RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

# DÉPARTEMENT DE LA LOZÈRE

lozère

LE DÉPARTEMENT

# PUBLICATIONS

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

# DÉLÉGATIONS DE SIGNATURES

# ET HABILITATION DE L'ADMINISTRATION

# EN VIGUEUR

# au 21 septembre 2026

Dernière date de publication pour actualisation : 21 septembre 2026

Service Assemblées et Comptabilité

# DÉLÉGATIONS DE SIGNATURE DE L'ADMINISTRATION ET HABILITATIONS

## 2024

| Arrêté | Date | Objet | Date de publication | Date abrogation |
|---|---|---|---|---|
| *N°24-1926* | *9 août 2024* | *abrogeant l'arrêté n°23-2037 du 31 juillet 2023 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024 et portant nomination et accordant délégation de signature à M. Jérôme LEGRAND en qualité de Directeur Général des Services du Département* | *9 août 2024* | Abrogé par arrêté n°25-0468 du 17 mars 2025 |
| N°24-1927 | 9 août 2024 | abrogeant l'arrêté n°23-0660 du 21 février 2023 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction Générale Adjointe des services de la Solidarité Sociale Départementale | 9 août 2024 | |
| N°24-1928 | 9 août 2024 | abrogeant l'arrêté n°22-1833 du 29 août 2022 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction de la Maison Départementale de l'Autonomie | 9 août 2024 | |
| *N°24-1929* | *9 août 2024* | *abrogeant l'arrêté n°23-2189 du 30 août 2023 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité* | *9 août 2024* | Abrogé par arrêté n°25-0505 du 21 mars 2025 |
| *N°24-1930* | *9 août 2024* | *abrogeant l'arrêté n°24-1125 du 25 mars 2024 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024 et portant nominations et accordant délégation au sein de la Direction « Enfance-Famille »* | *9 août 2024* | Abrogé par arrêté n°24-1977 du 23 août 2024 |
| *N°24-1931* | *9 août 2024* | *abrogeant l'arrêté n°23-2958 du 28 novembre 2023 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024 et portant délégation de signature au titre de l'astreinte garantissant la continuité du service de protection en faveur des mineurs* | *9 août 2024* | Abrogé par arrêté n°26-1693 du 17 septembre 2026 |

| Arrêté | Date | Objet | Date de publication | Date abrogation |
|---|---|---|---|---|
| *N°24-1932* | *9 août 2024* | *abrogeant l'arrêté n°23-2538 du 24 octobre 2023 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024 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.* | *9 août 2024* | Abrogé par arrêté n°24-1977 du 23 août 2024 |
| *N°24-1933* | *9 août 2024* | *abrogeant l'arrêté n°23-2389 du 3 octobre 2023 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité Territoriale* | *9 août 2024* | Abrogé par arrêté n°25-1062 du 12 juin 2025 |
| *N°24-1934* | *9 août 2024* | *- abrogeant l'arrêté n°22-0917 du 29 mars 2022 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction de l'Ingénierie, de l'Attractivité et du Développement* | *9. août 2024* | Abrogé par arrêté n°24-2271 du 30 septembre 2024 |
| N°24-1935 | 9 août 2024 | abrogeant l'arrêté n°24-1501 du 31 mai 2024 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction du Développement Éducatif et Culturel | 9. août 2024 | |
| N°24-1936 | 9 août 2024 | abrogeant l'arrêté n°21-1807 du 1er juillet 2021 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024 et portant nominations et accordant délégations de signature au sein de la direction des Archives départementales | 9 août 2024 | |
| *N°24-1937* | *9 août 2024* | *abrogeant l'arrêté n°24-1002 du 1er mars 2021 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024 et portant nominations et accordant délégations de signature au sein de la Direction Générale Adjointe des Infrastructures départementales* | *9 août 2024* | Abrogé par arrêté n°24-2022 du 29 août 2024 |
| *N°24-1938* | *9 août 2024* | *abrogeant l'arrêté n°24-1124 en date du 25 mars 2024 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024 et portant nomination et accordant délégations de signature au sein de la direction des Routes* | *9 août 2024* | Abrogé par arrêté n°24-2023 du 29 août 2024 |
| N°24-1939 | 9 août 2024 | - abrogeant l'arrêté n°24-1003 du 1er mars 2024 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024 et portant nominations et accordant délégation de signatures au sein de la direction des Systèmes d'Information et du Numérique | 9 août 2024 | |
| *N°24-1940* | *9 août 2024* | *abrogeant l'arrêté n°23-1547 du 22 mai 2023 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024 et portant habilitation à représenter le Président du Conseil départemental pour des agents de la direction des Routes.* | *9 août 2024* | Abrogé par arrêté n°24-2024 du 29 août 2024 |

| Arrêté | Date | Objet | Date de publication | Date abrogation |
|---|---|---|---|---|
| *N°24-1941* | *9 août 2024* | *abrogeant l'arrêté n°23-2398 du 3 octobre 2023 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction Générale Adjointe des services des Ressources Internes* | *9 août 2024* | Abrogé par arrêté n°24-2268 du 30 septembre 2024 |
| *N°24-1942* | *9 août 2024* | *abrogeant l'arrêté N°24-1309 du 29 avril 2024 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction des Ressources Humaines* | *9 août 2024* | Abrogé par arrêté n°24-2269 du 30 septembre 2024 |
| *N°24-1943* | *9 août 2024* | *abrogeant l'arrêté n°24-1126 du 25 mars 2024 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024 et accordant délégation de signature au personnel pour les états de frais de déplacements des élus du Conseil départemental* | *9 août 2024* | Abrogé par arrêté n°24-2270 du 30 septembre 2024 |
| *N°24-1944* | *9 août 2024* | *abrogeant l'arrêté n°23-2395 du 3 octobre 2023 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction des Bâtiments Départementaux et du Patrimoine* | *9 août 2024* | Abrogé par arrêté n°24-2099 du 6 septembre 2024 |
| *N°24-1945* | *9 août 2024* | *abrogeant l'arrêté n°24-0242 du 25 janvier 2024 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction de la Commande publique et des Affaires Juridiques* | *9 août 2024* | Abrogé par arrêté n°25-1980 du 13 novembre 2025 |
| N°24-1946 | 9 août 2024 | abrogeant l'arrêté n°23-2397 du 3 octobre 2023 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction des Finances et des Assemblées | 9 août 2024 | |
| N°24-1947 | 9 août 2024 | abrogeant l'arrêté n°21-1823 du 1er juillet 2021 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024 et désignant les personnes responsables de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques pour le Département de la Lozère | 9 août 2024 | |
| *N°24-1948* | *9 août 2024* | *abrogeant l'arrêté n°23-2272 du 18 septembre 2023 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024 et portant nominations et accordant délégation de signatures au sein du laboratoire départemental d'analyses* | *9 août 2024* | Abrogé par arrêté n°25-1594 du 12 septembre 2025 |
| *N°24-1949* | *9 août 2024* | *abrogeant l'arrêté n°24-1004 du 1er mars 2024 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024 et accordant délégation de décision et de signature au personnel de direction d'astreinte pour la durée de l'astreinte* | *9 août 2024* | Abrogé par arrêté n°24-2145 du 16 septembre 2024 |

| Arrêté | Date | Objet | Date de publication | Date abrogation |
|---|---|---|---|---|
| *N°24-1950* | *9 août 2024* | *abrogeant l'arrêté n°24-1742 du 3 juillet 2024 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024 et portant habilitation à télétransmettre les actes dans le cadre des procédures dématérialisées de la collectivité* | *9 août 2024* | Abrogé par arrêté n°24-2146 du 16 septembre 2024 |
| N°24-1977 | 23 août 2024 | abrogeant l'arrêté n°24-1930 du 09 août 2024 et portant nominations et accordant délégation au sein de la Direction « Enfance-Famille » | 23 août 2024 | |
| *N°24-1978* | *23 août 2024* | *abrogeant l'arrêté n°24-1932 du 9 août 2024 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.* | *23 août 2024* | Abrogé par arrêté n°26-1694 du 17 septembre 2026 |
| *N°24-2022* | *29 août 2024* | *abrogeant l'arrêté n°24-1937 du 9 août 2024 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction Générale Adjointe des Infrastructures Départementales* | *29 août 2024* | Abrogé par arrêté n°24-2264 du 30 septembre 2024 |
| *N°24-2023* | *29 août 2024* | *abrogeant l'arrêté n°24-1938 en date du 9 août 2024 et portant nomination et accordant délégations de signature au sein de la direction des Routes* | *29 août 2024* | Abrogé par arrêté n°24-2265 du 30 septembre 2024 |
| *N°24-2024* | *29 août 2024* | *abrogeant l'arrêté n°23-1940 du 9 août 2024 et portant habilitation à représenter le Président du Conseil départemental pour des agents de la direction des Routes.* | *29 août 2024* | Abrogé par arrêté n°24-2267 du 30 septembre 2024 |
| *N°24-2099* | *6 septembre 2024* | *abrogeant l'arrêté n°24-1944 du 9 août 2024 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction des Bâtiments Départementaux et du Patrimoine* | *6 septembre 2024* | Abrogé par arrêté n°25-1990 du 17 novembre 2025 |
| *N°24-2145* | *16 septembre 2024* | *- abrogeant l'arrêté n°24-1949 du 9 août 2024 et accordant délégation de décision et de signature au personnel de direction d'astreinte pour la durée de l'astreinte* | *16 septembre 2024* | Abrogé par arrêté n°25-0371 du 18 février 2025 |
| *N°24-2146* | *16 septembre 2024* | *abrogeant l'arrêté n°24-1950 du 9 août 2024 et portant habilitation à télétransmettre les actes dans le cadre des procédures dématérialisées de la collectivité* | *16 septembre 2024* | Abrogé par arrêté n°24-2272 du 30 septembre 2024 |
| *N°24-2264* | *30 septembre 2024* | *abrogeant l'arrêté n°24-2022 du 29 août 2024 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction Générale Adjointe des Infrastructures Départementales* | *30 septembre 2024* | Abrogé par arrêté n°25-0853 du 7 mai 2025 |
| *N°24-2265* | *30 septembre 2024* | *abrogeant l'arrêté n°24-2023 en date du 29 août 2024 et portant nomination et accordant délégations de signature au sein de la direction des Routes* | *30 septembre 2024* | Abrogé par arrêté n°25-0703 du 14 avril 2025 2025 |

| Arrêté | Date | Objet | Date de publication | Date abrogation |
|---|---|---|---|---|
| *N°24-2267* | *30 septembre 2024* | *abrogeant l'arrêté n°24-2024 du 29 août 2024 et portant habilitation à représenter le Président du Conseil départemental pour des agents de la direction des Routes.* | *30 septembre 2024* | Abrogé par arrêté n°25-0704 du 14 avril 2025 |
| *N°24-2268* | *30 septembre 2024* | *abrogeant l'arrêté n°24-1941 du 9 août 2024 portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction Générale Adjointe des services des Ressources Internes* | *30 septembre 2024* | Abrogé par arrêté n°25-0038 du 02 janvier 2025 |
| *N°24-2269* | *30 septembre 2024* | *abrogeant l'arrêté n°24-1942 du 9 août 2024 portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction des Ressources Humaines* | *30 septembre 2024* | Abrogé par arrêté n°25-0041 du 02 janvier 2025 |
| *N°24-2270* | *30 septembre 2024* | *abrogeant l'arrêté n°24-1943 du 9 août 2024 accordant délégation de signature au personnel pour les états de frais de déplacements des élus du Conseil départemental* | *30 septembre 2024* | Abrogé par arrêté n°25-0042 du 02 janvier 2025 |
| *N°24-2271* | *30 septembre 2024* | *abrogeant l'arrêté n°24-1934 du 9 août 2024 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction de l'Ingénierie, de l'Attractivité et du Développement* | *30 septembre 2024* | Abrogé par arrêté n°26-0884 du 27 avril 2026 |
| *N°24-2272* | *30 septembre 2024* | *abrogeant l'arrêté n°24-1950 du 9 août 2024 et portant habilitation à télétransmettre les actes dans le cadre des procédures dématérialisées de la collectivité* | *30 septembre 2024* | Abrogé par arrêté n°25-0043 du 02 janvier 2025 |
| *N°24-2383* | *15 octobre 2024* | *portant autorisation d'attester le service fait des dépenses du cabinet par le Directeur de cabinet, M. David BIANCHI* | *15 octobre 2024* | *Abrogé par arrêté n°26-0818 du 16 avril 2026* |

## 2025

| Arrêté | Date | Objet | Date de publication | Date abrogation |
|---|---|---|---|---|
| N°25-0038 | 2 janvier 2025 | abrogeant l'arrêté n°24-2268 du 30 septembre 2024 portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction Générale Adjointe des services des Ressources Internes | 2 janvier 2025 | |
| N°25-0041 | 2 janvier 2025 | abrogeant l'arrêté n°24-2269 du 30 septembre 2024 portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction des Ressources Humaines | 2 janvier 2025 | |
| *N°25-0042* | *2 janvier 2025* | *abrogeant l'arrêté n°24-2270 du 30 septembre 2024 accordant délégation de signature au personnel pour les états de frais de déplacements des élus du Conseil départemental* | *2 janvier 2025* | Abrogé par arrêté n°25-0705 du 14 avril 2025 |

| Arrêté | Date | Objet | Date de publication | Date abrogation |
|---|---|---|---|---|
| *N°25-0043* | *2 janvier 2025* | *abrogeant l'arrêté n°24-2272 du 30 septembre 2024 et portant habilitation à télétransmettre les actes dans le cadre des procédures dématérialisées de la collectivité* | *2 janvier 2025* | Abrogé par arrêté n°25-0706 du 14 avril 2025 |
| *N°25-0371* | *18 février 2025* | *abrogeant l'arrêté n°24-2145 du 16 septembre 2024 et accordant délégation de décision et de signature au personnel de direction d'astreinte pour la durée de l'astreinte* | *18 février 2025* | Abrogé par arrêté n°25-0856 du 7 mai 2025 |
| *N°25-0468* | *17 mars 2025* | *établissant la gestion des délégations de signature durant l'absence du directeur général des services à compter du 17 mars 2025.* | *17 mars 2025* | Abrogé par arrêté n°25-1369 du 24 juillet 2025 |
| *N°25-0505* | *21 mars 2025* | *abrogeant l'arrêté n°24-1929 du 9 août 2024 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité* | *21 mars 2025* | Abrogé par arrêté n°25-1413 du 5 août 2025 |
| N°25-0539 | 27 mars 2025 | accordant délégation de signature, manuscrite ou numérique, pour certains actes de la Direction de la Communication, de la Logistique et de l'Événementiel | 27 mars 2025 | |
| *N°25-0703* | *14 avril 2025* | *abrogeant l'arrêté n°24-2265 en date du 30 septembre 2024 et portant nomination et accordant délégations de signature au sein de la direction des Routes* | *15 avril 2025* | Abrogé par arrêté n°25-0854 du 7 mai 2025 |
| *N°25-0704* | *14 avril 2025* | *abrogeant l'arrêté n°24-2267 du 30 septembre 2024 et portant habilitation à représenter le Président du Conseil départemental pour des agents de la direction des Routes.* | *15 avril 2025* | Abrogé par arrêté n°25-0855 du 7 mai 2025 |
| *N°25-0705* | *14 avril 2025* | *abrogeant l'arrêté n°25-0042 du 2 janvier 2025 accordant délégation de signature au personnel pour les états de frais de déplacements des élus du Conseil départemental* | *15 avril 2025* | Abrogé par arrêté n°25-1287 du 15 juillet 2025 |
| *N°25-0706* | *14 avril 2025* | *abrogeant l'arrêté n°25-0043 du 2 janvier 2025 et portant habilitation à télétransmettre les actes dans le cadre des procédures dématérialisées de la collectivité* | *15 avril 2025* | Abrogé par arrêté n°25-1157 du 25 juin 2025 |
| *N°25-0853* | *7 mai 2025* | *abrogeant l'arrêté n°24-2264 du 30 septembre 2024 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction Générale Adjointe des Infrastructures Départementales* | *7 mai 2025* | Abrogé par arrêté n°25-1564 du 8 septembre 2025 |
| *N°25-0854* | *7 mai 2025* | *abrogeant l'arrêté n°25-0703 en date du 14 avril 2025 et portant nomination et accordant délégations de signature au sein de la direction des Routes* | *7 mai 2025* | Abrogé par arrêté n°25-1565 du 8 septembre 2025 |
| *N°25-0855* | *7 mai 2025* | *abrogeant l'arrêté n°25-0704 du 7 mai 2025 et portant habilitation à représenter le Président du Conseil départemental pour des agents de la direction des Routes.* | *7 mai 2025* | Abrogé par arrêté n°25-1566 du 8 septembre 2025 |

