources Humaines   |

## **ARTICLE 3**

Le Directeur Général des Services du Département est chargé, de l'exécution de présent arrêté.

## **ARTICLE 4**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental, à compter de sa publication. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères; 30000 Nîmes), dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification ou de la réponse de la Présidente du Conseil départemental (si un recours gracieux a été préalablement déposé), La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyen accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Mende, le 16 décembre 2022

La Présidente du Conseil Départemental,  
Sophie PANTEL



Date de publication : 16 décembre 2022

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le



ID : 048-224800011-20221216-A\_22\_2587-AR

Date de publication : 16 décembre 2022

**ANNÉE**

**2023**

Direction des Ressources Humaines, des  
Assemblées et des Finances  
Service Assemblées et Comptabilité

## **Arrêté N°23-0473**

**abrogeant l'arrêté N°22-2465 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction Générale Adjointe des services des Ressources Internes**

### **LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-11 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 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 ;
- VU l'installation du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 et l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU le Comité Social Territorial du 24 janvier 2023 ;

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1**

Sont rattachées et placées sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique de la Directrice Générale Adjointe des Ressources Internes :

- la Direction des Ressources Humaines (DRH) comprenant :
  - le Service de Gestion administrative du Personnel,
  - le Service parcours professionnel et qualité de vie au travail.

- 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 « Infrastructures et sécurité ».
- la Direction des Bâtiments Départementaux et du Patrimoine comprenant :
  - la mission « Programme d'aménagement et de construction »,
  - la mission « Gestion du patrimoine ».
- la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande publique comprenant :
  - la mission « Marchés Publics »,
  - la mission « Achats et Moyens »,
  - la Mission « Affaires juridiques ».
- la Direction des Finances, des Assemblées et de la Comptabilité comprenant :
  - le Service des Affaires Financières
  - le Service des Assemblées et de la Comptabilité

## **ARTICLE 2**

Madame Nadège FAYOL est nommée Directrice Générale Adjointe des Ressources Internes.

## **ARTICLE 3**

Sont nommés en qualité de directeurs, chefs de service et responsables de mission, au sein de la Direction Générale Adjointe des Ressources Internes:

Pour la Direction des Ressources Humaines :

- Farouk BOUKACHABIA, directeur des Ressources Humaines,
  - Christelle FIRMIN, en qualité de Cheffe du Service de Gestion administrative du Personnel ;
  - Évelyne PONS, en qualité de cheffe du Service parcours professionnel et qualité de vie au travail.

Pour la Direction adjointe des Systèmes d'Information et Télécommunications (DASIT) :

- Hervé FILLIÈRE, en qualité de directeur adjoint des systèmes d'information et télécommunications et pilote de la Mission SIG, Open Data, RGPD
  - Cyril BRANCI, en qualité de responsable de mission « Assistance aux utilisateurs, formation et gestion de parc » ;
  - Emmanuel CHABERT en qualité de responsable de mission « Infrastructures et sécurité » ;
  - Nicole MOURGUES, en qualité de responsable de mission « projets et logiciels métiers ».

Pour la Direction des Bâtiments Départementaux et du Patrimoine :

- Nadège FAYOL en qualité de directrice des Bâtiments Départementaux et du Patrimoine, par intérim ;
  - Sébastien JARA en qualité de responsable de mission « Gestion du patrimoine » ;
  - Bertrand PAYSAL, en qualité de responsable de mission « Programme d'aménagement et de construction ».

Pour la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande publique :

- Nadège FAYOL, en qualité de directrice des Affaires Juridiques et de la Commande publique, par intérim ;
  - Émilie CATHAGNE-BOUKACHABIA en qualité de responsable de mission « Marchés Publics » ;
  - Sabine MEISSONNIER en qualité de responsable de mission « Achats et Moyens » ;
  - Dominique MIRMAND en qualité de responsable de mission « Affaires juridiques ».

Pour la Direction des Finances, des Assemblées et de la Comptabilité (DFAC) :

- Nadège FAYOL, en qualité de directrice des Finances, des Assemblées et de la Comptabilité, par intérim ;
  - Sandrine AGUILHON, en qualité de cheffe du Service des Assemblées et de la Comptabilité ;
  - Annie FAGES, en qualité de cheffe du Service des Affaires Financières.

