

*Département de la Corrèze*

**RECUEIL DES  
ACTES ADMINISTRATIFS**

*N° 8 - SEPTEMBRE 2017*

ARRÊTÉS



## ***Avertissement***

---

Le recueil comporte les délibérations du Conseil Départemental, les décisions de la Commission Permanente et les arrêtés présentant un caractère réglementaire, dont la publication est prévue par un texte spécial.

Le texte intégral des actes cités dans le Recueil peut être consulté à la **Direction des Affaires Générales et des Assemblées** à l'Hôtel du Département "Marbot" - *9, rue René et Emile Fage - B.P. 199 - 19005 TUILLE CEDEX.*

# S O M M A I R E

## ARRETES

pages

### **DIRECTION DES ROUTES**

Arrêté n°17SER078 en date du 15 Septembre 2017 - ARRÊTE PORTANT  
REGLEMENTATION TEMPORAIRE DE LA CIRCULATION SUR LA ROUTE  
DEPARTEMENTALE N° 44 COMMUNE DE SAINT GERMAIN LES VERGNES CD 1

Arrêté n°17SER079 en date du 20 Septembre 2017 - ARRÊTE PORTANT  
REGLEMENTATION TEMPORAIRE DE LA CIRCULATION SUR LA ROUTE  
DEPARTEMENTALE N° 12 COMMUNE DE QUEYSSAC-LES-VIGNES CD 3

Arrêté n°17SER080 en date du 27 Septembre 2017 - ARRÊTE PORTANT  
REGLEMENTATION PERMANENTE DE LA CIRCULATION SUR LA ROUTE  
DEPARTEMENTALE N° 901 COMMUNE DE SAINT-SORNIN-LAVOLPS CD 5

Arrêté n°17SER081 en date du 27 Septembre 2017 - ARRÊTE PORTANT  
REGLEMENTATION PERMANENTE DE LA CIRCULATION SUR LA ROUTE  
DEPARTEMENTALE N° 3 COMMUNE DE VIGEOIS CD 7

### **DIRECTION DE LA MODERNISATION ET DES MOYENS**

Arrêté n°17DMM\_JA002 en date du 15 Septembre 2017 - DELEGATION DE  
REPRESENTATION DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL POUR LA  
COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX (C.C.S.P.L.) CD 9

### **DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

Arrêté n°17DRH005 en date du 4 Septembre 2017 - ARRETE PORTANT  
ORGANISATION DES SERVICES ET DELEGATIONS DE SIGNATURES CD 10

ARRÊTÉ N° 17SER078

OBJET

---

ARRÊTE PORTANT REGLEMENTATION TEMPORAIRE DE LA CIRCULATION SUR LA ROUTE DEPARTEMENTALE N° 44 COMMUNE DE SAINT GERMAIN LES VERGNES

LE PRÉSIDENT

---

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982, modifiée, relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

VU la loi n° 83.8 du 7 janvier 1983, modifiée, relative à la répartition des compétences entre les Communes, les Départements, les Régions et l'État,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de la Route et notamment les articles R.411-1 à R.411-9 et R.411-25 à R.411-28,

VU l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967, modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes,

VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière (Livre 1 – 4<sup>ème</sup> Partie – Signalisation de prescription) approuvée par l'arrêté interministériel du 7 juin 1977, modifié,

VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière (Livre 1 – 8<sup>ème</sup> Partie – Signalisation temporaire) approuvée par l'arrêté interministériel du 6 novembre 1992, modifié,

VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil Départemental en date du 14 juin 2017 portant délégation de signature,

VU la demande de l'entreprise MIANE ET VINATIER en date du 14 septembre 2017,

VU l'avis favorable du Centre Technique des Routes et Bâtiments de TULLE en date du 15 septembre 2017,

**CONSIDERANT** que pour permettre la réalisation des travaux d'adduction d'eau potable, il y a lieu d'instituer une réglementation particulière de la circulation sur la Route Départementale n°44, entre les PR 11+000 et 13+500 et sur le délaissé de LABORDE– territoire de la commune de SAINT GERMAIN LES VERGNES, par mesure de sécurité pour les usagers,

**Article 1er** : La circulation de tout véhicule s'effectue par alternat, d'une longueur maximale de 300 mètres, réglé par signaux KR11 sur la Route Départementale n° 44, entre les PR 11+000 et 13+500 et sur le délaissé de LABORDE- territoire de la commune de SAINT GERMAIN LES VERGNES, à compter du lundi 25 septembre 2017 jusqu'au vendredi 27 octobre 2017 inclus.