| Arrêté | Date | Objet | Date de publication | Date abrogation |
|---|---|---|---|---|
| *N°25-0856* | *7 mai 2025* | *abrogeant l'arrêté n°25-0371 du 18 février 2025 et accordant délégation de décision et de signature au personnel de direction d'astreinte pour la durée de l'astreinte* | *7 mai 2025* | Abrogé par arrêté n°25-1370 du 24 juillet 2025 |
| *N°25-1062* | *12 juin 2025* | *abrogeant l'arrêté n°24-1933 du 9 août 2024* | *12 juin 2025* | |
| *N°25-1157* | *25 juin 2025* | *abrogeant l'arrêté n°25-0706 du 14 avril 2025 et portant habilitation à télétransmettre les actes dans le cadre des procédures dématérialisées de la collectivité* | *26 juin 2025* | Abrogé par arrêté n°25-1286 du 15 juillet 2025 |
| N°25-1285 | 15 juillet 2025 | portant nomination et accordant délégation de signature à M. Hervé ADELIN en qualité de Directeur Général des Services du Département | 16 juillet 2025 | |
| *N°25-1286* | *15 juillet 2025* | *abrogeant l'arrêté n°25-1157 du 25 juin 2025 et portant habilitation à télétransmettre les actes dans le cadre des procédures dématérialisées de la collectivité* | *16 juillet 2025* | Abrogé par arrêté n°25-1981 du 13 novembre 2025 |
| N°25-1287 | 15 juillet 2025 | abrogeant l'arrêté n°25-0705 du 14 avril 2025 accordant délégation de signature au personnel pour les états de frais de déplacements des élus du Conseil départemental | 16 juillet 2025 | |
| *N°25-1369* | *24 juillet 2025* | *abrogeant l'arrêté n°25-0468 du 17 mars 2025 établissant la gestion des délégations de signature durant l'absence du directeur général des services à compter du 17 mars 2025* | *30 juillet 2025* | |
| *N°25-1370* | *24 juillet 2025* | *abrogeant l'arrêté n°25-0856 du 17 mai 2025 et accordant délégation de décision et de signature au personnel de direction d'astreinte pour la durée de l'astreinte* | *30 juillet 2025* | Abrogé par arrêté n°25-1568 du 8 septembre 2025 |
| *N°25-1413* | *5 août 2025* | *abrogeant l'arrêté n°25-0505 du 21 mars 2025 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité* | *5 août 2025* | Abrogé par arrêté n°25-1728 du 2 octobre 2025 |
| *N°25-1520* | *1er septembre 2025* | *accordant délégation de signature pour les actes relevant de la direction générale des services pour la période du 30 août au 7 septembre 2025 inclus* | *Durée de validité de l'intérim* | |
| *N°25-1564* | *8 septembre 2025* | *abrogeant l'arrêté n°25-0853 du 7 mai 2025 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction Générale Adjointe des Infrastructures Départementales* | *8 septembre 2025* | Abrogé par arrêté n°26-0866 du 24 avril 2026 |
| *N°25-1565* | *8 septembre 2025* | *abrogeant l'arrêté n°25-0854 en date du 7 mai 2025 et portant nomination et accordant délégations de signature au sein de la direction des Routes* | *8 septembre 2025* | Abrogé par arrêté n°26-0432 du 20 février 2026 |

| Arrêté | Date | Objet | Date de publication | Date abrogation |
|---|---|---|---|---|
| *N°25-1566* | *8 septembre 2025* | *abrogeant l'arrêté n°25-0855 du 7 mai 2025 et portant habilitation à représenter le Président du Conseil départemental pour des agents de la direction des Routes.* | *8 septembre 2025* | Abrogé par arrêté n°26-0868 du 24 avril 2026 |
| N°25-1567 | 8 septembre 2025 | portant délégation de représentation et de signature pour un acte nécessaire à la gestion d'une procédure foncière | 8 septembre 2025 | A l'issue de la procédure |
| *N°25-1568* | *8 septembre 2025* | *abrogeant l'arrêté n°25-1370 du 24 juillet 2025 et accordant délégation de décision et de signature au personnel de direction d'astreinte pour la durée de l'astreinte* | *8 septembre 2025* | Abrogé par arrêté n°26-0869 du 24 avril 2026 |
| *N°25-1594* | *12 septembre 2025* | *abrogeant l'arrêté n°24-1948 du 9 août 2024 et portant nominations et accordant délégation de signatures au sein du laboratoire départemental d'analyses* | *15 septembre 2025* | Abrogé par arrêté n°26-0001 du 5 janvier 2026 |
| N°25-1727 | 2 octobre 2025 | portant délégation de représentation et de signature pour un acte nécessaire à la gestion d'une procédure foncière | 2 octobre 2025 | A l'issue de la procédure |
| *N°25-1728* | *2 octobre 2025* | *abrogeant l'arrêté n°25-1413 du 5 août 2025 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité* | *2 octobre 2025* | Abrogé par arrêté n°25-1858 du 23 octobre 2025 |
| *N°25-1858* | *23 octobre 2025* | *abrogeant l'arrêté n°25-1728 du 2 octobre 2025 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité* | *23 octobre 2025* | Abrogé par arrêté n°26-1135 du 11 juin 2026 |
| *N°25-1980* | *13 novembre 2025* | *abrogeant l'arrêté n°24-1945 du 9 août 2024 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction de la Commande publique et des Affaires Juridiques* | *13 novembre 2025* | Abrogé par arrêté n°26-0337 du 3 février 2026 |
| *N°25-1981* | *13 novembre 2025* | *abrogeant l'arrêté n°25-1286 du 15 juillet 2025 et portant habilitation à télétransmettre les actes dans le cadre des procédures dématérialisées de la collectivité* | *13 novembre 2025* | Abrogé par arrêté n°26-0338 du 3 février 2026 |
| N°25-1990 | 17 novembre 2025 | abrogeant l'arrêté n°24-2099 du 6 septembre 2024 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction des Bâtiments Départementaux et du Patrimoine | 17 novembre 2025 | |

# 2026

| Arrêté | Date | Objet | Date de publication | Date abrogation |
|---|---|---|---|---|
| N°26-0001 | 5 janvier 2026 | abrogeant l'arrêté n°25-1594 du 12 septembre 2025 et portant nominations et accordant délégation de signatures au sein du laboratoire départemental d'analyses | 5 janvier 2026 | |
| N°26-0137 | 13 janvier 2026 | portant délégation de représentation et de signature pour un acte nécessaire à la gestion d'une procédure foncière | 13 janvier 2026 | A l'issue de la procédure |
| N°26-0337 | 3 février 2026 | abrogeant l'arrêté n°25-1980 du 13 novembre 2025 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction de la Commande publique et des Affaires Juridiques | 6 février 2026 | |
| N°26-0338 | 3 février 2026 | abrogeant l'arrêté n°25-1981 du 13 novembre 2025 et portant habilitation à télétransmettre les actes dans le cadre des procédures dématérialisées de la collectivité | 6 février 2026 | |
| *N°26-0432* | *20 février 2026* | *abrogeant l'arrêté n°25-1565 en date du 8 septembre 2025 et portant nomination et accordant délégations de signature au sein de la direction des Routes* | *26 février 2026* | Abrogé par arrêté n°26-0867 du 24 avril 2026 |
| *N°26-0562* | *12 mars 2026* | *accordant délégation de signature pour les actes relevant de la direction générale des services pour la période du 16 mars 2026 au 20 mars 2026* | *Durée de validité de l'intérim* | |
| N°26-0818 | 16 avril 2026 | abrogeant l'arrêté n° 24_2483 du 15 octobre 2024 et portant autorisation d'attester le service fait des dépenses du cabinet par la Directrice adjointe de cabinet | 30 avril 2026 | |
| *N°26-0827* | *17 avril 2026* | *accordant délégation de signature pour les actes relevant de la direction générale des services pour la période du 20 avril 2026 au 23 avril 2026* | *Durée de validité de l'intérim* | |
| N°26-0866 | 24 avril 2026 | abrogeant l'arrêté n°25-1564 du 8 septembre 2025 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction Générale Adjointe des Infrastructures Départementales | 30 avril 2026 | |
| *N°26-0867* | *24 avril 2026* | *abrogeant l'arrêté n°26-0432 en date du 20 février 2026 et portant nomination et accordant délégations de signature au sein de la direction des Routes* | *30 avril 2026* | Abrogé par arrêté n°26-1580 du 1er septembre 2026 |
| *N°26-0868* | *24 avril 2026* | *abrogeant l'arrêté n°25-1566 du 8 septembre 2026 et portant habilitation à représenter le Président du Conseil départemental pour des agents de la direction des Routes.* | *30 avril 2026* | Abrogé par arrêté n°26-1581 du 1er septembre 2026 |

| Arrêté | Date | Objet | Date de publication | Date abrogation |
|---|---|---|---|---|
| *N°26-0869* | *24 avril 2026* | *abrogeant l'arrêté n°25-1568 du 8 septembre 2025 et accordant délégation de décision et de signature au personnel de direction d'astreinte pour la durée de l'astreinte* | *30 avril 2026* | Abrogé par arrêté n°26-1674 du 14 septembre 2026 |
| N°26-0884 | 27 avril 2026 | abrogeant l'arrêté n°24-2271 du 30 septembre 2024 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction de l'Ingénierie, de l'Attractivité et du Développement | 30 avril 2026 | |
| N°26-1135 | 11 juin 2026 | abrogeant l'arrêté n°25-1858 du 23 octobre 2025 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité | 15 juin 2026 | |
| N°26-1580 | 1er septembre 2026 | abrogeant l'arrêté n°26-0867 en date du 24 avril 2026 et portant nomination et accordant délégations de signature au sein de la direction des Routes | 4 septembre 2026 | |
| N°26-1581 | 1er septembre 2026 | abrogeant l'arrêté n°26-0868 du 24 avril 2026 et portant habilitation à représenter le Président du Conseil départemental pour des agents de la direction des Routes en matière de gestion du domaine public routier. | 4 septembre 2026 | |
| N°26-1674 | 14 septembre 2026 | abrogeant l'arrêté n°26-0869 du 24 avril 2026 et accordant délégation de décision et de signature au personnel de direction d'astreinte pour la durée de l'astreinte | 21 septembre 2026 | |
| N°26-1693 | 17 septembre 2026 | abrogeant l'arrêté n°24-1931 du 9 août 2024 et portant délégation de signature au titre de l'astreinte garantissant la continuité du service de protection en faveur des mineurs | 21 septembre 2026 | |
| N°26-1994 | 17 septembre 2026 | abrogeant l'arrêté n°24-1978 du 23 août 2024 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. | 21 septembre 2026 | |

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1927-AR

Direction des Finances et des Assemblées
Service Assemblées et Comptabilité

# Arrêté N°24-1927

- abrogeant l'arrêté n°23-0660 du 21 février 2023 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024

- portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction Générale Adjointe des services de la Solidarité Sociale Départementale

## LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA LOZÈRE

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

VU le Code de l'Action sociale et des Familles ;

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 le Code de la Commande publique ;

VU l'installation du Conseil départemental en date du 9 août 2024 et l'élection de Laurent SUAU, en qualité de Président du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_24_1028 en date du 9 août 2024 donnant délégation au Président du Conseil Départemental ;

VU l'organigramme des services départementaux ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

## 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
- le Service Pilotage, Gestion et Attractivité de l'offre Médico-Sociale
- la Mission Tarification, Autorisation et contrôle

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1927-AR

## ARTICLE 2

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 ;
- M. Renaud LAURES en qualité de Directeur Enfance Famille ;
- Mme Lætitia FAGES, en qualité de Directrice des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité ;
- Mme Céline BEAL, en qualité de Directrice adjointe des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité ;
- Mme Évelyne BOISSIER, en qualité de Directrice de la Maison Départementale de l'Autonomie ;
- M. Éric ANNINO, en qualité de Directeur adjoint de la Maison Départementale de l'Autonomie ;
- M. Anthony COLOMB, en qualité de Chef du Service Administration – Finances
- Mme Nathalie BOIRAL, en qualité de Chef du Service Pilotage, Gestion et Attractivité de l'Offre Médico-Sociale,
- M. Alexis PIALOT, en qualité de Chef de la Mission Tarification, Autorisation et contrôle.

## 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 du Président 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 ;

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1927-AR

- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l’exception des notifications d'attribution.

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 au Président 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,

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1927-AR

- 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 :

- M. Anthony COLOMB en qualité de Chef de service « Administration Finances » de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité Sociale Départementale,
- Mme Nathalie BOIRAL, en quallité de Chef du Service Pilotage, Gestion et Attractivité de l'Offre Médico-Sociale.

pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président 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 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.

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.

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1927-AR

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 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, ou de Madame Nathalie BOIRAL, les délégations de l'article 4 sont accordées aux directeurs mentionnés à l'article 5.

## ARTICLE 7

Délégation de signature est donnée à Alexis PIALOT, Chef de la Mission Tarification, Autorisation et contrôle, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président du Conseil Départemental :

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 de la Mission Tarification, Autorisation et contrôle ;
- les demandes congés et de formation et entretiens annuels des agents de la Mission Tarification, Autorisation et contrôle ;

## ARTICLE 8

Sont abrogées toutes dispositions antérieures ou contraires au présent arrêté.

## ARTICLE 9

Le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié selon les modalités définies par l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021.

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1927-AR

**ARTICLE 10**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président 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 du Président 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.