**ARTICLE 4**

Délégation de signature est donnée à Farouk BOUKACHABIA, directeur 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 : 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 ;

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 collectivité :

- les courriers relatifs à la gestion des ressources humaines de la collectivité et les courriers relatifs à la gestion des candidatures au sein de la collectivité à l'exception des actes de recrutement ;

- 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 ;
- tous les états relatifs à la paie des agents et aux indemnités des élus 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 relatifs à la carrière des agents de la collectivité (états de service, imprimés retraite, imprimés CAF...);
- les conventions de stage, les conventions concernant les apprentis ;
- les conventions avec les organismes et centre de formation ;
- 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 :

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 Hervé FILLIÈRE, directeur adjoint 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 6**

Délégation de signature est donnée à Nadège FAYOL en qualité de :

- directrice des Bâtiments Départementaux Patrimoine et du Patrimoine, par intérim ;
- directrice des Affaires Juridiques et de la Commande publique, par intérim ;
- directrice des Finances, des Assemblées et de la Comptabilité, par intérim.

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

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante des directions : 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.

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 :

- 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 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 :

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, PV d'admission, de réception et les décomptes général et définitif ;
- 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 7**

Délégation de signature est donnée aux chefs de services mentionnés à l'article 3, pour signer de manière manuscrite ou électronique, dans leur domaine de compétence, 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 ;

### *Pour les chefs de services de la direction des Ressources Humaines*

- les courriers relatifs à la gestion des ressources humaines de la collectivité et les courriers relatifs à la gestion des candidatures au sein de la collectivité à l'exception des actes de recrutement ;
- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents ;
- tous les états relatifs à la paie des agents et aux indemnités des élus 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 relatifs à la carrière des agents de la collectivité (états de service, imprimés retraite, imprimés CAF...);
- les conventions de stage, les conventions concernant les apprentis ;
- les conventions avec les organismes et centre de formation ;
- les états des frais de déplacement des agents de la collectivité.

### *Pour les chefs de services « Affaires financières » et « Assemblées Comptabilité »*

- les demandes de versement des dotations ;
- les certificats de réimputation et ordres de reversement ;
- les mandats et titres de recettes et leur annulation ;
- les arrêtés de virement de crédits de paiement sur une même autorisation de programme et un même chapitre ;
- 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.

## **ARTICLE 8**

Délégation de signature est donnée, en qualité de responsable de mission, aux agents mentionnés à l'article 3, pour signer, au sein de leur direction, 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.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte.

### 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.

*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 ;

## **ARTICLE 9**

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

- Ingrid GUEPIN, Franck REBOUL et Jérôme SEVENE, pour signer les procès-verbaux des opérations préalables à la réception et les certifications de factures et attestations de service fait.
- Sébastien JARA et Nathalie MASSON pour signer les états des lieux des locaux gérés par le service des bâtiments

## **ARTICLE 10**

En cas d'absence des directeurs mentionnés à l'article 3, délégation de signature est donnée à Nadège FAYOL en qualité de Directrice Générale Adjointe des Ressources Internes, pour signer l'ensemble des actes mentionnés dans le présent arrêté.

## **ARTICLE 11**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental, à compter de sa publication. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères; 30000 Nîmes), dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification ou de la réponse de la Présidente du Conseil départemental (si un recours gracieux a été préalablement déposé), La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyen accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Mende, le 8 février 2023

La Présidente du Conseil Départemental  
Sophie PANTEL



Direction des Finances et des Assemblées  
Service : Assemblées et Comptabilité

## Arrêté N°23-0660

**abrogeant l'arrêté n°22-1832 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 CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-11 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 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 ;
- VU l'installation du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 et l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1**

Sont placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique de la direction générale adjointe des services de la Solidarité Sociale Départementale :

- la Direction de la Maison Départementale de l'Autonomie,
- la Direction des territoires, de l'insertion et de la proximité,
- la Direction Enfance Famille,
- le Service Administration – Finances