A défaut de fonctionnement des feux, la circulation est réglée par piquets K10.

**Article 2** : La vitesse de tout véhicule est abaissée à 70 km/h puis limitée à 50 km/h au droit de l'alternat.

Le stationnement de tout véhicule est interdit.

**Article 3** : L'alternat est levé chaque jour de 18 heures à 8 heures et chaque fin de semaine du vendredi 18 heures au lundi 8 heures.

**Article 4** : La signalisation réglementaire, conforme aux prescriptions des instructions interministérielles sur la signalisation routière est mise en place par l'entreprise MIANE ET VINATIER

**Article 5** : Le présent arrêté est affiché de part et d'autre de la section réglementée et dans la commune de SAINT GERMAIN LES VERGNES et publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

**Article 6** : Copie du présent arrêté est adressée :

- au Colonel commandant le Groupement de Gendarmerie Départementale de la Corrèze,
- à Monsieur le Maire de la commune de SAINT GERMAIN LES VERGNES,
- à l'entreprise MIANE ET VINATIER Rue Freyssinet 19100 BRIVE,

chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution

et pour information à :

- Centre Technique des Routes et Bâtiments de TULLE.

Tulle, le 15 Septembre 2017

Pour le Président et par délégation,  
Francis CHAMMARD  
Chef de Service

**ARRÊTÉ N° 17SER079**

OBJET

---

ARRÊTE PORTANT REGLEMENTATION TEMPORAIRE DE LA CIRCULATION SUR LA ROUTE DEPARTEMENTALE N° 12 COMMUNE DE QUEYSSAC-LES-VIGNES

LE PRÉSIDENT

---

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982, modifiée, relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

VU la loi n° 83.8 du 7 janvier 1983, modifiée, relative à la répartition des compétences entre les Communes, les Départements, les Régions et l'État,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de la Route et notamment les articles R.411-1 à R.411-9 et R.411-25 à R.411-28,

VU l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967, modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes,

VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière (Livre 1 – 4<sup>ème</sup> Partie – Signalisation de prescription) approuvée par l'arrêté interministériel du 7 juin 1977, modifié,

VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière (Livre 1 – 8<sup>ème</sup> Partie – Signalisation temporaire) approuvée par l'arrêté interministériel du 6 novembre 1992, modifié,

VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil Départemental en date du 4 septembre 2017 portant délégation de signature,

VU la demande de l'entreprise MIANE & VINATIER en date du 7 septembre 2017,

VU l'avis favorable du Centre Technique des Routes et Bâtiments de BRIVE en date du 18 septembre 2017,

**CONSIDERANT** que pour permettre la réalisation des travaux de pose d'une canalisation d'AEP, il y a lieu d'instituer une réglementation particulière de la circulation sur la Route Départementale n° 12, entre les PR 29+900 et 30+200 – territoire de la commune de QUEYSSAC-LES-VIGNES, par mesure de sécurité pour les usagers,

ARRÊTE

---

**Article 1er** : La circulation de tout véhicule s'effectue par alternat, d'une longueur maximale de 100 mètres, réglé par signaux KR11 sur la Route Départementale n° 12, entre les PR 29+900 et 30+200 – territoire de la commune de QUEYSSAC-LES-VIGNES, à compter du mercredi 27 septembre 2017 jusqu'au vendredi 1<sup>er</sup> décembre 2017 inclus. A défaut de fonctionnement des feux, la circulation est réglée par piquets K10.

**Article 2** : La vitesse de tout véhicule est abaissée à 70 km/h et 50 km/h puis limitée à 30 km/h au droit de l'alternat.