Mende, le 9 août 2024

Le Président du Conseil Départemental

Laurent SUAU

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1928-AR

Direction des Finances et des Assemblées
Service Assemblées et Comptabilité

# Arrêté N°24-1928

- abrogeant l'arrêté n°22-1833 du 29 août 2022 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024

- portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction de la Maison Départementale de l'Autonomie

## LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA LOZÈRE

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

VU le Code de l'Action sociale et des Familles ;

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 le Code de la Commande publique ;

VU l'installation du Conseil départemental en date du 9 août 2024 et l'élection de Laurent SUAU, en qualité de Président du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_24_1028 en date du 9 août 2024 donnant délégation au Président du Conseil Départemental ;

VU l'organigramme des services départementaux ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

## 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 Instances, Parcours et Droit à l'Autonomie,
- Le Service Accueil, Orientation et Statistiques

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1928-AR

## ARTICLE 2

Sont nommé(e)s :

- Mme Évelyne BOISSIER en qualité de Directrice de la Maison Départementale de l'Autonomie (M.D.A) ,
- M. Eric ANNINO en qualité de Directeur adjoint de la Maison Départementale de l'Autonomie (M.D.A) et Responsable du Service Accueil, Orientation et Statistiques,
- Mme Sabrina LORI en qualité de cheffe de-Service Instances, Parcours et Droit 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 du Président 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 ;

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1928-AR

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 du Président du Conseil Départemental, les actes mentionnés à l'article 3.

## ARTICLE 5

Délégation de signature est donnée à Sabrina LORI en qualité que cheffe de Service Instances, Parcours et Droit à l'Autonomie,–de la M.D.A, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président 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.
- 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 7

Sont abrogées toutes dispositions antérieures ou contraires au présent arrêté.

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1928-AR

**ARTICLE 8**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président 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 du Président 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 9 août 2024

Le Président du Conseil Départemental

Laurent SUAU

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1935-AR

Direction des Finances et des Assemblées
Service : Assemblées et comptabilité

# Arrêté N°24 - 1935

- abrogeant l'arrêté n°24-1501 du 31 mai 2024 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024

- portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction du Développement Éducatif et Culturel

## LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA LOZÈRE

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 le Code de la Commande publique ;

VU l'installation du Conseil départemental en date du 9 août 2024 et l'élection de Laurent SUAU, en qualité de Président du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_24_1028 en date du 9 août 2024 donnant délégation au Président du Conseil Départemental ;

VU l'organigramme des services départementaux ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

## 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.

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1935-AR

## 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 VASSELON, 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
- Elodie GIRAL, 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 du Président 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 actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences;
- 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.

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.

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1935-AR

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 du Président 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;
- la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;

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 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 ;

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1935-AR

- 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 VASSELON, 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 du Président 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;
- 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.

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 adjointe :

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

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1935-AR

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 VASSELON, 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 du Président 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 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.

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1935-AR

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

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité d'Isabelle DARNAS et d'Emmanuelle PALANQUE, la délégation de signature mentionnée à l'article 4 est accordée à Marlène VASSELON.

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité d'Isabelle DARNAS, de Marlène VASSELON, et des responsables de missions mentionnées à l'article 2, la délégation de signature mentionnée à l'article 5 est accordée à Emmanuelle PALANQUE.

## ARTICLE 9

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 10

Sont abrogées toutes dispositions antérieures ou contraires au présent arrêté.

## ARTICLE 11

Le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié selon les modalités définies par l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021.

## ARTICLE 12

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président 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 du Président 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.

Mende, le 9 août 2024

Le Président du Conseil Départemental

Laurent SUAU

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1936-AR

lozère
LE DÉPARTEMENT

Direction des Finances et des Assemblées
Services Assemblées et comptabilité

# Arrêté N°24 - 1936

- abrogeant l'arrêté n°21-1807 du 1er juillet 2021 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024

- portant nominations et accordant délégations de signature au sein de la direction des Archives départementales

## LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA LOZÈRE

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 le Code de la Commande publique ;

VU l'installation du Conseil départemental en date du 9 août 2024 et l'élection de Laurent SUAU, en qualité de Président du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_24_1028 en date du 9 août 2024 donnant délégation au Président du Conseil Départemental ;

VU l'organigramme des services départementaux ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

## 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 ;

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1936-AR

## ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Pauline GENDRY en qualité de Directrice des Archives Départementales, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président 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 :

- 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.

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1936-AR

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 du Président 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.

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1936-AR

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 antérieures ou contraires au présent arrêté.

## ARTICLE 6

Le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié selon les modalités définies par l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021.

## ARTICLE 7

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président 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 du Président 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.

Mende, le 9 août 2024

Le Président du Conseil départemental

Laurent SUAU

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1939-AR

lozère
LE DÉPARTEMENT

Direction des Finances et des Assemblées
Service Assemblées et Comptabilité

# Arrêté N°24-1939

- abrogeant l'arrêté n°24-1003 du 1er mars 2024 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024

- portant nominations et accordant délégation de signatures au sein de la direction des Systèmes d'Information et du Numérique

## LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA LOZÈRE

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 le Code de la Commande publique ;

VU l'installation du Conseil départemental en date du 9 août 2024 et l'élection de Laurent SUAU, en qualité de Président du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_24_1028 en date du 9 août 2024 donnant délégation au Président du Conseil Départemental ;

VU l'organigramme des services départementaux ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1

Sont placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique de la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique

- la direction adjointe en charge du Numérique ;
- le service « Infrastructures, sécurité, équipements numériques, outils collaboratifs » ;
- le service « Études, projets métiers et maintenance applicative ».

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1939-AR

## ARTICLE 2

Sont nommé(e)s au sein de la direction des Systèmes d'Information et du Numérique :

- Sonia JASSIN, Directrice des Systèmes d'Information et du Numérique ;
- Florence PETIT, Directrice adjointe en charge du Numérique ;
- Cyril BRANCI, chef du Service « Infrastructures, sécurité, équipements numériques, outils collaboratifs »
- Laurent LACROIX, chef du Service « Études, projets métiers et maintenance applicative ».

## ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Sonia JASSIN en qualité de Directrice des Systèmes d'Information et du Numérique, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président 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 actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences;
- 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.

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.

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.

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1939-AR

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 20 000 € 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 20 000 € 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 décompte général et définitif ;
- des certifications de factures et des attestations de service fait.

## ARTICLE 4

Délégation de signature est donnée à Florence PETIT, en qualité de Directrice adjointe en charge du Numérique, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président du Conseil départemental :

En matière administrative relevant de la gestion courante de la direction des Systèmes d'Information et du Numérique :

- 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;
- 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.

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.

Au titre de la gestion de la direction adjointe du Numérique :

- tout document préalable aux acquisitions par voie amiable ou à l'obtention des autorisations d'occupation,

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1939-AR

- 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 des Systèmes d'Information et du Numérique

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificats de paiement, propositions de mandatement, notifications de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction des Systèmes d'Information et du Numérique

- 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 des Systèmes d'Information et du Numérique

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 décompte général et définitif ;
- des certifications de factures et des attestations de service fait.

## ARTICLE 5

Délégation de signature est accordée aux chefs de services mentionnés à l'article 2, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président 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 ;
- la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département.

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1939-AR

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.

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 congés et de formation et les entretiens annuels des agents du service.

Au titre de la commande publique du service :

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

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

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

## ARTICLE 6

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Sonia JASSIN, la délégation de signature de l'article 3 est donnée à Florence PETIT, directrice adjointe.

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Florence PETIT, la délégation de signature de l'article 4 est donnée à Sonia JASSIN, directrice.

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de Sonia JASSIN et de Florence PETIT, la délégation de signature de l'article 4 est donnée aux chefs de services mentionnés à l'article 2, dans leur domaine de compétence.

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de Sonia JASSIN, de Florence PETIT et de Cyril BRANCI, la délégation de signature de l'article 5 est donnée à Laurent LACROIX pour le .Service « Infrastructures, sécurité, équipements numériques, outils collaboratifs »

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de Sonia JASSIN, de Florence PETIT et de Laurent LACROIX, la délégation de signature de l'article 5 est donnée à Cyril BRANCI pour le Service « Études, projets métiers et maintenance applicative ».

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1939-AR

## ARTICLE 7

Sont abrogées toutes dispositions antérieures ou contraires au présent arrêté.

## ARTICLE 8

Le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié selon les modalités définies par l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021.

## ARTICLE 9

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président 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 du Président 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.

Mende, le 9 août 2024

Le Président du Conseil Départemental

Laurent SUAU

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1946-AR

lozère
LE DÉPARTEMENT

Direction des Finances et des Assemblées
Service Assemblées et Comptabilité

# Arrêté N°24-1946

- abrogeant l'arrêté n°23-2397 du 3 octobre 2023 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024

- portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction des Finances et des Assemblées

## LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA LOZÈRE

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 le Code de la Commande publique ;

VU l'installation du Conseil départemental en date du 9 août 2024 et l'élection de Laurent SUAU, en qualité de Président du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_24_1028 en date du 9 août 2024 donnant délégation au Président du Conseil Départemental ;

VU l'organigramme des services départementaux ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1

Sont rattachés et placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique de la Direction des Finances et des Assemblées :

- le Service des Affaires Financières ;
- le Service des Assemblées et de la Comptabilité.

### ARTICLE 2

Sont nommés, au sein de la Direction des Finances et des Assemblées :

- Monsieur Laurent POUGET, en qualité de directeur des Finances et des Assemblées
  - Madame Annie FAGES, en qualité de cheffe du Service des Affaires Financières ;
  - Madame Sandrine AGUILHON, en qualité de cheffe du Service des Assemblées et de la Comptabilité.

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1946-AR

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1946-AR

## ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Laurent POUGET, directeur des Finances et des Assemblées, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante de la Direction des Finances et des Assemblées : 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 de la Direction des Finances et des Assemblées ;
- 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.

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 collectivité :

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

En matière de ressources humaines de la Direction des Finances et des Assemblées

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

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1946-AR

Au titre de la commande publique de la Direction des Finances et des Assemblées

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 décompte général et définitif ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

## ARTICLE 4

En outre, délégation de signature est donnée aux chefs de services mentionnés à l'article 2, pour signer de manière manuscrite ou électronique, dans leur domaine de compétence, au nom du Président 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 du service ;
- 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 ressources humaines du service :

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

En matière de finances du Département :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.
- les états des sommes dues ;
- les demandes de versement des dotations ;
- les certificats de réimputation et ordres de reversement ;
- les mandats et titres de recettes et leur annulation ;
- les 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 ;

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1946-AR

- 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.

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

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

## ARTICLE 5

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de Laurent POUGET et d'Annie FAGES, la délégation de signature est accordée à Sandrine AGUILHON pour tous les actes mentionnés à l'article 3.

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de Laurent POUGET et de Sandrine AGUILHON, la délégation de signature est accordée à Annie FAGES, pour tous les actes mentionnés à l'article 3.

## ARTICLE 6

Sont abrogées toutes dispositions antérieures ou contraires au présent arrêté.

## ARTICLE 7

Le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié selon les modalités définies par l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021.

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1946-AR

**ARTICLE 8**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président 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 du Président 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.

Mende, le 9 août 2024
Le Président du Conseil Départemental
Laurent SUAU

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1947-AR

Direction des Finances et des Assemblées

Services Assemblées et Comptabilité

# Arrêté N°24-1947

- abrogeant l'arrêté n°21-1823 du 1er juillet 2021 et l'arrêté n°24-1840 du 22 juillet 2024

- désignant les personnes responsables de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques pour le Département de la Lozère

## LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA LOZÈRE

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 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 9 août 2024 et l'élection de Laurent SUAU, en qualité de Président du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_24_1028 en date du 9 août 2024 donnant délégation au Président du Conseil Départemental ;

VU l'organigramme des services départementaux ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

## 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 » (PRADA), titulaire
- est autorisée à signer les documents nécessaires à l'accomplissement des missions exercées à ce titre.

Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240809-A_24_1947-AR

## ARTICLE 2

Madame Nadège FAYOL, Directrice générale adjointe des Ressources Internes et Madame Aline CHAUDESAIGUES,

- sont désignées « personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques pour le Département de la Lozère » (PRADA) suppléantes,
- sont autorisées à signer les documents nécessaires à l'accomplissement des missions exercées à ce titre.

## ARTICLE 3

Sont abrogées toutes dispositions antérieures ou contraires au présent arrêté.

## ARTICLE 4

Le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié selon les modalités définies par l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021.

## ARTICLE 5

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président 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 du Président 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.

Mende, le 9 août 2024

Le Président du Conseil Départemental

Laurent SUAU

Envoyé en préfecture le 23/08/2024
Reçu en préfecture le 23/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240823-A_24__1977-AR

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

# Arrêté N°24-1977

- abrogeant l'arrêté n°24-1930 du 09 août 2024

- portant nominations et accordant délégation au sein de la Direction « Enfance-Famille »

## LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA LOZÈRE

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

VU le Code de l'Action sociale et des Familles ;

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 le Code de la Commande publique ;

VU l'installation du Conseil départemental en date du 9 août 2024 et l'élection de Laurent SUAU, en qualité de Président du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_24_1028 en date du 9 août 2024 donnant délégation au Président du Conseil Départemental ;

VU l'organigramme des services départementaux ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

## 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.

### ARTICLE 2

Sont nommés :

- Renaud LAURES en tant que Directeur Enfance Famille ;
- Aurore BOURGIN, en qualité de cheffe du Service Prévention, Santé et Offre d'Accueil par intérim ;
- Juliette KAHOUL en qualité de cheffe du Service Aide Sociale à l'Enfance ;

Envoyé en préfecture le 23/08/2024
Reçu en préfecture le 23/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240823-A_24__1977-AR

- Marion MICHELOU en qualité de cheffe du Service adjoint Aide Sociale à l'Enfance Territorialisé ;
- Marjorie ANDRE en qualité de cheffe du Service adjoint Aide Sociale à l'Enfance Territorialisé (à compter de la date de sa prise de fonction).

## 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 du Président du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante de la direction et de la cellule de recueil des informations préoccupantes : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences à l'exclusion des rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et des 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 au Président 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 ;

Envoyé en préfecture le 23/08/2024
Reçu en préfecture le 23/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240823-A_24__1977-AR

- 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 Éducateur 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 Juliette KAHOUL en qualité de cheffe du Service Aide Sociale à l'Enfance, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président du Conseil Départemental :

Envoyé en préfecture le 23/08/2024
Reçu en préfecture le 23/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240823-A_24__1977-AR

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante du service et de la cellule de recueil des informations préoccupantes, tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences à l'exclusion des rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et des 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 ;
- tous les documents nécessaires à la mise en œuvre des missions incombant au Président 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.

Envoyé en préfecture le 23/08/2024
Reçu en préfecture le 23/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240823-A_24__1977-AR

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 :

- Marion MICHELOU en qualité de cheffe du Service adjoint Aide Sociale à l'Enfance Territorialisé ;
- Marjorie ANDRE en qualité de cheffe du Service adjoint Aide Sociale à l'Enfance Territorialisé (à compter de la date de sa prise de fonction).

pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président du Conseil Départemental, dans leur domaine de compétence et pour les situations relevant de leur territoire, ou de l'ensemble du territoire en cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de l'une des cheffes Service adjoint Aide Sociale à l'Enfance Territorialisé :

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 des missions incombant au Président 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 saisines du juge des enfants
  - 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,
  - 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.