## **ARTICLE 2**

A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022, sont nommé(e)s au sein de la direction générale adjointe des services de la Solidarité Sociale Départementale :

- Mme Emilie POUZET-ROBERT, Directrice Générale Adjointe de la Solidarité Sociale ;
- Renaud LAURES en qualité de Directeur Enfance Famille, à compter du 1<sup>er</sup> février 2023 ;
- Lætitia FAGES, en qualité de Directrice des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité ;
- Céline BEAL, en qualité de Directrice adjointe des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité ;
- Évelyne BOISSIER, en qualité de Directrice de la Maison Départementale de l'Autonomie ;
- Éric ANNINO, en qualité de Directeur adjoint de la Maison Départementale de l'Autonomie ;
- Anthony COLOMB, en qualité de Chef du Service Administration – Finances.

## **ARTICLE 3**

Délégation de signature est donnée à Emilie POUZET-ROBERT, Directrice 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.

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.
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

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 ;
  - 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, 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 4**

Délégation de signature est donnée à Anthony COLOMB en qualité de Chef de service « Administration Finances » de la Direction Générale Adjointe 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 ;
- 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 générale adjointe des services :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.
- les certifications de factures et les attestations de service fait.

##### 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.... ;
- 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 5**

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Mme Emilie POUZET-ROBERT, les délégations de l'article 3 sont accordées, dans leur domaine de compétence, à :

- Lætitia FAGES, en qualité de Directrice des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité ;
- Évelyne BOISSIER, en qualité de Directrice de la Maison Départementale de l'Autonomie ;
- Renaud LAURES en qualité de Directeur Enfance Famille.

**ARTICLE 6**

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Monsieur Anthony COLOMB, Chef du Service Administration Finances, les délégations de l'article 4 sont accordées aux directeurs mentionnés à l'article 5.

**ARTICLE 7**

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

**ARTICLE 8**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental, à compter de sa publication. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères; 30000 Nîmes), dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification ou de la réponse de la Présidente du Conseil départemental (si un recours gracieux a été préalablement déposé), La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyen accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Mende, le 21 février 2023

La Présidente du Conseil Départemental

Sophie PANTEL



Direction des Finances et des Assemblées  
Services des Assemblées et de la Comptabilité

## **Arrêté N°23-0661**

**Abrogeant l'arrêté n°22-2024 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité**

### **LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-11 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 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 ;
- VU l'installation du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 et l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1**

Sont placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique de la Direction des territoires, de l'insertion et de la proximité :

- La Mission Insertion et Emploi
- La Mission Action sociale, logement et développement social
- Les services des Maisons Départementales des Solidarités de Mende, Marvejols, Florac, Langogne et Saint Chély d'Apcher.

## **ARTICLE 2**

Sont nommé(e)s :

- Laetitia FAGES en qualité de directrice des territoires, de l'insertion et de la proximité
- Céline BEAL en qualité de directrice adjointe des territoires, de l'insertion et de la proximité et responsable de la mission Insertion et Emploi
- Laure MAURIN SEQUELA en qualité de Responsable de la Mission Action Sociale, Logement et Développement Social,
- Nathalie THERON en qualité de chargée de mission Insertion et Emploi
- Coralie BLANC en qualité de cheffe de service de la Maison Départementale des Solidarités de Mende ;
- Isabelle PONCETTA en qualité de cheffe de service de la Maison Départementale des Solidarités de Marvejols ;
- Angélique MACHADO en qualité de cheffe de service de la Maison Départementale des Solidarités de Florac ;
- Anne-Laure BARRAULT en qualité de cheffe de service de la Maison Départementale des Solidarités de Langogne ;
- Georgette SILVA RODRIGUES, en qualité de cheffe de service de la Maison Départementale des Solidarités de Saint Chély.

## **ARTICLE 3**

Délégation de signature est donnée à Lætitia FAGES en qualité de Directrice des territoires, de l'Insertion et de la Proximité (DTIP), et à Céline BEAL, en qualité de directrice adjointe de la DTIP, 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 ;
  - les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert de la directrice générale adjointe de la solidarité sociale et du directeur général des services ;
  - toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention et décisions relevant des services ou missions 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.
  - les décisions suite aux recours des aides financières
  - les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte.