Le dépassement et le stationnement de tout véhicule sont interdits.

**Article 3** : La signalisation réglementaire, conforme aux prescriptions des instructions interministérielles sur la signalisation routière est mise en place par l'entreprise MIANE & VINATIER.

**Article 4** : Le présent arrêté est affiché de part et d'autre de la section réglementée et dans la commune de QUEYSSAC-LES-VIGNES et publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

**Article 5** : Copie du présent arrêté est adressée :

- au Colonel commandant le Groupement de Gendarmerie Départementale de la Corrèze,
- à Madame le Maire de la commune de QUEYSSAC-LES-VIGNES,
- à l'entreprise MIANE & VINATIER - ZI de Beauregard - Rue Freyssinet / 19100 BRIVE-LA-GAILLARDE,

chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution

et pour information à :

- Centre Technique des Routes et Bâtiments de BRIVE.

Tulle, le 20 Septembre 2017

Pour le Président et par délégation,  
Francis CHAMMARD  
Chef de Service

ARRÊTÉ N° 17SER080

OBJET

---

ARRÊTE PORTANT REGLEMENTATION PERMANENTE DE LA CIRCULATION SUR LA ROUTE DEPARTEMENTALE N° 901 COMMUNE DE SAINT-SORNIN-LAVOLPS

LE PRÉSIDENT

---

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982, modifiée, relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

VU la loi n° 83.8 du 7 janvier 1983, modifiée, relative à la répartition des compétences entre les Communes, les Départements, les Régions et l'État,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de la Route et notamment les articles R.411-1 à R.411-9, R.411-25 à R.411-28 et R.413-1 à R.413-16,

VU l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967, modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes,

VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière (Livre 1 – 4<sup>ème</sup> Partie – Signalisation de prescription) approuvée par l'arrêté interministériel du 7 juin 1977, modifié,

VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil Départemental en date du 4 septembre 2017 portant délégation de signature,

**CONSIDERANT** qu'il y a lieu d'instituer une réglementation particulière de la circulation sur la

Route Départementale n° 901, entre les PR 14+409 et 14+920 – territoire de la commune de SAINT-SORNIN-LAVOLPS, par mesure de sécurité pour les usagers,

ARRÊTE

---

**Article 1er** : La vitesse de tout véhicule est limitée à 70 km/h sur la Route Départementale n° 901, entre les PR 14+409 et 14+920 au lieu-dit "La Forêt" – territoire de la commune de SAINT-SORNIN-LAVOLPS, dans le sens JUILLAC ⇄ ARNAC-POMPADOUR.



**Article 2** : Cette réglementation entre en vigueur à compter de la date de signature du présent arrêté et de la mise en place de la signalisation réglementaire par les Services Techniques du Département.

**Article 3** : Le présent arrêté est affiché dans la commune de SAINT-SORNIN-LAVOLPS et publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

**Article 4** : Copie du présent arrêté est adressée :

- au Colonel commandant le Groupement de Gendarmerie Départementale de la Corrèze,
- à Monsieur le Maire de la commune de SAINT-SORNIN-LAVOLPS,

chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution

et pour information à :

- Centre Technique des Routes et Bâtiments de BRIVE.

Tulle, le 27 Septembre 2017

Pour le Président et par délégation,  
Francis CHAMMARD  
Chef de Service

ARRÊTÉ N° 17SER081

OBJET

---

ARRÊTE PORTANT REGLEMENTATION PERMANENTE DE LA CIRCULATION SUR LA ROUTE DEPARTEMENTALE N° 3 COMMUNE DE VIGEOIS

LE PRÉSIDENT

---

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982, modifiée, relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

VU la loi n° 83.8 du 7 janvier 1983, modifiée, relative à la répartition des compétences entre les Communes, les Départements, les Régions et l'État,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de la Route et notamment les articles R.414-1 à R.414-17,

VU l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967, modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes,

VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière (Livre 1 – 4<sup>ème</sup> Partie – Signalisation de prescription) approuvée par l'arrêté interministériel du 7 juin 1977, modifié,

VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil Départemental en date du 4 septembre 2017 portant délégation de signature,

**CONSIDERANT** qu'il y a lieu d'instituer une réglementation particulière de la circulation sur la Route Départementale n° 3, du PR 38+350 et 38+500 – territoire de la commune de VIGEOIS, par mesure de sécurité pour les usagers,

ARRÊTE

---

**Article 1er** : Il est interdit aux véhicules circulant sur la Route Départementale n° 3, de tourner à gauche du PR 38+350 au 38+500 – territoire de la commune de VIGEOIS, dans le sens VIGEOIS ⇔ TROCHE.