Envoyé en préfecture le 23/08/2024
Reçu en préfecture le 23/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240823-A_24__1977-AR

## ARTICLE 6

Délégation de signature est donnée à Aurore BOURGIN, en qualité de cheffe du Service Prévention Santé et Offre d'Accueil par intérim pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante du service et de la cellule de recueil des informations préoccupantes, tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences à l'exclusion des rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et des 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 ;
- 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 Éducateur 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 7

Sont abrogées toutes dispositions antérieures ou contraires au présent arrêté.

## ARTICLE 8

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié selon les modalités définies par l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021.

Envoyé en préfecture le 23/08/2024
Reçu en préfecture le 23/08/2024
Publié le
ID : 048-224800011-20240823-A_24__1977-AR

**ARTICLE 9**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président 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 du Président 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.

Mende, le 23 août 2024
Le Président du Conseil Départemental
Laurent SUAU

Envoyé en préfecture le 02/01/2025
Reçu en préfecture le 02/01/2025
Publié le 02/01/2025
ID : 048-224800011-20250102-A_25_0038-AR

Direction des Finances et des Assemblées
Service Assemblées et Comptabilité

# Arrêté N°25-0038

- abrogeant l'arrêté n°24-2268 du 30 septembre 2024
- portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction Générale Adjointe des services des Ressources Internes

## LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA LOZÈRE

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 le Code de la Commande publique ;

VU l'installation du Conseil départemental en date du 9 août 2024 et l'élection de Laurent SUAU, en qualité de Président du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_24_1028 en date du 9 août 2024 donnant délégation au Président du Conseil Départemental ;

VU l'organigramme des services départementaux ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1

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

- la Direction des Ressources Humaines ;
- la Direction des Bâtiments Départementaux et du Patrimoine ;
- la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande publique ;
- la Direction des Finances et des Assemblées.

Envoyé en préfecture le 02/01/2025
Reçu en préfecture le 02/01/2025
Publié le 02/01/2025
ID : 048-224800011-20250102-A_25_0038-AR

## ARTICLE 2

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

## ARTICLE 3

Sont rattachées à la Direction Générale Adjointe des Ressources Internes :

- la Direction des Ressources Humaines, dont la Directrice est Isabelle VEYRUNES
- la Direction de la Commande publique et des Affaires Juridiques, dont la Directrice par intérim est Nadège FAYOL ;
- la Direction des Bâtiments Départementaux et du Patrimoine dont le Directeur est Jérôme PORTAL,
- la Direction des Finances et des Assemblées dont le Directeur est Laurent POUGET.

## ARTICLE 4

Délégation de signature est donnée à Nadège FAYOL, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président du Conseil Départemental, en qualité de Directrice Générale Adjointe des Ressources Internes :

En matière administrative :

Relevant de la gestion courante de l'ensemble des directions composant la Direction Générale Adjointe (DGA) :

- tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences des directions ;
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- 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.

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 ;

Envoyé en préfecture le 02/01/2025
Reçu en préfecture le 02/01/2025
Publié le 02/01/2025
ID : 048-224800011-20250102-A_25_0038-AR

En matière foncière et mobilière de la collectivité :

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

En matière de finances de la collectivité :

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

En matière de ressources humaines 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 ;
- 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.
- les états de validation des indemnités de service fait.
- les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la DGA;
- les demandes de congés et de formation et les entretiens annuels des agents de la DGA.

Envoyé en préfecture le 02/01/2025
Reçu en préfecture le 02/01/2025
Publié le 02/01/2025
ID : 048-224800011-20250102-A_25_0038-AR

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

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, 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 de la collectivité, 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 5

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Madame FAYOL , la délégation de l'article 4 est accordée aux directeurs mentionnés dans l'article 3, dans le domaine de compétence de leur direction respective,

## ARTICLE 6

Sont abrogées toutes dispositions antérieures ou contraires au présent arrêté.

## ARTICLE 7

Le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié selon les modalités définies par l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021.

Envoyé en préfecture le 02/01/2025
Reçu en préfecture le 02/01/2025
Publié le 02/01/2025
ID : 048-224800011-20250102-A_25_0038-AR

**ARTICLE 8**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président 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 du Président 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.

Mende, le 2 janvier 2025

Le Président du Conseil départemental
Laurent SUAU

Délégation de signature DGA Ressources internes

Envoyé en préfecture le 02/01/2025
Reçu en préfecture le 02/01/2025
Publié le 02/01/2025
ID : 048-224800011-20250102-A_25_0041-AR

Direction des Finances et des Assemblées
Service Assemblées et Comptabilité

**Arrêté N°25-0041**
- abrogeant l'arrêté N°24-2269 du 30 septembre 2024
- portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction des Ressources Humaines

# LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA LOZÈRE

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 le Code de la Commande publique ;

VU l'installation du Conseil départemental en date du 9 août 2024 et l'élection de Laurent SUAU, en qualité de Président du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_24_1028 en date du 9 août 2024 donnant délégation au Président du Conseil Départemental ;

VU l'organigramme des services départementaux ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1

Sont rattachés et placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique de la Direction des Ressources Humaines :

- le Service « Gestion Administrative du Personnel »,
- le Service « Parcours Professionnel et Qualité de Vie au Travail ».

### ARTICLE 2

Sont nommés, au sein de la Direction des Ressources Humaines :

- Madame Isabelle VEYRUNES, en qualité de Directrice des Ressources Humaines.
  - Madame Christelle FIRMIN, en qualité de Cheffe du Service « Gestion Administrative du Personnel »,
  - Monsieur Cyril FOISSAC, en qualité de chef du Service « Parcours Professionnel et Qualité de Vie au Travail ».

Envoyé en préfecture le 02/01/2025
Reçu en préfecture le 02/01/2025
Publié le 02/01/2025
ID : 048-224800011-20250102-A_25_0041-AR

Délégation de signature Direction des ressources humaines

Envoyé en préfecture le 02/01/2025
Reçu en préfecture le 02/01/2025
Publié le 02/01/2025
ID : 048-224800011-20250102-A_25_0041-AR

## ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Isabelle VEYRUNES, en qualité de Directrice des Ressources Humaines, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante de la direction des ressources humaines : 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.

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 des ressources humaines :

- 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 ;
- 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.

En matière de ressources humaines de la direction

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

Envoyé en préfecture le 02/01/2025
Reçu en préfecture le 02/01/2025
Publié le 02/01/2025
ID : 048-224800011-20250102-A_25_0041-AR

Au titre de la commande publique de la direction des ressources humaines :

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 décompte général et définitif ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

## ARTICLE 4

Délégation de signature est donnée aux chefs de services mentionnés à l'article 2, pour signer de manière manuscrite ou électronique, dans leur domaine de compétence, au nom du Président 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 du service ;
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences;
- la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- 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 ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la collectivité ;
- 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.

Envoyé en préfecture le 02/01/2025
Reçu en préfecture le 02/01/2025
Publié le 02/01/2025
ID : 048-224800011-20250102-A_25_0041-AR

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 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-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.

En matière de ressources humaines du service :

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

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 ;

## ARTICLE 5

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante d'Isabelle VEYRUNES et de Christelle FIRMIN, la délégation de signature est accordée à Cyril FOISSAC pour tous les actes mentionnés à l'article 3.

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante d'Isabelle VEYRUNES et de Cyril FOISSAC, la délégation de signature est accordée à Christelle FIRMIN pour tous les actes mentionnés à l'article 3.

## ARTICLE 6

Sont abrogées toutes dispositions antérieures ou contraires au présent arrêté.

Envoyé en préfecture le 02/01/2025
Reçu en préfecture le 02/01/2025
Publié le 02/01/2025
ID : 048-224800011-20250102-A_25_0041-AR

## ARTICLE 7

Le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié selon les modalités définies par l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021.

## ARTICLE 8

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président 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 du Président 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.

Mende, le 2 janvier 2025

Le Président du Conseil départemental
Laurent SUAU

Envoyé en préfecture le 27/03/2025
Reçu en préfecture le 27/03/2025
Publié le 27/03/2025
ID : 048-224800011-20250327-A_25_0539-AR

lozère
LE DÉPARTEMENT

Direction des Finances et des Assemblées
Service : Assemblées et Comptabilité

# Arrêté N°25 - 0539

accordant délégation de signature, manuscrite ou numérique, pour certains actes de la Direction de la Communication, de la Logistique et de l'Événementiel

## LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA LOZÈRE

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

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 l'installation du Conseil départemental en date du 9 août 2024 et l'élection de Laurent SUAU, en qualité de Président du Conseil Départemental ;

VU la délégation de signature accordée à M. Jérôme LEGRAND par l'arrêté n°24-1926 du 9 août 2024 ;

Considérant l'absence de M. Jérôme LEGRAND à compter du 17 mars 2025 ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1

En cas d'absence de responsables de service habilités au sein de la Direction de la Communication, de la Logistique et de l'Événementiel, une délégation de signature, manuscrite ou électronique, est accordée :

- à Madame Annie FAGES, en qualité de cheffe du Service des Affaires Financières ;
- à Monsieur Laurent POUGET, en qualité de directeur des Finances et des Assemblées, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annie FAGES

pour :

- attester le service fait des dépenses de la Direction de la Communication, de la Logistique et de l'Événementiel,
- viser et signer toutes les pièces comptables courantes de la Direction de la Communication, de la Logistique et de l'Événementiel, dont certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

Envoyé en préfecture le 27/03/2025
Reçu en préfecture le 27/03/2025
Publié le 27/03/2025
ID : 048-224800011-20250327-A_25_0539-AR

## ARTICLE 2

Le directeur des Finances et des Assemblées est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié selon les modalités définies par l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021.

## ARTICLE 3

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président 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 du Président 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.

Mende, le 27 mars 2025

Le Président du Conseil Départemental
Laurent SUAU

Envoyé en préfecture le 15/07/2025
Reçu en préfecture le 15/07/2025
Publié le
ID : 048-224800011-20250715-A_25_1285-AR

Direction des Finances et des Assemblées
Service Assemblées et Comptabilité

# Arrêté N°25-1285

- portant nomination et accordant délégation de signature à M. Hervé ADELIN en qualité de Directeur Général des Services du Département

## LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA LOZÈRE

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

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 le Code de la Commande publique ;

VU l'installation du Conseil départemental en date du 9 août 2024 et l'élection de Laurent SUAU, en qualité de Président du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_24_1028 en date du 9 août 2024 donnant délégation au Président du Conseil Départemental ;

VU l'organigramme des services départementaux ;

VU la nomination de Monsieur Hervé ADELIN en qualité de directeur général des services du Département à compter du 1er juillet 2025 ;

## 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 3 directeurs et directrices des Directions Générales Adjointes (DGA) :
  - de la solidarité sociale départementale
  - des infrastructures départementales
  - des ressources internes
- les directeurs des directions suivantes :
  - la Direction de l'Ingénierie, de l'Attractivité et du Développement
  - la Direction du Développement Éducatif et Culturel
  - la Direction des Archives Départementales

Envoyé en préfecture le 15/07/2025
Reçu en préfecture le 15/07/2025
Publié le
ID : 048-224800011-20250715-A_25_1285-AR

- la Direction du Laboratoire départemental d'Analyses
- la Direction de la Communication, de la Logistique et de l'Événementiel

## ARTICLE 2

Délégation de signature est donnée à M. Hervé ADELIN, en qualité de Directeur général des services, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- tous les actes, arrêtés, conventions, courriers, décisions correspondance, offres, mémoires et documents relatifs à l'étude, à la présentation 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 ;

Envoyé en préfecture le 15/07/2025
Reçu en préfecture le 15/07/2025
Publié le
ID : 048-224800011-20250715-A_25_1285-AR

- 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 :

Pour les marchés publics de travaux :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 100 000 € 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 100 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes les correspondances de consultations 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 : ordre de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

Pour les marchés publics de fournitures et services :

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 les correspondances de consultations 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 : ordre de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

## ARTICLE 3

En cas d'absence, d'empêchement ou indisponibilité de M. Hervé ADELIN, Directeur général des services, les délégations de l'article 2 sont accordées au DGA de permanence.

## ARTICLE 4

Sont abrogées toutes dispositions antérieures ou contraires au présent arrêté.

## ARTICLE 5

Le Président du Conseil départemental est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié selon les modalités définies par l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021.

Envoyé en préfecture le 15/07/2025
Reçu en préfecture le 15/07/2025
Publié le
ID : 048-224800011-20250715-A_25_1285-AR

## ARTICLE 6

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président 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 du Président 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.

Mende, le 15 juillet 2025
Le Président du Conseil Départemental
Laurent SUAU

Envoyé en préfecture le 15/07/2025
Reçu en préfecture le 15/07/2025
Publié le
ID : 048-224800011-20250715-A_25_1287-AR

Direction des Finances et des Assemblées
Service Assemblées et Comptabilité

# Arrêté N°25-1287

- abrogeant l'arrêté n°25-0705 du 14 avril 2025
- accordant délégation de signature au personnel pour les états de frais de déplacements des élus du Conseil départemental

## LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA LOZÈRE

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

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 le Code de la Commande publique ;

VU l'installation du Conseil départemental en date du 9 août 2024 et l'élection de Laurent SUAU, en qualité de Président du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_24_1028 en date du 9 août 2024 donnant délégation au Président du Conseil Départemental ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1

Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle VEYRUNES, Directrice des Ressources Humaines, pour signer et valider, de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président du Conseil Départemental, les états de frais de déplacements des élus du Conseil départemental permettant le remboursement des frais occasionnés.

Envoyé en préfecture le 15/07/2025
Reçu en préfecture le 15/07/2025
Publié le
ID : 048-224800011-20250715-A_25_1287-AR

## ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle VEYRUNES, la délégation accordée à l'article 1 est donnée à Madame Nadège FAYOL, Directrice Générale Adjointe des Ressources Internes.

## ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle VEYRUNES et de Madame Nadège FAYOL, la délégation accordée à l'article 1 est donnée à Monsieur Hervé ADELIN, Directeur Général des Services du Département.

## ARTICLE 4

Sont abrogées toutes dispositions antérieures ou contraires au présent arrêté qui sera publié selon les modalités définies par l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021.

## ARTICLE 5

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président 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 du Président 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.

Mende, le 15 juillet 2025

Le Président du Conseil départemental
Laurent SUAU

Envoyé en préfecture le 17/11/2025
Reçu en préfecture le 17/11/2025
Publié le 17/11/2025
ID : 048-224800011-20251117-A_25_1990_2-AR

Direction des Finances et des Assemblées
Service Assemblées et Comptabilité

# Arrêté N°25-1990

- abrogeant l'arrêté n°24-2099 du 6 septembre 2024

- portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction des Bâtiments Départementaux et du Patrimoine

## LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA LOZÈRE

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

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 le Code de la Commande publique ;

VU l'installation du Conseil départemental en date du 9 août 2024 et l'élection de Laurent SUAU, en qualité de Président du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_24_1028 en date du 9 août 2024 donnant délégation au Président du Conseil Départemental ;

VU l'organigramme des services départementaux ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1

Sont rattachées et placées sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique de la Direction des Bâtiments Départementaux et du Patrimoine :

- la mission « Programme d'aménagement et de construction »,
- la mission « Vie des sites».