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.

En matière de finances de la direction :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.
- les certifications de factures et les attestations de service fait.

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 Céline BEAL en qualité de responsable de la mission insertion et emploi, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

Les actes relevant de la gestion courante de la mission insertion et emploi :

- tout ce qui relève de l'organisation de la mission
- les attestations de mise en œuvre de la clause d'insertion
- les décisions d'aide financière au titre du Fonds d'aide aux jeunes en difficulté, et de la Bourse emploi formation
- les décisions de la Commission Départementale d'Insertion

#### **ARTICLE 5**

Délégation de signature est donnée à Laure MAURIN SEGUOLA en qualité de responsable de la mission action sociale, logement et développement social, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental, dans son domaine de compétence :

#### En matière administrative :

- tout ce qui relève de l'organisation de la missions
- les validations des demandes, renouvellements et arrêts d'aide éducative budgétaire et les mesures d'accompagnement sociales personnalisées (MASP) qu'elles soient simples ou contraignantes
- les contrats MASP
- les courriers au Procureur pour les demandes de mise sous protection
- tous les actes administratifs autour des situations complexes qui font l'objet d'une réunion DECLIC
- les décisions d'aides financières du domaine de l'action sociale

#### 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 et entretiens annuels des agents de la direction ;

#### En matière de finances de la mission

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.
- les certifications de factures et les attestations de service fait.

### **ARTICLE 6**

Délégation de signature est donnée à Céline BEAL en qualité de responsable de la mission insertion et emploi et à Nathalie THERON en qualité de chargée de mission insertion/emploi, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental, dans son domaine de compétence :

#### En matière administrative :

- tout ce qui relève de l'organisation de la mission
- les décisions relatives au droit rSa et toutes les demandes aux personnes afin de permettre le calcul du droit rSa
- les courriers de désignation de référent rSa
- les validations des Contrats d'Engagements Réciproques et les orientations vers des actions d'accompagnement
- les courriers aux allocataires, aux partenaires
- les décisions des Equipes Pluridisciplinaires Restreintes
- les décisions d'aides financières au titre du rSa

### **ARTICLE 7**

Délégation de signature est donnée à :

- Coralie BLANC en qualité de cheffe de service de la Maison Départementale des Solidarités de Mende ;
- Isabelle PONCETTA en qualité de cheffe de service de la Maison Départementale des Solidarités de Marvejols ;
- Angélique MACHADO en qualité de cheffe de service de la Maison Départementale des Solidarités de Florac ;

- Anne-Laure BARRAULT en qualité de cheffe de service de la Maison Départementale des Solidarités de Langogne;
- Georgette SILVA RODRIGUES, en qualité de cheffe de service de la Maison Départementale des Solidarités de Saint Chély ;

pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental, dans son 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.
- tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de missions incombant à la Présidente du Conseil départemental au titre de l'aide sociale à l'enfance :
  - l'attribution des aides financières et des aides à domicile,
  - les contrats d'aide éducative à domicile, d'accompagnement en économie sociale et familiale et d'accueil provisoire
- les documents nécessaires à la mise en œuvre des mandants « Intervention Educateur de jeunes enfants »
- les documents nécessaires à la mise en œuvre des missions relevant de l'insertion et de l'emploi :
  - les validations des Contrats d'Engagements Réciproques et les orientations vers des actions d'accompagnement
  - les courriers aux allocataires, aux partenaires
  - les documents nécessaires à la mise en œuvre des mandants « Intervention Educateur de jeunes enfants »
  - les documents nécessaires à la mise en œuvre des contrats jeunes majeurs
  - les validations des demandes, renouvellements et arrêts d'aide éducative budgétaire et les mesures d'accompagnement sociales personnalisées (MASP) simples

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 ;

**ARTICLE 8**

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de la cheffe de service de la Maison Départementale des Solidarités, les délégations de l'article 7 sont accordées à :

- Pour la MDS de Mende, la délégation est accordée aux cheffes de service des MDS de St Chély, Marvejols et Florac et Langogne ;
- Pour la MDS de Marvejols, la délégation est accordée aux cheffes de service des MDS de Mende, St Chély et Florac et Langogne ;
- Pour la MDS de Florac, la délégation est accordée aux cheffes de service des MDS de St Chély, Marvejols et Mende et Langogne ;

- Pour la MDS de Langogne, la délégation est accordée aux chefs de service des MDS de St Chély, Marvejols, Florac et Mende ;
- Pour la MDS de Saint Chély, la délégation est accordée aux cheffes de service des MDS de Mende, Marvejols et Florac et Langogne,.