**Article 2** : Cette réglementation entre en vigueur à compter de la date de signature du présent arrêté et de la mise en place de la signalisation réglementaire par les Services Techniques du Département.

**Article 3** : Le présent arrêté est affiché dans la commune de VIGEOIS et publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

**Article 4** : Copie du présent arrêté est adressée :

- au Colonel commandant le Groupement de Gendarmerie Départementale de la Corrèze,
- à Monsieur le Maire de la commune de VIGEOIS,

chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution

et pour information à :

- Centre Technique des Routes et Bâtiments de BRIVE.

Tulle, le 27 Septembre 2017

Pour le Président et par délégation,  
Francis CHAMMARD  
Chef de Service

ARRÊTÉ N° 17DMM\_JA002

OBJET

---

DELEGATION DE REPRESENTATION DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL POUR LA COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX (C.C.S.P.L.)

LE PRÉSIDENT

---

VU l'article L.3221-3 du Code Général des Collectivités Territoriales

VU l'article L.1413-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

ARRÊTE

---

**Article unique** : Monsieur Christophe ARFEUILLERE, Vice-Président du Conseil Départemental, reçoit délégation du Président du Conseil Départemental pour le représenter en tant que Président de la Commission Consultative des Service Publics Locaux (C.C.S.P.L.), pour la réunion du mercredi 4 octobre 2017.

Tulle, le 15 Septembre 2017

Pascal COSTE  
Président du Conseil Départemental

Transmis au représentant  
de l'État le : 15 Septembre 2017

Affiché le : 19 Septembre 2017

ARRÊTÉ N° 17DRH005

OBJET

---

ARRETE PORTANT ORGANISATION DES SERVICES ET DELEGATIONS DE SIGNATURES

LE PRÉSIDENT

---

Le Président du Conseil Départemental de la Corrèze,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses 1ère et 3ème parties,

VU l'arrêté portant organisation des services et délégations de signatures en date du 14 juin 2017,

Sur proposition de Madame le Directeur Général des Services,

ARRÊTE

---

**Article 1<sup>er</sup>** : Le présent article fixe l'organisation des services du Conseil Départemental et la désignation des cadres responsables de son administration.

**1 - Organisation des services :**

L'organisation des services du Conseil Départemental comprend une Direction Générale incluant 1 poste de Directeur Général Adjoint et deux Pôles :

- Pôle Cohésion Territoriale
- Pôle Cohésion Sociale

La Direction de l'ensemble des services du Conseil Départemental est assurée par le Directeur Général.

Le Directeur Général a autorité hiérarchique directe sur les Directions, Services et Cellules relevant ou non d'un Pôle.

## 1 - 1 - Directions et Services rattachés au Directeur Général

1 - 1 - 1 - Directions, Services, Cellules placés sous l'autorité hiérarchique et l'autorité fonctionnelle exclusives du Directeur Général :

- Direction des Finances comprenant deux services :
  - Service Budget-Comptabilité
  - Service Contrôle de Gestion Qualité
- Direction des Ressources Humaines comprenant deux services et une Cellule :
  - Service Emploi et Compétences
  - Service Gestion du Personnel
  - Cellule Hygiène Sécurité
- Direction des Affaires Générales et des Assemblées comprenant un service :
  - Service Intérieur
- Direction de la Transformation Numérique et de l'Innovation
- Cellule Evaluation des Politiques Publiques
- Cellule Prospective Veille et Europe