### ARTICLE 2

Sont nommés, au sein de la Direction des Bâtiments Départementaux et du Patrimoine :

- Monsieur Jérôme PORTAL, en qualité de directeur des Bâtiments Départementaux et du Patrimoine ;
  - Monsieur Bertrand PAYSAL, en qualité de responsable de mission « Aménagement et de construction » et conseiller technique en bâtiment
  - Monsieur Jérôme SOUTON, en qualité de responsable de mission « Vie des sites ».

Envoyé en préfecture le 17/11/2025
Reçu en préfecture le 17/11/2025
Publié le 17/11/2025
ID : 048-224800011-20251117-A_25_1990_2-AR

## ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée est donnée à M. Jérôme PORTAL, directeur des Bâtiments Départementaux et du Patrimoine, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante de la Direction des Bâtiments Départementaux et du Patrimoine : 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 de la Direction des Bâtiments Départementaux et du Patrimoine;
- la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes.

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 gestion foncière et mobilière du patrimoine du Département :

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

En matière de finances de la Direction des Bâtiments Départementaux et du Patrimoine :

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

En matière de ressources humaines de la Direction des Bâtiments Départementaux et du Patrimoine :

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

Au titre de la commande publique de la Direction des Bâtiments Départementaux et du Patrimoine :

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…. ;

Envoyé en préfecture le 17/11/2025
Reçu en préfecture le 17/11/2025
Publié le 17/11/2025
ID : 048-224800011-20251117-A_25_1990_2-AR

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

## ARTICLE 4

En outre, délégation de signature est donnée, en qualité de responsable de mission, aux agents mentionnés à l'article 2, pour signer, au sein de la direction, de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président 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.

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 ;

## ARTICLE 5

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de M. Jérôme PORTAL, la délégation de signature est accordée à M. Bertrand PAYSAL pour tous les actes mentionnés à l'article 3.

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de M. Jérôme PORTAL et de M. Bertrand PAYSAL, la délégation de signature est accordée à M. Jean-Philippe SALLES et à M. Jérôme SOUTON pour tous les actes mentionnés à l'article 3.

Envoyé en préfecture le 17/11/2025
Reçu en préfecture le 17/11/2025
Publié le 17/11/2025
ID : 048-224800011-20251117-A_25_1990_2-AR

**ARTICLE 6**

Une délégation de signature est accordée, pour les agents du service des Bâtiments Départementaux et du Patrimoine :

- Mme Océane DELHOUSTAL, M. Franck REBOUL, M. Rémi SERVIER et M. Jean-Philippe SALLES pour signer les procès-verbaux des opérations préalables à la réception et les certifications de factures et attestations de service fait.
- M. Jean-Philippe SALLES et Mme Nathalie MASSON pour signer les états des lieux des locaux gérés par le service des bâtiments

**ARTICLE 7**

Sont abrogées toutes dispositions antérieures ou contraires au présent arrêté.

**ARTICLE 8**

Le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié selon les modalités définies par l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021.

**ARTICLE 9**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président 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 du Président 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.

Mende, le 17 novembre 2025

Le Président du Conseil départemental
Laurent SUAU

Envoyé en préfecture le 05/01/2026
Reçu en préfecture le 05/01/2026
Publié le 05/01/2026
ID : 048-224800011-20260105-A_26_0001-AR

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

# Arrêté N°26-0001

– abrogeant l'arrêté n°25-1594 du 12 septembre 2025

– portant nominations et accordant délégation de signatures au sein du laboratoire départemental d'analyses

## LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA LOZÈRE

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

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 le Code de la Commande publique ;

VU l'installation du Conseil départemental en date du 9 août 2024 et l'élection de Laurent SUAU, en qualité de Président du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_24_1028 en date du 9 août 2024 donnant délégation au Président du Conseil Départemental ;

VU l'organigramme des services départementaux ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1

Sont placés sous la responsabilité du Directeur du Laboratoire Départemental d'Analyses :

- le secteur Hygiène alimentaire / HACCP
- le secteur Eaux / Environnement
- le secteur Santé Animale

Envoyé en préfecture le 05/01/2026
Reçu en préfecture le 05/01/2026
Publié le 05/01/2026
ID : 048-224800011-20260105-A_26_0001-AR

## ARTICLE 2

Sont nommé(e)s :

- Nicolas AZAÏS, directeur du Laboratoire départemental d'Analyses, responsable des missions qualité, certification, administration / comptabilité,
- Roukaya AL ALI, cheffe du service Eaux / Environnement ;
- Hélène GAUDRY, cheffe du service Hygiène alimentaire / HACCP ;
- Jean-Michel MAINGUET, chef du service Santé Animale

## 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 du Président du Conseil Départemental :

En matière de ressources humaines de la direction :

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

Au titre des attributions de la direction :

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

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

Tous les résultats des analyses effectuées au laboratoire départemental d'analyses sont signés ès qualités par Monsieur Nicolas AZAIS, exception faite des analyses de l'unité ESST, sans engager la responsabilité du Président quant à la validation technique des résultats.

Envoyé en préfecture le 05/01/2026
Reçu en préfecture le 05/01/2026
Publié le 05/01/2026
ID : 048-224800011-20260105-A_26_0001-AR

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

Mme Hélène GAUDRY, est autorisée dans le cadre des attributions dévolues au service Hygiène alimentaire / HACCP , à signer de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président 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 du service ;
- les correspondances et documents administratifs de gestion courante relevant des compétences du service ;
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes.

Au titre de la commande publique du service :

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

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

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

Envoyé en préfecture le 05/01/2026
Reçu en préfecture le 05/01/2026
Publié le 05/01/2026
ID : 048-224800011-20260105-A_26_0001-AR

## ARTICLE 5

Mme Roukaya AL ALI est autorisée dans le cadre des attributions dévolues au cheffe du service Eaux / Environnement, à signer de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président 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 du service ;
- les correspondances et documents administratifs de gestion courante relevant des compétences du service ;
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes.

Au titre de la commande publique du service :

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

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

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

## ARTICLE 6

Monsieur Jean-Michel MAINGUET est autorisé, dans le cadre des attributions dévolues au service Santé Animale, à signer de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président 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 du service ;
- les correspondances et documents administratifs de gestion courante relevant des compétences du service ;
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes.

Envoyé en préfecture le 05/01/2026
Reçu en préfecture le 05/01/2026
Publié le 05/01/2026
ID : 048-224800011-20260105-A_26_0001-AR

Au titre de la commande publique du service :

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

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

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

## ARTICLE 7

- M. Jean-Michel MAINGUET, est autorisé à signer les résultats d'analyses effectuées par le secteur Santé Animale. En l'absence de M. Jean-Michel MAINGUET, cette délégation est donnée à M. Nicolas AZAÏS (signature administrative) sous couvert de visas techniques.
- M$^{me}$ Roukaya AL ALI, M. Nicolas AZAÏS sont autorisés à signer les résultats d'analyses effectuées par le secteur Eaux / Environnement. Sous couvert de visas techniques, M$^{me}$ Roukaya AL ALI, M. Nicolas AZAÏS sont autorisés à signer les résultats d'analyses effectuées par l'unité bactériologie des eaux et M. Jean-Michel MAINGUET (signature administrative) est autorisé à signer les résultats d'analyses, sous couvert de visas techniques, des unités de prélèvements et physico-chimies des eaux.
- M$^{me}$ Hélène GAUDRY, M. Jean-Michel MAINGUET sont autorisés à signer les résultats d'analyses effectuées par le secteur Hygiène alimentaire / HACCP. Sous couvert de visas techniques, M. Nicolas AZAÏS (signature administrative) est autorisé à signer les résultats d'analyses effectuées par l'unité bactériologie alimentaire.
- M. Jean-Michel MAINGUET est autorisée 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$^{me}$ Sophie OLLIER.
- M$^{me}$ Roukaya AL ALI, M. Nicolas AZAÏS (signatures administratives) sont autorisés, sous couvert de visas techniques, à signer les résultats d'analyses effectuées par l'unité cyanobactéries.
- 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. Nicolas AZAÏS (signature administrative) sous couvert de visas techniques.
- Mme Hélène GAUDRY et Mme Sophie OLLIER, sont des préleveurs référents de la Direction Générale de l'Alimentation (DGAL) au sein du Laboratoire Départemental d'Analyses, autorisées à créer les rapports de prélèvements sur le logiciel dédié et signer ces derniers dans le cadre du dispositif des Plans de Surveillance et de Contrôle (PSPC).

Envoyé en préfecture le 05/01/2026
Reçu en préfecture le 05/01/2026
Publié le 05/01/2026
ID : 048-224800011-20260105-A_26_0001-AR

## ARTICLE 8

En cas d'absence commune ou d'empêchement d'un des signataires mentionnés à l'article 7 du présent arrêté, la délégation pourra être accordée avec, si nécessaire des visas techniques et pour le secteur Santé Animale à M$^{me}$ Emilie TROCELLIER.

## ARTICLE 9

Sont abrogées toutes dispositions antérieures ou contraires au présent arrêté.

## ARTICLE 10

Le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié selon les modalités définies par l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021.

## ARTICLE 11

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président 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 du Président 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.

Mende, le 5 janvier 2025
Le Président du Conseil Départemental
Laurent SUAU

Envoyé en préfecture le 06/02/2026
Reçu en préfecture le 06/02/2026
Publié le 06/02/2026
ID : 048-224800011-20260203-A_26_0337-AR

Direction des Finances et des Assemblées
Service : Assemblées et Comptabilité

# Arrêté N°26-0337

- abrogeant l'arrêté n°25-1980 du 13 novembre 2025
- portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction de la Commande publique et des Affaires Juridiques

## LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA LOZÈRE

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

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 le Code de la Commande publique ;

VU l'installation du Conseil départemental en date du 9 août 2024 et l'élection de Laurent SUAU, en qualité de Président du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_24_1028 en date du 9 août 2024 donnant délégation au Président du Conseil Départemental ;

VU l'organigramme des services départementaux ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1

Sont rattachés et placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique de la Direction de la Commande publique et des Affaires Juridiques :

- Le service de la commande publique comprenant :
  - la mission « Marchés Publics »,
  - la mission « Achats et Moyens » ,
- La Mission « Affaires juridiques »

Envoyé en préfecture le 06/02/2026
Reçu en préfecture le 06/02/2026
Publié le 06/02/2026
ID : 048-224800011-20260203-A_26_0337-AR

## ARTICLE 2

Sont nommées, au sein de la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande publique :

- Madame Nadège FAYOL, en qualité de directrice des Affaires Juridiques et de la Commande publique, assurant également la gestion de la mission « Marchés Publics », par intérim .
- Madame Sabine MEISSONNIER en qualité de responsable de la mission « Achats et Moyens »,
- Madame Téa PIGNANELLI, en qualité de responsable de mission « Affaires juridiques ».

## ARTICLE 3

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

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante de la Direction de la Commande publique et des Affaires Juridiques : 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.

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.

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 les 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;

Envoyé en préfecture le 06/02/2026
Reçu en préfecture le 06/02/2026
Publié le 06/02/2026
ID : 048-224800011-20260203-A_26_0337-AR

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

- de toutes correspondances de consultation y compris les négociations, de 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 décompte 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 ;
- la signature des pièces relatives à l'organisation et au suivi des négociations.

Au titre des procédures pré-contentieuses et contentieuses du Département

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

## ARTICLE 4

En outre, délégation de signature est donnée, en qualité de responsable de mission, aux agents mentionnés à l'article 2, pour signer, au sein de leur mission, de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président du Conseil Départemental :

- les demandes de congés et de formation, les états de frais de déplacements, les ordres de mission et les entretiens annuels des agents placés sous son 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, la signature de tous les actes relatifs à la préparation y compris les négociations, 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 y compris les négociations 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 décompte général et définitif ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

Envoyé en préfecture le 06/02/2026
Reçu en préfecture le 06/02/2026
Publié le 06/02/2026
ID : 048-224800011-20260203-A_26_0337-AR

De plus, au titre des procédures pré-contentieuses et contentieuses du Département uniquement pour la responsable de mission des affaires juridiques, est autorisée la signature :

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

## ARTICLE 5

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Nadège FAYOL, la délégation de signature mentionnée à l'article 4, est accordée à Téa PIGNANELLI.

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de Nadège FAYOL et de Sabine MEISSONNIER, la délégation de signature mentionnée à l'article 4, est accordée à Téa PIGNANELLI, pour les actes relevant de la commande publique.

## ARTICLE 6

Sont abrogées toutes dispositions antérieures ou contraires au présent arrêté.

## ARTICLE 7

Le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié selon les modalités définies par l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021.

## ARTICLE 8

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président 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 du Président 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.

Mende, le 3 février 2026

Le Président du Conseil Départemental
Laurent SUAU

Envoyé en préfecture le 06/02/2026
Reçu en préfecture le 06/02/2026
Publié le 06/02/2026
ID : 048-224800011-20260203-A_26_0338-AR

Direction des Finances et des Assemblées
Service : Assemblées et Comptabilité

# Arrêté N°26-0338

- abrogeant l'arrêté n°25-1981 du 13 novembre 2025
- portant habilitation à télétransmettre les actes dans le cadre des procédures dématérialisées de la collectivité

## LE PRÉSIDENT
## DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA LOZÈRE

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

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 le Code de la Commande publique ;

VU l'installation du Conseil départemental en date du 9 août 2024 et l'élection de Laurent SUAU, en qualité de Président du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_24_1028 en date du 9 août 2024 donnant délégation au Président du Conseil Départemental ;

VU l'organigramme des services départementaux ;

## ARRÊTE

**ARTICLE 1**

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

- Monsieur Hervé ADELIN, Directeur Général des Services du Département ;
- Madame Nadège FAYOL, Directrice Générale Adjointe des Ressources Internes.

Envoyé en préfecture le 06/02/2026
Reçu en préfecture le 06/02/2026
Publié le 06/02/2026
ID : 048-224800011-20260203-A_26_0338-AR

## ARTICLE 2

Les agents de la collectivité dont les noms suivent et détenteurs de certificats d'authentification sont habilités à signer électroniquement au nom du Président 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 Djéma BERNARD
  - Madame Hélène DURAND-PLAGNES
  - Madame Delphine MARCON
- Pour la direction des Finances et des Assemblées
  - Monsieur Laurent POUGET (Directeur)
  - Madame Sandrine AGUILHON (Cheffe de service)
  - Madame Annie FAGES (Cheffe de service)
  - Madame Aline CHAUDESAIGUES
- Pour la direction des affaires juridiques et de la commande publique
  - Madame Blandine FAVIER
  - Madame Céline ROUDIL
  - Madame Téa PIGNANELLI
- Pour la direction des systèmes d'Information et Numérique
  - Madame Sonia JASSIN (Directrice)
- Pour la direction générale adjointe de la Solidarité Sociale:
  - Madame Évelyne BOISSIER (Directrice)
  - Monsieur Eric ANNINO (Directeur adjoint)
  - Madame Caroline JASSIN
  - Monsieur Didier MONTEILHET

## ARTICLE 3

Sont abrogées toutes dispositions antérieures ou contraires au présent arrêté qui sera publié selon les modalités définies par l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021.