### **ARTICLE 10**

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

### **ARTICLE 11**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental, à compter de sa publication. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères; 30000 Nîmes), dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification ou de la réponse de la Présidente du Conseil départemental (si un recours gracieux a été préalablement déposé), La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyen accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Mende, le 21 février 2023

La Présidente du Conseil Départemental

Sophie PANTEL



Direction des Finances et des Assemblées  
Services des Assemblées et de la Comptabilité

## Arrêté N°23-0662

**Abrogeant l'arrêté n°21-1811 et portant nominations et accordant délégation au sein de la Direction « Enfance-Famille »**

### **LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-11 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 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 ;
- VU l'installation du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 et l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1**

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

- le Service Prévention Santé et offre d'accueil
- le Service Aide Sociale à l'Enfance
- la mission « Enfance en Danger et Observatoire »

## **ARTICLE 2**

Sont nommés :

- Renaud LAURES en tant que Directeur Enfance Famille et chef du Service Aide Sociale à l'Enfance, à compter du 1<sup>er</sup> février 2023 ;
- Sabrina ARNAL en qualité de cheffe de service adjoint du Service Aide Sociale à l'Enfance ;
- Anne-Claire GALLEGO, en qualité de cheffe du Service Prévention, santé et offre d'accueil.

## **ARTICLE 3**

Délégation de signature est donnée à Monsieur Renaud LAURES en qualité de Directeur 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 observatoire et 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 ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général adjoint des solidarités sociales et du directeur général des services ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention et décisions relevant des services ou missions 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 à 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 actes et documents relatifs à la procédure d'agrément, du suivi et de contrôle des assistants familiaux et des assistants maternels,
- tous les actes et documents relatifs à la procédure d'autorisation, de suivi et de contrôle des structures de la petite enfance,
- tous les actes et documents relatifs à la procédure de création, d'extension et de contrôle des Maisons d'Assistants Maternels,

- 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,
  - 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,
  - Les actes relatifs à l'agrément et au retrait d'agrément des personnes candidates à l'adoption
  - les actes relatifs à l'accès aux origines personnelles
  - les documents nécessaires à la mise en œuvre des mandats « Intervention Educateur de jeunes enfants »
  - 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 ;

En matière de finances de la direction :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.
- les certifications de factures et les attestations de service fait.

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 :

- Renaud LAURES en tant que chef du Service Aide Sociale à l'Enfance par intérim
- Sabrina ARNAL en qualité de cheffe de service adjoint au Service de l'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 : 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 ;
- 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,
  - Les actes relatifs à l'agrément et au retrait d'agrément des personnes candidates à l'adoption
  - 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 documents nécessaires à la mise en œuvre des contrats jeunes majeurs

- 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.

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 ;

En matière de finances du service :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.
- les certifications de factures et les attestations de service fait.

## **ARTICLE 5**

Délégation de signature est donnée à Anne-Claire GALLEGO, en qualité de cheffe du Service Prévention Santé et Offre d'Accueil 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, de la mission « Enfance en danger » et de l'observatoire : 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 ;
- tous les actes et documents relatifs à la procédure d'agrément, du suivi et de contrôle des assistants familiaux et des assistants maternels,
- tous les actes et documents relatifs à la procédure d'autorisation, de suivi et de contrôle des structures de la petite enfance,
- tous les actes et documents relatifs à la procédure de création, d'extension et de contrôle des Maisons d'Assistants Maternels,
- les actes relatifs à l'accès aux origines personnelles,
- les documents nécessaires à la mise en œuvre des mandats « Intervention Educateur de jeunes enfants »

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 ;

En matière de finances du service :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.
- les certifications de factures et les attestations de service fait.