1 - 1 - 2 - Chargés de missions, chefs de projets et conseiller placés sous l'autorité hiérarchique et l'autorité fonctionnelle exclusives du Directeur Général :

- Chargé de mission Innovation
- Chargé de mission pour la promotion du Territoire
- Chargé de mission Projets d'administration
- Chefs de projets Développement
- Laboratoire Départemental d'Analyses
- Archives Départementales
- Bibliothèque Départementale
- Musée du Président Jacques Chirac

## 1 - 2 - Pôle Cohésion Territoriale

Le Pôle Cohésion Territoriale comprend trois Directions :

- Direction du Développement des Territoires, comprenant trois services :
  - Service Aides aux Communes
  - Service Habitat
  - Service Environnement

- Direction de la Modernisation et des Moyens, comprenant trois services :
  - Service Affaires juridiques et Achats
  - Service Systèmes d'Information
  - Service Bâtiments
  
- Direction des Routes, comprenant six services :
  - Service Ingénierie et Ouvrages d'Art
  - Service Gestion de la Route
  - Service Maintenance et Matériel
  - Centre technique Routes et Bâtiments de Brive
  - Centre technique Routes et Bâtiments de Tulle
  - Centre technique Routes et Bâtiments d'Ussel

### 1 - 3 - Pôle Cohésion Sociale

Le Pôle Cohésion Sociale comprend trois Directions et un service :

- Direction de l'Autonomie et MDPH, comprenant deux services et une cellule :
  - Service Evaluation
  - Service Gestion des Allocations
  - Cellule Coordination de l'offre d'autonomie
  
- Direction de l'Action Sociale, des Familles et de l'Insertion, comprenant trois services:
  - Service Aide Sociale à l'Enfance
  - Service Protection Maternelle et Infantile - Santé
  - Service Insertion

ainsi que cinq services gérant les Maisons de la Solidarité Départementales  
et le Centre Départemental de l'Enfance
  
- Direction de la Jeunesse, des Sports et de la Culture, comprenant deux services et une cellule :
  - Service Education Jeunesse
  - Service Culture Patrimoine
  - Cellule des Sports

### 1 - 4 - Désignation des responsables des Pôles, Directions, Services et Cellules :

#### 1 - 4 - 1 - Direction Générale et Pôles

Directeur Général des Services : Patricia BUISSON

Directeur Général Adjoint : Eric LARUE

## 1 - 4 - 2 - Directions, Services et Cellules rattachés à la Direction Générale

Directeur des Finances : **Laetitia CAPY GOUNET**

Chef du Service Budget-Comptabilité : **Huguette ALEXANDRE NAUCHE**

Adjoint au Chef de Service Budget-Comptabilité : **Dominique MALEYRE**

Chef du Service Contrôle de Gestion Qualité : **Nathalie GUBERT**

Directeur des Ressources Humaines : **Martine COUDERT**

Chef du Service Emploi et Compétences : **Béatrice PARDOEN**

Chef du Service Gestion du Personnel : **Pascale MERMET**

Responsable de la Cellule Hygiène Sécurité : **Martine TOURNIE**

Directeur des Affaires Générales et des Assemblées : **Grégory CANTEGREIL et Daniel COUDERT** en l'absence de **Grégory CANTEGREIL**

Chef du Service Intérieur : **Philippe FAUGERON**

Directeur de la Transformation Numérique et de l'Innovation : **Michèle GARY-PAILLASOU**

Chargé de la Cellule Evaluation des Politiques Publiques : **Brigitte LACHAUD**

Chargé de mission Projets d'administration : ...

Chefs de projets Développement : **Cécile COSTE, Amélie CHEVALLIER GAULTIER, Christine COUDERT, Dominique ROUCHER, Maxime ESTRADÉ.**

Directeur des Archives Départementales : **Justine BERLIERE**

Directeur de la Bibliothèque Départementale : **Gaetano MANFREDONIA**

Directeur du Musée du Président Jacques Chirac : **Michèle PERISSERE**

Directeur du Laboratoire Départemental d'Analyses : **Laetitia BELLESSORT**

} avec rattachement  
fonctionnel au Pôle  
Cohésion Sociale

} avec rattachement  
fonctionnel au Pôle  
Cohésion Territoriale

## 1 - 4 - 3 - Pôle Cohésion Territoriale

Directeur du Développement des Territoires : **Alain-Nicolas DI MEO**

Chef du Service Aides aux Communes : **Françoise TEYSSOU**

Chef du Service Habitat : **Eliane CHASSANG**

Chef du Service Environnement : ...