Envoyé en préfecture le 06/02/2026
Reçu en préfecture le 06/02/2026
Publié le 06/02/2026
ID : 048-224800011-20260203-A_26_0338-AR

**ARTICLE 4**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président 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 du Président 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.

Mende, le 3 février 2026

Le Président du Conseil Départemental
Laurent SUAU

Habilitations signature électronique

Envoyé en préfecture le 12/03/2026
Reçu en préfecture le 12/03/2026
Publié le
ID : 048-224800011-20260312-A_26_0563-AR

lozère
LE DÉPARTEMENT

Direction des Finances et des Assemblées
Service Assemblées et Comptabilité

# Arrêté N°26 - 0563

portant délégation de représentation et de signature pour un acte nécessaire à la gestion d'une procédure foncière

## LE PRÉSIDENT
## DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA LOZÈRE

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

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 l'installation du Conseil départemental en date du 9 août 2024 et l'élection de Laurent SUAU, en qualité de Président du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_24_1028 en date du 9 août 2024 donnant délégation au Président du Conseil Départemental ;

VU l'organigramme des services départementaux ;

VU la délibération n°CP_24_366 du 17 décembre 2024 autorisant la signature de l'acte notarié ;

VU les arrêtés accordant délégation de signature pour la Direction générale adjointe des infrastructures et pour la Direction des Routes ;

Sur proposition du Directeur Général des Services du Département ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1

Concernant l'opération n°01023- RD66 et l'acquisition d'opportunité de la parcelle B-509 de 208 m² sur la Commune de Villefort, pour 1 € symbolique non suivi de versement, M. Joël PHILIP, agent du service « Service Études, Travaux et Acquisitions Foncières » est désigné pour :

- représenter le Président du Conseil départemental devant le notaire chargé de rédiger l'acte ;
- signer l'acte d'achat et tous les documents nécessaires à la réalisation de cet échange.

Envoyé en préfecture le 12/03/2026
Reçu en préfecture le 12/03/2026
Publié le
ID : 048-224800011-20260312-A_26_0563-AR

## ARTICLE 2

Cette délégation prend effet à compter de la date de signature de l'arrêté et s'achève une fois l'échange rendu définitif ou la procédure devenue sans objet.

## ARTICLE 3

Le Directeur général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié selon les modalités définies par l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021.

## ARTICLE 4

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président 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 du Président 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 internet www.telerecours.fr.

Mende, le 12 mars 2026
Le Président du Conseil Départemental
Laurent SUAU

Envoyé en préfecture le 20/04/2026
Reçu en préfecture le 20/04/2026
Publié le
ID : 048-224800011-20260416-A_26_0818-AR

Direction des Finances et des Assemblées
Service : Assemblées et Comptabilité

# Arrêté N°26 -0818

abrogeant l'arrêté n° 24_2483 du 15 octobre 2024 et portant autorisation d'attester le service fait des dépenses du cabinet par la Directrice adjointe de cabinet, Mme Léa PORTEFAIX

## LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA LOZÈRE

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

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 le Code de la Commande publique ;

VU l'installation du Conseil départemental en date du 9 août 2024 et l'élection de Laurent SUAU, en qualité de Président du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_24_1028 en date du 9 août 2024 donnant délégation au Président du Conseil Départemental ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1

Madame Léa PORTEFAIX, en qualité de directrice adjointe de cabinet, est habilitée à certifier, de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président du Conseil Départemental, le service fait pour les dépenses engagées par le cabinet.

### ARTICLE 2

Le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié selon les modalités définies par l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021.

Envoyé en préfecture le 20/04/2026
Reçu en préfecture le 20/04/2026
Publié le
ID : 048-224800011-20260416-A_26_0818-AR

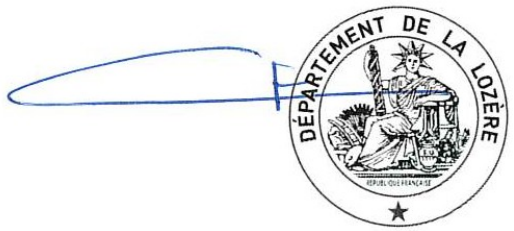
**ARTICLE 3**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président 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 du Président 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.

Le Président du Conseil départemental

Laurent SUAU

Mende, le 16 avril 2026



Envoyé en préfecture le 30/04/2026
Reçu en préfecture le 30/04/2026
Publié le
ID : 048-224800011-20260424-A_26_0866-AR

lozère
LE DÉPARTEMENT

Direction des Finances et des Assemblées
Service Assemblées et Comptabilité

# Arrêté N° 26 - 0866

- abrogeant l'arrêté n°25-1564 du 8 septembre 2025

- portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction Générale Adjointe des Infrastructures Départementales

## LE PRÉSIDENT
## DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA LOZÈRE

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

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 le Code de la Commande publique ;

VU l'installation du Conseil départemental en date du 9 août 2024 et l'élection de Laurent SUAU, en qualité de Président du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_24_1028 en date du 9 août 2024 donnant délégation au Président du Conseil Départemental ;

VU l'organigramme des services départementaux ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1

Sont rattachés et placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique de la Direction Générale Adjointe des Infrastructures (DGAI) :

- le Service Comptable et Financier des Infrastructures Départementales.
- la Direction des Routes 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

Envoyé en préfecture le 30/04/2026
Reçu en préfecture le 30/04/2026
Publié le
ID : 048-224800011-20260424-A_26_0866-AR

- la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique comprenant :
  - la Direction adjointe en charge du numérique ;
  - le Service « Infrastructures, sécurité, équipements numériques, outils collaboratifs » ;
  - le Service « Études, projets métiers et maintenance applicative ».

**ARTICLE 2**

Monsieur Marc DAVIES est nommé, à compter du 12 mai 2025, Directeur Général Adjoint des Infrastructures Départementales.

**ARTICLE 3**

Sont nommés au sein de la direction générale adjointe des Infrastructures :

- M. Paul PEYTAVIN, Directeur des Routes ;
- M. Bruno GASPERIN, Chef du Service Comptable et Financier des Infrastructures Départementales ;
- Mme Sonia JASSIN, Directrice des Systèmes d'Information et du Numérique ;
- Mme Florence PETIT, Directrice adjointe en charge du Numérique au sein de la direction des Systèmes d'Information et du Numérique.

**ARTICLE 4**

Délégation de signature est donnée à M. Marc DAVIES, Directeur Général Adjoint des Infrastructures Départementales, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président du Conseil Départemental:

En matière administrative :

relevant de la gestion courante de l'ensemble des directions composant la Direction Générale Adjointe (DGA) :

- tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences des directions ;
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- 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.

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.

Envoyé en préfecture le 30/04/2026
Reçu en préfecture le 30/04/2026
Publié le
ID : 048-224800011-20260424-A_26_0866-AR

En matière de finances de la direction générale adjointe :

- 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 :

- 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.

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

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, PV d'admission, de réception et décompte général et définitif ;
- 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 sauf arrêté spécifique.
- les mémoires liés aux procédures d'expropriation engagés par l'autorité territoriale.

Envoyé en préfecture le 30/04/2026
Reçu en préfecture le 30/04/2026
Publié le
ID : 048-224800011-20260424-A_26_0866-AR

- 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).

## ARTICLE 5

Délégation de signature est donnée à M. Bruno GASPERIN en qualité de Chef de service Comptable et Financier des Infrastructures Départementales, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président 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 ;
- 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 :

- 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.

Envoyé en préfecture le 30/04/2026
Reçu en préfecture le 30/04/2026
Publié le
ID : 048-224800011-20260424-A_26_0866-AR

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

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

**ARTICLE 6**

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de M. Marc DAVIES , la délégation de l'article 4 est accordée à Mme Sonia JASSIN, directrice en charge du numérique, pour les actes relevant de la direction des Systèmes d'Information et du Numérique et M. Paul PEYTAVIN pour les actes relevant de la Direction des Routes.

**ARTICLE 7**

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

**ARTICLE 8**

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Mme Sonia JASSIN, la délégation de l'article 6 est accordée à Mme Florence PETIT, directrice adjointe en charge du Numérique.

**ARTICLE 9**

Sont abrogées toutes dispositions antérieures ou contraires au présent arrêté qui sera publié selon les modalités définies par l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021.

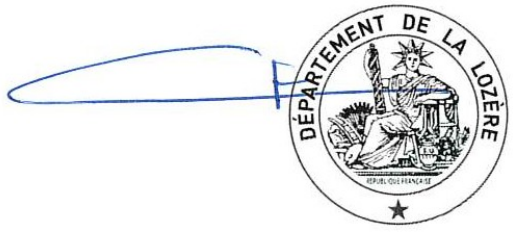
**ARTICLE 10**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président 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 du Président 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.

Le Président du Conseil départemental

Laurent SUAU

Mende, le 24avril 2026



Envoyé en préfecture le 30/04/2026
Reçu en préfecture le 30/04/2026
Publié le
ID : 048-224800011-20260427-A_26_0884-AR

Direction des Finances et des Assemblées
Service Assemblées et Comptabilité

# Arrêté N°26-0884

- abrogeant l'arrêté n°24-2271 du 30 septembre 2024

- portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction de l'Ingénierie, de l'Attractivité et du Développement

## LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA LOZÈRE

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

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 le Code de la Commande publique ;

VU l'installation du Conseil départemental en date du 9 août 2024 et l'élection de Laurent SUAU, en qualité de Président du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_24_1028 en date du 9 août 2024 donnant délégation au Président du Conseil Départemental ;

VU la délibération de la Commission permanente n°CP_26_051 en date du 25 février 2026 relative à la modification de l'organisation de la Direction de l'Ingénierie de l'Attractivité et du Développement

VU l'organigramme des services départementaux ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1

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

- Le service Collectivités et Logement
- Le service Développement et Tourisme
- Le service Eau
- Le service Attractivité et Jeunesse

Envoyé en préfecture le 30/04/2026
Reçu en préfecture le 30/04/2026
Publié le
ID : 048-224800011-20260427-A_26_0884-AR

## ARTICLE 2

Sont nommé(e)s :

- M. Guillaume DELORME, en qualité de Directeur de l'Ingénierie, de l'Attractivité et du Développement et Chef de service Développement et Tourisme ;
- Mme Laure DHOMBRES en qualité de Directrice adjointe de l'Ingénierie, de l'Attractivité et du Développement et Cheffe de service Collectivités et Logement
- M. Christophe BONNET, en qualité de Chef de service Eau ;
- Mme Pauline FAVRE, en qualité de Cheffe de service Attractivité et Jeunesse.

## ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à M. Guillaume DELORME en qualité de Directeur de l'Ingénierie, de l'Attractivité et du Développement, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président 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;
- 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.

Envoyé en préfecture le 30/04/2026
Reçu en préfecture le 30/04/2026
Publié le
ID : 048-224800011-20260427-A_26_0884-AR

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 Mme Laure DHOMBRES, Directrice adjointe de l'Ingénierie de l'Attractivité et du Développement, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- **relevant de la gestion courante** du Service Collectivités et Logement et pour les missions confiées par le Directeur : 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;
- la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;

En matière de finances du Service Collectivités et Logement et pour les missions confiées par le Directeur :

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

En matière de ressources humaines du Service Collectivités et Logement :

- 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 ;

Envoyé en préfecture le 30/04/2026
Reçu en préfecture le 30/04/2026
Publié le
ID : 048-224800011-20260427-A_26_0884-AR

Au titre de la commande publique du Service Collectivités et Logement et pour les missions confiées par le Directeur :

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 M. Guillaume DELORME, les délégations de l'article 3 sont accordées à Mme Laure DHOMBRES, Directrice adjointe de l'ingénierie, de l'attractivité et du Développement.

## ARTICLE 6

Délégation de signature est donnée, en qualité de chefs de services, aux agents mentionnés à l'article 2, pour signer de manière manuscrite ou électronique, dans leur domaine de compétence, au nom du Président 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 du service ;
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences;
- la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;

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 les entretiens annuels des agents du service.

Au titre de la commande publique du service :

- Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 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 titre des procédures de commande publique du Département en cours, y compris les marchés négociés :

Envoyé en préfecture le 30/04/2026
Reçu en préfecture le 30/04/2026
Publié le
ID : 048-224800011-20260427-A_26_0884-AR

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

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 7

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de M. Guillaume DELORME et de Mme Laure DHOMBRES, la délégation de signature est accordée à Mme Pauline FAVRE pour les actes relevant des activités du Service Attractivité et Jeunesse, du Service Développement et Tourisme et du secrétariat de direction et à M. Christophe BONNET pour les actes relevant des activités du Service Eau et du Service Collectivités et Logement pour tous les actes mentionnés à l'article 3.

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de M. Guillaume DELORME et de Mme Laure DHOMBRES, ainsi que de l'un des chefs de service, la délégation de signature est accordée à l'autre chef de service pour tous les actes mentionnés à l'article 3.

En cas d'absence d'un chef de service, l'encadrement des activités de son service est assuré par le Directeur ou suivant les règles d'intérim ci-dessus.

## ARTICLE 8

Sont abrogées toutes dispositions antérieures ou contraires au présent arrêté.

## ARTICLE 9

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président 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 du Président 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

Le Président du Conseil départemental

Laurent SUAU

Mende, le 27 avril 2026

DÉPARTEMENT DE LA LOZÈRE

Envoyé en préfecture le 15/06/2026
Reçu en préfecture le 15/06/2026
Publié le 15/06/2026
ID : 048-224800011-20260611-A_26_1135-AR

Direction des Finances et des Assemblées
Services Assemblées et Comptabilité

# Arrêté N°26-1135

- abrogeant l'arrêté n°25-1858 du 23 octobre 2025

- portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité

## LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA LOZÈRE

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

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 le Code de la Commande publique ;

VU l'installation du Conseil départemental en date du 9 août 2024 et l'élection de Laurent SUAU, en qualité de Président du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_24_1028 en date du 9 août 2024 donnant délégation au Président du Conseil Départemental ;

VU l'organigramme des services départementaux ;

## 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.

Envoyé en préfecture le 15/06/2026
Reçu en préfecture le 15/06/2026
Publié le 15/06/2026
ID : 048-224800011-20260611-A_26_1135-AR

## ARTICLE 2

Sont nommé(e)s :

- Mme Laetitia FAGES en qualité de Directrice des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité ;
- Mme Céline BEAL en qualité de Directrice Adjointe des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité et responsable de la mission Insertion et Emploi ;
- M. Marc OUTIER en qualité de Responsable de la Mission Action Sociale, Logement et Développement Social ;
- Mme Ginette MAURIN en qualité de chargée de mission Insertion et Emploi ;
- Mme Coralie BLANC en qualité de cheffe de service de la Maison Départementale des Solidarités de Mende ;
- Mme Isabelle RILLOT en qualité de cheffe de service de la Maison Départementale des Solidarités de Marvejols ;
- Mme Lauriane GALTIER en qualité de cheffe de service de la Maison Départementale des Solidarités de Florac ;
- Mme Georgette SILVA RODRIGUES, en qualité de cheffe de service de la Maison Départementale des Solidarités de Saint-Chély-d'Apcher ;
- Mme Amanda GRIMAL en qualité de cheffe de service de la Maison Départementale des Solidarités de Langogne.

## ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Mme Lætitia FAGES en qualité de Directrice des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité (DTIP), et à Mme Céline BEAL, en qualité de Directrice Adjointe de la DTIP, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président 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 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 ;
  - les décisions suite aux recours des aides financières ;
  - les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte.

Envoyé en préfecture le 15/06/2026
Reçu en préfecture le 15/06/2026
Publié le 15/06/2026
ID : 048-224800011-20260611-A_26_1135-AR

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 Mme Céline BEAL en qualité de responsable de la mission Insertion et Emploi, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président du Conseil Départemental :

En matière administrative :

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

- tous les actes relevant 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 d'aides financières des domaines l'insertion et de l'action sociale ;
- les décisions de la Commission Départementale d'Insertion.

Envoyé en préfecture le 15/06/2026
Reçu en préfecture le 15/06/2026
Publié le 15/06/2026
ID : 048-224800011-20260611-A_26_1135-AR

## ARTICLE 5

Délégation de signature est donnée à M. Marc OUTIER en qualité de responsable de la mission Action Sociale, Logement et Développement Social, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président du Conseil Départemental, dans son domaine de compétence :

En matière administrative :

- tous les actes relevant de l'organisation de la mission ;
- 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 ;
- les décisions d'aides financières du domaine de l'action sociale et de la protection de l'enfance.

En matière de finances :

- toutes les pièces comptables courantes relevant de la Mission Action Sociale, Logement et Développement social dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement,
- les certifications de factures et les attestations de service fait, relevant de la Mission Action Sociale, Logement et Développement social ;

En matière de ressources humaines :

- les états des frais de déplacement,
- les demandes de congés et de formation et entretiens annuels des agents de la mission.

## ARTICLE 6

Délégation de signature est donnée à Mme Céline BEAL en qualité de responsable de la mission Insertion et Emploi et à Mme Ginette MAURIN en qualité de chargée de mission Insertion/Emploi, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président du Conseil Départemental, dans son domaine de compétence :

En matière administrative :

- tous les actes relevant 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.

Envoyé en préfecture le 15/06/2026
Reçu en préfecture le 15/06/2026
Publié le 15/06/2026
ID : 048-224800011-20260611-A_26_1135-AR

## ARTICLE 7

Délégation de signature est donnée à :

- Mme Coralie BLANC en qualité de cheffe de service de la Maison Départementale des Solidarités de Mende ;
- Mme Isabelle RILLOT en qualité de cheffe de service de la Maison Départementale des Solidarités de Marvejols ;
- Mme Lauriane GALTIER en qualité de cheffe de service de la Maison Départementale des Solidarités de Florac ;
- Mme Georgette SILVA RODRIGUES, en qualité de cheffe de service de la Maison Départementale des Solidarités de Saint Chély ;
- Mme Amanda GRIMAL en qualité de cheffe de service de la Maison Départementale des Solidarités de Langogne ;

pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président 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 au Président 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.

Envoyé en préfecture le 15/06/2026
Reçu en préfecture le 15/06/2026
Publié le 15/06/2026
ID : 048-224800011-20260611-A_26_1135-AR

## ARTICLE 8

Délégation de signature est donnée à tous les travailleurs sociaux, dont la liste nominative est jointe en annexe 1, et qui assurent les missions d'Assistants Sociaux, Conseillers en Économie sociale et Familiale, Référents insertion/emploi, ou Référents insertion/santé, pour signer, en qualité de référent rSa, de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président du Conseil Départemental, les Contrats d'Engagement.

## ARTICLE 9

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de l'une des cheffes de service d'une Maison Départementale des Solidarités, les délégations de l'article 7 sont accordées aux autres cheffes de service.

## ARTICLE 10

Sont abrogées toutes dispositions antérieures ou contraires au présent arrêté.

## ARTICLE 11

La Directrice Générale Adjointe des Services de la Solidarité Sociale du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié selon les modalités définies par l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021.

## ARTICLE 12

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président 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 du Président 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.

Le Président du Conseil départemental

Laurent SUAU

Mende, le 11 juin 2026

DÉPARTEMENT DE LA LOZÈRE

Envoyé en préfecture le 15/06/2026
Reçu en préfecture le 15/06/2026
Publié le 15/06/2026
ID : 048-224800011-20260611-A_26_1135-AR

ANNEXE à l'arrêté n°26-1135 portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité
(*mise à jour le 11 juin 2026)*

- Mme Maryssa ALBAIN
- M. Johann ALBERT
- Mme Nadia BERNAT
- Mme Coline BERNIER
- Mme Edith BOUDON
- Mme Lydie CHALVET-PRAT
- Mme Muriel COMBETTE
- Mme Elodie COVINHES
- Mme Béatrice DELBOEUF
- Mme Marianne DUNY
- M. Ellick FAGES
- Mme Mylène LACAILLE
- Mme Marion LONGIN
- Mme Muriel LOYER
- Mme Emmanuelle MAIGA
- Mme Léa MEJEAN
- Mme Marlène MONTANIER
- Mme Océane OMBRET
- Mme Annick PASTURAL
- Mme Camille PAULET
- Mme Lætitia PERRICHE
- Mme Julia PLUMEJEAU
- Mme Marion PRADEN
- Mme Aurélie RAYNAL
- Mme Morgane RICHARD
- Mme Violaine ROBERT
- Mme Magalie ROUFFIAC
- Mme Coralie SIMONET
- Mme Annabel SOLER-LECHADO
- Mme Émilie TRAUCHESSEC
- Mme Yolaine VEYRIER

Envoyé en préfecture le 04/09/2026
Reçu en préfecture le 04/09/2026
Publié le 04/09/2026
ID : 048-224800011-20260901-A_26_1580-AR

Direction des Finances et des Assemblées
Assemblées et Comptabilité

# Arrêté N° 26 - 1580

- abrogeant l'arrêté n°26-0867 en date du 24 avril 2026

- portant nomination et accordant délégations de signature au sein de la direction des Routes

## LE PRÉSIDENT
## DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA LOZÈRE

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

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 le Code de la Commande publique ;

VU l'installation du Conseil départemental en date du 9 août 2024 et l'élection de Laurent SUAU, en qualité de Président du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_24_1028 en date du 9 août 2024 donnant délégation au Président du Conseil Départemental ;

VU l'organigramme des services départementaux ;

Sur proposition du Directeur général des Services du Département ;

## 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 Saint-Chély-d'Apcher

Envoyé en préfecture le 04/09/2026
Reçu en préfecture le 04/09/2026
Publié le 04/09/2026
ID : 048-224800011-20260901-A_26_1580-AR

## ARTICLE 2

Sont nommés :

- M. Paul PEYTAVIN en qualité de Directeur des Routes ;
- M. Philippe MATHIEU, en qualité de chef de service « Études, Travaux et Acquisitions Foncières » ;
- M. Fabien MICHEL, en qualité de chef de service « Gestion de la Route » ;
- M. Pierre BETTENCOURT en qualité de chef du service « Parc Technique Départemental » ;
- M. Ludovic AGULHON en qualité de chef de service « Unité Technique du Conseil Départemental de Florac » ;
- M. Philippe PITOT, en qualité de chef de service « Unité Technique du Conseil Départemental de Chanac » ;
- M. Christian BOUCHARD, en qualité de chef de service « Unité technique du Conseil Départemental de Saint-Chély-d'Apcher » ;
- M. Stéphane MICHEL en qualité de chef de service « Unité Technique du Conseil Départemental de Langogne ».

## ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à M. Paul PEYTAVIN en qualité de Directeur des Routes, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président 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, le (la) 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.
- les actes et documents relatifs au contrôle des subventions.
- les décisions et déclarations nécessaires dans le cadre de l'application de la loi 93.1418 sur la sécurité et protection de la santé.
- les autorisations, les accords techniques, les arrêtés, les avis relatifs à la gestion du domaine public routier départemental.

Envoyé en préfecture le 04/09/2026
Reçu en préfecture le 04/09/2026
Publié le 04/09/2026
ID : 048-224800011-20260901-A_26_1580-AR

- 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 sauf arrêté spécifique.
- les mémoires liés aux procédures d'expropriation engagées 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 de 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, PV d'admission, de réception et décompte général et définitif ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

## ARTICLE 4

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de M. Paul PEYTAVIN les délégations de l'article 3 sont accordées à M. Fabien MICHEL.

Envoyé en préfecture le 04/09/2026
Reçu en préfecture le 04/09/2026
Publié le 04/09/2026
ID : 048-224800011-20260901-A_26_1580-AR

## ARTICLE 5

Délégation de signature est donnée à :

- M. Fabien MICHEL, en qualité de chef de service « Gestion de la Route » ;
- M. Philippe MATHIEU, en qualité de chef de service « Études, Travaux et Acquisitions Foncières » ;
- M. Pierre BETTENCOURT en qualité de chef de service « Parc Technique Départemental » ;
- M. Ludovic AGULHON en qualité de chef de service « Unité Technique du Conseil Départemental de Florac » ;
- M. Philippe PITOT, en qualité de chef de service « Unité Technique du Conseil Départemental de Chanac » ;
- M. Christian BOUCHARD, en qualité de chef de service « Unité technique du Conseil Départemental de Saint-Chély-d'Apcher » ;
- M. Stéphane MICHEL, en qualité de chef de service « Unité Technique du Conseil Départemental de Langogne ».

pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom du Président 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 à l'exception des arrêtés nécessitant une coupure de circulation ou un alternat de plus de 10 jours.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences après avis du directeur ;
- 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, sauf arrêté spécifique ;
- 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 avis relatifs à la gestion du domaine public routier départemental après avis du directeur.
- les avis relatifs à des Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux, Déclarations de Travaux .

Envoyé en préfecture le 04/09/2026
Reçu en préfecture le 04/09/2026
Publié le 04/09/2026
ID : 048-224800011-20260901-A_26_1580-AR

En matière de finances du service :

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

En matière de ressources humaines du service :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, 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 ;
- 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, à l'exception des décisions de démarrage pour les travaux routiers entraînant des restrictions de circulation.

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 (à l'exception des décisions de démarrage pour les travaux routiers entraînant des restrictions de circulation), vérifications, admission ;
- des certifications de factures et des attestations de service fait.

## ARTICLE 6

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité des chefs de services, 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 :

Chefs de service adjoints :

- M. José DA SILVA en qualité de chef de service adjoint« Gestion de la Route »,
- M. Florent FAGES en qualité de chef de service adjoint« Service Études, travaux et acquisitions foncières »,
- M. Didier LACAND en qualité de chef de service adjoint « Parc Technique Départemental » et, en son absence, Lætitia GERBAL,
- M. Jean-Philippe GONZALEZ en qualité de chef de service adjoint « Unité Technique du Conseil Départemental de Chanac , et, en son absence, à M. Claude ROCHER, à M. Gilles COUPIN et à M. Damien ROUME,
- M. François CHARDES en qualité de chef de service adjoint « Unité Technique du Conseil Départemental de Langogne » et, en son absence, à M. Jean-Marie RAMADIER, M. Emmanuel RIBEYRE et à M. Damien ROUME,
- M. Olivier TICHIT en qualité de chef de service adjoint « Unité Technique du Conseil Départemental de Saint-Chély-d'Apcher, et, en son absence, à M. Thierry MAMET, M. Jean-François MAGNE et à M. Damien ROUME.

Envoyé en préfecture le 04/09/2026
Reçu en préfecture le 04/09/2026
Publié le 04/09/2026
ID : 048-224800011-20260901-A_26_1580-AR

- M. Arnaud PLAN en qualité de chef de service adjoint « Unité Technique du Conseil Départemental de Florac, et, en son absence, à Mme Viviane FAGES, M. Cédric MARTIN, M. Pascal FRAZZONI et à M. Damien ROUME.

## ARTICLE 7

En outre, la délégation de signature est accordée :

Pour le service « gestion de la route »,

- à M. José DA SILVA, M. Joël ROUX, M. Ivan SIDOBRE-DALLE, Mme Leslie LAURENT, M. Raphaël MAURIN, Mme Céline RIEUTORT et Mme Sabine PAULHAN 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 M. Didier LACAND, responsable « exploitation » et en son absence Mme Lætitia GERBAL, pour signer :
  - les correspondances et documents administratifs de gestion courante 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 M. Bernard CREIX, responsable de magasin, et en son absence, M. 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 M. Manuel PAGES, responsable de l'atelier, et en son absence, M. Benjamin VIALLE, 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 M. Yves WELLENREITER, à M. Joël PHILIP, à M. Stéphan WEDER, à Mme Christine SALANSON, à M. Damien ROUME, à M. Frédéric REVERSAT, à Mme Claire MOREAU et M. Jules BOUSQUET pour signer les procès-verbaux des opérations préalables à la réception et les certifications de factures et attestations de service fait.
- à M. Joël PHILIP et Mme 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.

Envoyé en préfecture le 04/09/2026
Reçu en préfecture le 04/09/2026
Publié le 04/09/2026
ID : 048-224800011-20260901-A_26_1580-AR

- tous les documents préalables aux acquisitions par voie amiable, à l'exception des actes, sauf arrêté spécifique.

## ARTICLE 8

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

| NOM | | Unité Technique du Conseil départemental |
|---|---|---|
| Claude | ROCHER | Chanac |
| Gilles | COUPIN | Chanac |
| Jean-Philippe | GONZALEZ | Chanac |
| Arnaud | PLAN | Florac |
| Viviane | FAGES | Florac |
| Cédric | MARTIN | Florac |
| Pascal | FRAZZONI | Florac |
| François | CHARDES | Langogne |
| Jean Marie | RAMADIER | Langogne |
| Emmanuel | RIBEYRE | Langogne |
| Thierry | MAMET | Saint-Chély-d'Apcher |
| Jean-François | MAGNE | Saint-Chély-d'Apcher |
| Olivier | TICHIT | Saint-Chély-d'Apcher |
| Damien | ROUME | Chanac, Florac, Langogne et 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.

Envoyé en préfecture le 04/09/2026
Reçu en préfecture le 04/09/2026
Publié le 04/09/2026
ID : 048-224800011-20260901-A_26_1580-AR

## 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 | AUMONT-AUBRAC |
| David | BEDAT | MEYRUEIS |
| Jean-Pierre | BEDOS | VILLEFORT |
| Thierry | CHAPTAL | FLORAC |
| Alexandre | DIDES | CHANAC |
| Jean-Marie | BONICEL | SAINTE ENIMIE |
| Vincent | BUNEL | LA BASTIDE PUYLAURENT |
| Cyril | FOLCHER | RIEUTORT DE RANDON |
| Cyril | LABEAUME | ST GERMAIN DE CALBERTE |
| Hervé | LAPORTE | ST ALBAN SUR LIMAGNOLE |
| Frédéric | MOLINES | PONT DE MONTVERT |
| Guy | MORENO | MARVEJOLS |
| Alexandre | NEGRE | LE BLEYMARD |
| Bastien | OSTY | FOURNELS (en intérim) |
| Jean-Philippe | PERRET | ST CHELY D'APCHER |
| Laurent | RICHARD | CHATEAUNEUF DE RANDON |
| Lionel | ROUVIERE | STE CROIX VALLE FRANCAISE |
| Julien | SCHMIDT | LE MALZIEU VILLE |
| Vincent | SIRVAIN | GRANDRIEU |
| Hervé | TREMOULET | LANGOGNE |
| Vianney | VIBY | LE MASSEGROS |
| Bastien | OSTY | NASBINALS |
| Arnaud | GUCKERT | LA CANOURGUE |

## ARTICLE 10

Sont abrogées toutes dispositions antérieures ou contraires au présent arrêté.