## **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 21 février 2023

La Présidente du Conseil Départemental  
Sophie PANTEL



Direction des Finances et des Assemblées  
Service : Assemblées et Comptabilité

## Arrêté N°23-0663

**abrogeant l'arrêté n°21-1820 et portant habilitation de représentation et de délégation de signature des cadres en charge de la protection de l'enfance**

### **LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-11 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 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 ;
- VU l'installation du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 et l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

#### **Considérant :**

- l'obligation du Département d'apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique aux mineurs et à leur famille ou à tout détenteur de l'autorité parentale, confrontés à des difficultés risquant de mettre en danger la santé, la sécurité, la moralité de ces mineurs ou de compromettre gravement leur éducation ou leur développement physique, affectif, intellectuel et social, ainsi qu'aux mineurs émancipés et majeurs de moins de vingt et un ans confrontés à des difficultés familiales, sociales et éducatives susceptibles de compromettre gravement leur équilibre ;

- l'obligation du Département de mener en urgence 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 ;
- l'obligation de la Présidente du Conseil départemental d'organiser le recueil, le traitement et l'évaluation, à tout moment et quelque en soit l'origine, des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être ;
- l'obligation du Département de pourvoir à l'ensemble des besoins des mineurs confiés au Département et de veiller à leur orientation ;

## **ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :** au titre des obligations et missions énoncées, ci-dessus, sont désignés pour assurer la représentation de la Présidente du Conseil départemental devant toute instance où ils seraient appelés ou amenés à intervenir et à demander et effectuer tous les contrôles sur place ou sur pièces nécessaires à l'exercice de leurs missions :

- Renaud LAURES, en tant que Directeur Enfance Famille et chef de service « Aide Sociale à l'enfance » par interim, à compter du 1<sup>er</sup> février 2023 ;
- Sabrina ARNAL en qualité de cheffe de service adjoint du Service Aide Sociale à l'Enfance ;
- Anne-Claire GALLEGO, en qualité de cheffe du Service Prévention, santé et offre d'accueil.

**ARTICLE 2 :** A ce titre, les personnes mentionnées à l'article 1 sont autorisées à signer 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 requêtes auprès des tribunaux judiciaires compétents concernant les situations des enfants confiés,
- 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.

**ARTICLE 3 :** Le Directeur Général des Services du Département, la Directrice générale adjointe de la solidarité sociale départementale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de présent arrêté, qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 21 février 2023

La Présidente du Conseil Départemental

Sophie PANTEL



Direction des Finances et des Assemblées  
Service : Assemblées et Comptabilité

## Arrêté N°23-0664

**abrogeant l'arrêté n°21-1818 et portant délégation de signature au titre de l'astreinte garantissant la continuité du service de protection en faveur des mineurs**

### **LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-11 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 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 ;
- VU l'installation du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 et l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

#### Considérant :

- l'obligation du Département de mener en urgence 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 ;
- l'obligation de la Présidente du Conseil départemental d'organiser le recueil, le traitement et l'évaluation, à tout moment et quelque en soit l'origine, des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être ;
- l'obligation du Département de pourvoir à l'ensemble des besoins des mineurs confiés au service et de veiller à leur orientation ;

## ARRÊTE

**ARTICLE 1 :** au titre des obligations et missions énoncées, ci-dessus, une astreinte est mise en place garantissant la continuité du service de protection en faveur des mineurs.

- Renaud LAURES en tant que Directeur Enfance Famille et chef du Service Aide Sociale à l'Enfance par intérim, à compter du 1<sup>er</sup> février 2023 ;
- Sabrina ARNAL en qualité de cheffe de service adjoint du Service Aide Sociale à l'Enfance ;
- Anne-Claire GALLEGO, en qualité de cheffe du Service Prévention, santé et offre d'accueil.

A ce titre, les personnes mentionnées à l'article 1 sont autorisées :

- à engager toute action 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
- à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de ces mesures de protection.