Directeur de la Modernisation et des Moyens : **Annie CERON**

Chef du Service Affaires juridiques et Achats : **Isabelle BONNET**

Chef du Service Systèmes d'Information : **Thierry LAGARDE**

Chef du Service Bâtiments : **Jean-Luc VIGNARD**



Directeur des Routes : **Michel BORDAS**

Chef du Service Ingénierie et Ouvrages d'Art : **Thierry MARCHAND**

Chef du Service Gestion de la Route : **Francis CHAMMARD**

Chef du Service Maintenance et Matériel (Parc Routier Départemental): **David FARGES**

Chef d'atelier du Service Maintenance et Matériel : **Christian NAUDET**

Chef du Centre technique Routes et Bâtiments de Brive : **Franck TOTARO**

Chef du Centre technique Routes et Bâtiments de Tulle : **Philippe LAUB**

Chef du Centre technique Routes et Bâtiments d'Ussel : **René BERGEAUD**

#### 1 - 4 - 4 - Pôle Cohésion Sociale

Directeur de l'Autonomie et MDPH : **Sylvie PAPON**

Chef du Service Evaluation : **Dr Delphine TALAYRACH**

Chef du Service Gestion des Allocations : **Sylvie JABIOL**

Adjoint au Chef de Service Gestion des Allocations : **Dominique DELMAS**

Responsable de la Cellule Coordination de l'offre d'autonomie : **Marie-Anne SERANDON**

Directeur de l'Action Sociale, des Familles et de l'Insertion : **Sophie QUERIAUD**

Chef du Service Aide Sociale à l'Enfance **Célia DE PABLO**

Chef du Service Protection Maternelle et Infantile Santé : **Christophe BEAUBATIE**

Chef du Service Insertion : **Monique LACROIX**

Chefs de service des Maisons de la Solidarité Départementales : **Christelle DRELANGUE, Elisabeth LEYRIS, Sylvie CURIA, Delphine SZABO et Sylvie TEIXEIRA**

Responsable du Centre Départemental de l'Enfance : **Laurent BAAS**

Directeur de la Jeunesse, des Sports et de la Culture : **Elise CHARNAY et Gilles VIALLE** en l'absence de **Elise CHARNAY**

Chef du Service Education Jeunesse : **Magali PONS**

Chef du Service Culture Patrimoine : **Nathalie JAYAT**

Cellule Sports : **Elise CHARNAY**

**Article 2** : Le présent article établit la classification des actes administratifs et documents donnant lieu à délégation de signature du Président du Conseil Départemental, dans toutes matières relevant de l'administration du Département avec les réserves et les précisions suivantes :

2.1 - La partie A concerne exclusivement les actes et documents produits par tout service dans le cadre de ses missions institutionnelles. N'y sont en aucun cas compris les actes et documents des domaines spécialisés prévus aux parties B et suivantes ;

2.2 - N'est pas déléguée la signature :

- des conventions, contrats et arrêtés, sauf exception explicitement mentionnée dans l'une des rubriques B à S ci-après
- de toute décision créatrice de droit autre que celles expressément citées dans le présent article

- des pièces comptables dématérialisées, pour le Budget Principal du Département et les Budgets annexes, sauf exception explicitement mentionnée au présent arrêté concernant limitativement la Direction Générale et la Direction des Finances
- des actes de gestion courante des lignes de crédits (versements et remboursements) du service.

## A - ADMINISTRATION GENERALE

**A1** : Ampliations des arrêtés et décisions du service, signés par le Président, et certification de leur caractère exécutoire ; copies ou extraits conformes des documents du service.