## ARTICLE 11

Le Directeur Général Adjoint des Infrastructures Départementales est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié selon les modalités définies par l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021.

Envoyé en préfecture le 04/09/2026
Reçu en préfecture le 04/09/2026
Publié le 04/09/2026
ID : 048-224800011-20260901-A_26_1580-AR

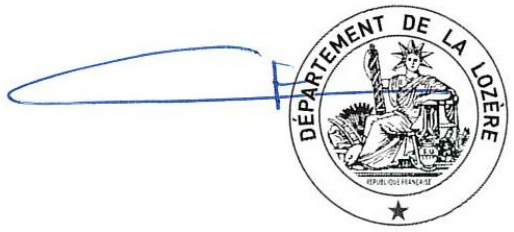
**ARTICLE 12**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président 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 du Président 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.

Le Président du Conseil départemental

Laurent SUAU

Mende, le 1er septembre 2026



Envoyé en préfecture le 04/09/2026
Reçu en préfecture le 04/09/2026
Publié le
ID : 048-224800011-20260901-A_26_1581-AR

lozère
LE DÉPARTEMENT

Direction des Finances et des Assemblées
Service Assemblées et Comptabilité

# Arrêté N°26 - 1581

- abrogeant l'arrêté n°26-0868 du 24 avril 2026

- portant habilitation à représenter le Président du Conseil départemental pour des agents de la direction des Routes en matière de gestion du domaine public routier.

## LE PRÉSIDENT
## DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA LOZÈRE

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

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 l'installation du Conseil départemental en date du 9 août 2024 et l'élection de Laurent SUAU, en qualité de Président du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_24_1028 en date du 9 août 2024 donnant délégation au Président du Conseil Départemental ;

VU l'organigramme des services départementaux ;

Sur proposition du Directeur Général des Services du Département ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1

Monsieur Fabien MICHEL (Service Gestion de la Route) assisté le cas échéant de :

- M. Ludovic AGULHON en qualité de chef de service « Unité Technique du Conseil Départemental de Florac » ;
- M. Philippe PITIOT, en qualité de chef de service « Unité Technique du Conseil Départemental de Chanac » ;
- M. Christian BOUCHARD, en qualité de chef de service « Unité technique du Conseil Départemental de Saint-Chély-d'Apcher »
- M. Stéphane MICHEL en qualité de chef de service « Unité Technique du Conseil Départemental de Langogne ».

Envoyé en préfecture le 04/09/2026
Reçu en préfecture le 04/09/2026
Publié le
ID : 048-224800011-20260901-A_26_1581-AR

est habilité à représenter le Président 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 liée à la gestion du réseau routier départemental.

**ARTICLE 2**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien MICHEL sont habilités à représenter le Président du Conseil Départemental, lors des réunions énumérées à l'article 1, M. José DA SILVA et Mme Céline RIEUTORT (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 :

| | |
|---|---|
| M. Jean-Philippe GONZALEZ | UTCD de Chanac |
| M. Claude ROCHER | UTCD de Chanac |
| M. Gilles COUPIN | UTCD de Chanac |
| M. Arnaud PLAN | UTCD de Florac |
| Mme Viviane FAGES | UTCD de Florac |
| M. Pascal FRAZZONI | UTCD de Florac |
| M. Cédric MARTIN | UTCD de Florac |
| M. Jean-Marie RAMADIER | UTCD de Langogne |
| M. François CHARDES | UTCD de Langogne |
| M. Emmanuel RIBEYRE | UTCD de Langogne |
| M. Thierry MAMET | UTCD Saint-Chély-d'Apcher |
| M. Jean-François MAGNE | UTCD Saint-Chély-d'Apcher |
| M. Olivier TICHIT | UTCD de Saint-Chély d'Apcher |
| M. Damien ROUME | Technicien du service « Études, Travaux et Acquisitions Foncières » |

Envoyé en préfecture le 04/09/2026
Reçu en préfecture le 04/09/2026
Publié le
ID : 048-224800011-20260901-A_26_1581-AR

## ARTICLE 4

Sont abrogées toutes dispositions antérieures ou contraires au présent arrêté.

## ARTICLE 5

Le Directeur des routes est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié selon les modalités définies par l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021.

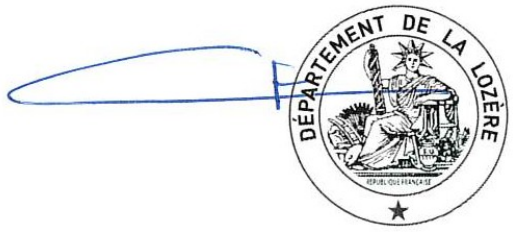
## ARTICLE 6

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président 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 du Président 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 internet www.telerecours.fr.

Le Président du Conseil départemental

Laurent SUAU

Mende, le 1er septembre 2026



Envoyé en préfecture le 21/09/2026
Reçu en préfecture le 21/09/2026
Publié le 21/09/2026
ID : 048-224800011-20260914-A_26_1674-AR

lozère
LE DÉPARTEMENT

Direction des Finances et des Assemblées
Service Assemblées et Comptabilité

# Arrêté N°26- 1674

- abrogeant l'arrêté n°26-0869 du 24 avril 2026

- accordant délégation de décision et de signature au personnel de direction d'astreinte pour la durée de l'astreinte

## LE PRÉSIDENT
## DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA LOZÈRE

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-11 et L 3221-3

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 le Code de la Commande publique ;

VU l'installation du Conseil départemental en date du 9 août 2024 et l'élection de Laurent SUAU, en qualité de Président du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_24_1028 en date du 9 août 2024 donnant délégation au Président du Conseil Départemental ;

VU l'organigramme des services départementaux ;

**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 ;

Sur proposition du Directeur Général des Services du Département ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1

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

- 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 …).

Envoyé en préfecture le 21/09/2026
Reçu en préfecture le 21/09/2026
Publié le 21/09/2026
ID : 048-224800011-20260914-A_26_1674-AR

## ARTICLE 2

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

| | |
|---|---|
| M. Marc DAVIES | Directeur Général Adjoint des Infrastructures Départementales |
| Mme Nadège FAYOL : | Directrice Générale Adjointe des Ressources Internes |
| Mme Émilie POUZET-ROBERT : | Directrice Générale Adjointe de la Solidarité Sociale |
| M. Paul PEYTAVIN : | Directeur des Routes |
| 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 Caroline GAILLARD : | Directrice de la Communication, de la logistique et de l'Évènementiel |
| Mme Sonia JASSIN : | Directrice des Systèmes d'Information et du Numérique |
| Mme Emmanuelle PALANQUE : | Directrice adjointe du Développement Éducatif et Culturel |
| Mme Florence PETIT : | Directrice adjointe en charge du Numérique |
| M. Jérôme PORTAL : | Directeur des Bâtiments départementaux et du Patrimoine |
| M. Laurent POUGET : | Directeur des Finances et des Assemblées |
| Mme Lætitia FAGES : | Directrice des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité |
| Mme Évelyne BOISSIER : | Directrice de la Maison Départementale de l'Autonomie |
| Mme Isabelle VEYRUNES : | Directrice des Ressources Humaines |

## ARTICLE 3

Le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié selon les modalités définies par l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021.

Envoyé en préfecture le 21/09/2026
Reçu en préfecture le 21/09/2026
Publié le 21/09/2026
ID : 048-224800011-20260914-A_26_1674-AR

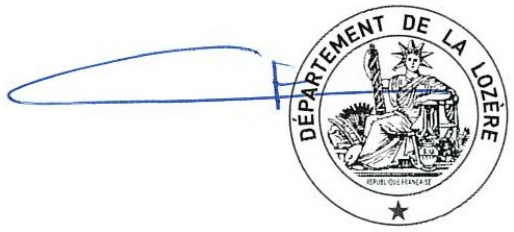
**ARTICLE 4**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président 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 du Président 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.

Le Président du Conseil départemental

Laurent SUAU

Mende, le 14 septembre 2026



Envoyé en préfecture le 21/09/2026
Reçu en préfecture le 21/09/2026
Publié le 21/09/2026
ID : 048-224800011-20260917-A_26_1693-AR

Direction des Finances et des Assemblées
Assemblées et Comptabilité

# Arrêté N°26-1693

- abrogeant l'arrêté n°24-1931 du 9 août 2024

- portant délégation de signature au titre de l'astreinte garantissant la continuité du service de protection en faveur des mineurs

## LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA LOZÈRE

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

VU le Code de l'Action sociale et des Familles ;

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 l'installation du Conseil départemental en date du 9 août 2024 et l'élection de Laurent SUAU, en qualité de Président du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_24_1028 en date du 9 août 2024 donnant délégation au Président du Conseil Départemental ;

VU l'organigramme des services départementaux ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

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 du Président 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 ;

Envoyé en préfecture le 21/09/2026
Reçu en préfecture le 21/09/2026
Publié le 21/09/2026
ID : 048-224800011-20260917-A_26_1693-AR

# 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.

- Mme Emilie POUZET-ROBERT, en qualité de Directrice Générale Adjointe de la Solidarité Sociale ;
- Mme Marion MICHELOU en qualité de cheffe de service adjoint Aide Sociale à l'Enfance Territorialisé ;
- Mme Marjorie ANDRE en qualité de cheffe de service adjoint Aide Sociale à l'Enfance Territorialisé ;
- Mmz Amanda GRIMAL en qualité de cheffe de service de la Maison Départementale des Solidarités de Langogne ;
- Mme Coralie BLANC en qualité de cheffe de service de la Maison Départementale des Solidarités de Mende ;
- Mme Isabelle RILLOT en qualité de cheffe de service de la Maison Départementale des Solidarités de Marvejols ;
- Mme Lauriane GALTIER en qualité de cheffe de service de la Maison Départementale des Solidarités de Florac ;
- Mme Georgette SILVA RODRIGUES, en qualité de cheffe de service de la Maison Départementale des Solidarités de Saint Chély d'Apcher ;
- M. Fodé KEITA en qualité de chef de service adjoint Aide Sociale à l'Enfance Territorialisé par intérim (à compter de la date de sa prise de fonction) ;

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

Sont abrogées toutes dispositions antérieures ou contraires au présent arrêté.

## ARTICLE 3

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié selon les modalités définies par l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021.

Envoyé en préfecture le 21/09/2026
Reçu en préfecture le 21/09/2026
Publié le 21/09/2026
ID : 048-224800011-20260917-A_26_1693-AR

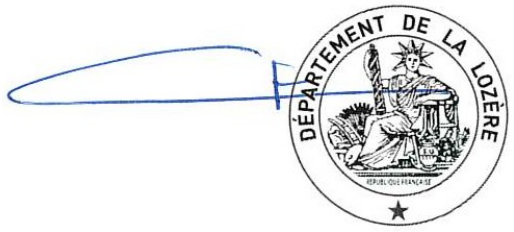
## ARTICLE 4

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président 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 du Président 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.

Le Président du Conseil départemental

Laurent SUAU

Mende, le 17 septembre 2026



Envoyé en préfecture le 21/09/2026
Reçu en préfecture le 21/09/2026
Publié le 21/09/2026
ID : 048-224800011-20260917-A_26_1694-AR

Direction des Finances et des Assemblées
Service Assemblées et Comptabilité

# Arrêté N°26-1694

- abrogeant l'arrêté n°24-1978 du 23 août 2024

- portant habilitation à effectuer les contrôles dans les services et les établissements sociaux et médico-sociaux et auprès des bénéficiaires de l'aide sociale.

## LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA LOZÈRE

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

VU le Code de l'Action sociale et des Familles ;

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 le Code de la Commande publique ;

VU l'installation du Conseil départemental en date du 9 août 2024 et l'élection de Laurent SUAU, en qualité de Président du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD_24_1028 en date du 9 août 2024 donnant délégation au Président du Conseil Départemental ;

VU l'organigramme des services départementaux ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1

Les agents de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité Sociale et dont les noms suivent, sont habilités à représenter le Président 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 :

Envoyé en préfecture le 21/09/2026
Reçu en préfecture le 21/09/2026
Publié le 21/09/2026
ID : 048-224800011-20260917-A_26_1694-AR

- Mme Emilie POUZET-ROBERT, Directrice Générale Adjointe de la Solidarité Sociale,
- Mme 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 Nathalie BOIRAL, Cheffe du service Pilotage, Gestion et Attractivité de l'Offre Médico-Sociale,
- M. Alexis PIALOT, Responsable mission Tarification, Autorisation et Contrôle,
- Mme Elodie GINESTE, agent de tarification,
- M. Serge BRUGUIER, agent de tarification,
- Mme Blandine MALIGE, agent de tarification,
- M. Guillaume VIEILLEDENT, agent de tarification
- Mme Marion MICHELOU en qualité de cheffe du Service Adjoint Aide Sociale à l'Enfance Territorialisé,
- Mme Marjorie ANDRE, en qualité de cheffe du Service Adjointe Aide Sociale à l'Enfance Territorialisé
- M. Fodé KEYTA, en qualité de chef de service adjoint Aide Sociale à l'Enfance Territorialisé par intérim (à compter de la date de sa prise de fonction),
- Mme Aurore BOURGIN, Cheffe du service Prévention Santé et Offre d'accueil,
- Mme Stéphanie DELMAS, puéricultrice évaluatrice,
- Mme Anne ALTADILL, puéricultrice évaluatrice,
- Mme Caroline JASSIN, coordonnatrice prévention, santé, offre d'accueil,
- M. Anthony COLOMB, Chef du Service Administration – Finances.

## ARTICLE 2

Sont abrogées toutes dispositions antérieures ou contraires au présent arrêté.

## ARTICLE 3

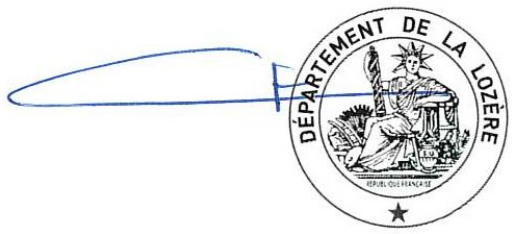
Le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié selon les modalités définies par l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021.

Envoyé en préfecture le 21/09/2026
Reçu en préfecture le 21/09/2026
Publié le 21/09/2026
ID : 048-224800011-20260917-A_26_1694-AR

## ARTICLE 4

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président 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 du Président 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.

Le Président du Conseil départemental

Laurent SUAU

Mende, le 17 septembre 2026