**ARTICLE 2 :** Le Directeur Général des Services du Département, la Directrice générale adjointe de la solidarité sociale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de présent arrêté, qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 21 février 2023

La Présidente du Conseil Départemental  
Sophie PANTEL



Direction des Finances et des Assemblées  
Service : Assemblées et Comptabilité

## **Arrêté N°23 - 0665**

**abrogeant l'arrêté N°22-1877 et portant habilitation à télétransmettre les actes dans le cadre des procédures dématérialisées de la collectivité**

### **LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-11 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 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 ;
- VU l'installation du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 et l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1 :**

Les agents de la collectivité dont les noms suivent et détenteurs de certificats d'authenticité sont habilités à signer électroniquement au nom de la Présidente du Conseil Départemental tous les actes de la collectivité au titre des procédures dématérialisées du Département :

- Monsieur Jérôme LEGRAND, directeur général des services du Département ;
- Madame Nadège FAYOL, directrice générale adjointe des ressources internes.

## **ARTICLE 2 :**

Les agents de la collectivité dont les noms suivent et détenteurs de certificats d'authentification sont habilités à signer électroniquement au nom de la Présidente du Conseil Départemental les bordereaux électroniques des actes de la collectivité gérés dans le cadre procédures dématérialisées du Département :

- Pour la direction des Ressources Humaines
  - Madame Viviane ALMERAS
  - Madame Maryse BONICEL
  - Monsieur Cyril FOISSAC
- Pour la direction des Finances et des Assemblées
  - Madame Sandrine AGUILHON (Cheffe de service)
  - Madame Annie FAGES (Cheffe de service)
  - Monsieur Romaric NAZON
- Pour la direction adjointe des Systèmes d'Information et Télécommunications
  - Monsieur Hervé FILLIERE
- Pour la direction des affaires juridiques et de la commande publique
  - Madame Émilie CATHAGNE-BOUKACHABIA (responsable de mission)
  - Madame Dominique MIRMAND (responsable de mission)
  - Madame Céline ROUDIL
- Pour la direction générale adjointe de la Solidarité Sociale :
  - Madame Evelyne BOISSIER (Directrice)
  - Monsieur Eric ANNINO (Directeur adjoint)
  - Madame Caroline JASSIN
  - Madame Sandrine GUISE
  - Monsieur Didier MONTEILHET (à compter du 1<sup>er</sup> mars 2023)

**ARTICLE 3 :** Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Mende, le 21 février 2023

La Présidente du Conseil Départemental,  
Sophie PANTEL



Direction des Finances et des Assemblées  
Service Assemblées et Comptabilité

## **Arrêté N° 23-1170**

**abrogeant l'arrêté n°22-1873 et portant nomination et accordant délégation de signature à Monsieur Jérôme LEGRAND en qualité de Directeur Général des Services du Département**

### **LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-11 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 le Code général de la Fonction publique ;
- 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 ;
- VU l'installation du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 et l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU l'arrêté portant organisation des directions, des services et missions du Département de la Lozère ;
- VU la nomination de M. Jérôme LEGRAND, en qualité de directeur général des services, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022 ;

## **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 »,
- les 4 directeurs et directrices des Directions Générales Adjointes (DGA) :
  - de la solidarité sociale départementale
  - de la solidarité territoriale

- des infrastructures départementales
- des ressources internes
- le directeur (trice) du Laboratoire départemental d'Analyses.

## **ARTICLE 2**

Délégation de signature est donnée à M. Jérôme LEGRAND, 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 à l'exception des arrêtés et courriers de recrutement des agents permanents ;
- tous les actes relatifs au pouvoir disciplinaire et à sa mise en œuvre dans la collectivité ;
- 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.

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. Jérôme LEGRAND, Directeur général des services, les délégations de l'article 2 sont accordées au DGA de permanence.

**ARTICLE 4**

La Présidente du Conseil départemental est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

**ARTICLE 5**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental, à compter de sa publication. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères; 30000 Nîmes), dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification ou de la réponse de la Présidente du Conseil départemental (si un recours gracieux a été préalablement déposé), La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyen accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Mende, le 22 mars 2023

La Présidente du Conseil Départemental  
Sophie PANTEL