**A2** : Bordereaux, lettres de transmission et correspondances relatives à l'instruction des dossiers du service.

**A3** : Attestations et certificats divers du service ne comportant ni avis, ni décision.

**A4** : Pièces afférentes aux opérations comptables, en dépenses et recettes, jointes à l'appui des mandats de paiement, titres exécutoires et bordereaux :

- pièces justificatives,
- pièces attestant du service fait.

## B - RESSOURCES HUMAINES

**B1** : Actes et documents relatifs à la gestion statutaire de tous les personnels, y compris les cadres, dans tous les services et en toutes matières, notamment : carrière et rémunération, indisponibilité physique, protection sociale, fonctionnement de la Commission Administrative Paritaire, à l'exception des décisions créatrices de droits.

**B2** : Actes et documents relatifs à l'hygiène et sécurité, à la médecine professionnelle et préventive, au fonctionnement des organes paritaires compétents en matière d'hygiène et sécurité, à la formation, aux absences liées à la formation.

**B3** : Actes et documents relatifs au temps de travail, congés et autorisations d'absences, aux missions et déplacements, à l'élaboration et au suivi de l'édition et du contrôle de la paie, à la gestion financière, aux droits syndicaux, à la certification Qualité de la Direction.

**B4** : Actes et documents relatifs à la mobilité interne, au recrutement et affectations, à la création et la gestion des dossiers emploi, à l'organisation des services.

**B5** : Accueil de stagiaires élèves ou étudiants, etc... y compris signature des conventions de stages.

## C - AFFAIRES JURIDIQUES – CONTENTIEUX

Actes et documents dans le cadre des règlements des litiges et des procédures contentieuses concernant la collectivité, ses représentants dans l'exercice de leur mandat ou ses agents dans l'exercice de leurs fonctions, notamment : relations avec les conseils juridiques et les défenseurs, relations avec les juridictions, suivi des procédures, transactions, expertises, assignations, constats, plaintes, suivi de l'exécution des décisions de justice.

## D - INFORMATIQUE

Actes et documents dans le cadre de la gestion, du renouvellement et de la sécurité du parc et du réseau informatique et de télécommunication, ainsi que de l'équipement en matériels et logiciels.

## E - COMMANDE PUBLIQUE

**E1** : Actes et documents relatifs aux formalités de procédures de consultation préalable à la conclusion des marchés y compris les actes avisant les candidats du choix du pouvoir adjudicateur sur les candidatures et les offres.

**E2** : Actes et documents relatifs à la passation, la notification, la réception et le solde pour la collectivité des marchés de travaux de fournitures courantes, de prestations de service, de prestations intellectuelles, ainsi que les contrats et conventions conclues dans ce domaine et des délégations de service public.

**E3** : Marchés publics et bons de commandes pour le service de travaux, fournitures ou prestations de service dans la limite des crédits budgétaires et en deçà du seuil de 4 000 € HT.

**E4** : Actes incombant à la personne responsable du marché, dans le cadre de l'application des cahiers de clauses administratives générales, à l'exclusion de celles déjà visées au E2 ci-dessus.

**E5** : Actes et documents de liquidation des dépenses du service, résultant des marchés, conventions, contrats ou commandes visées aux E2 et E3 ci-dessus.

**E6** : Marchés publics et bons de commandes pour le service de travaux, fournitures ou prestations de service dans la limite des crédits budgétaires et en deçà du seuil de 25 000 € HT.

**E7** : Marchés publics et bons de commandes au Parc dans la limite des Autorisations de Programmes et des Crédits de Paiement ouverts.

## F - AIDES FINANCIÈRES

Actes et documents relatifs au contrôle de la matérialité de réalisation des opérations subventionnées au titre des programmes départementaux.

## G - PATRIMOINE

**G1** : Actes et documents dans le cadre des procédures relatives aux emprises des Routes Départementales : actes de procédure liés au classement, au déclassement, à l'ouverture, à l'élargissement, au redressement, au plan d'alignement, à la propriété du sol en vertu de l'instruction générale sur le service des Routes Départementales, y compris les arrêtés.

**G2** : Actes relatifs à l'occupation, la gestion et la conservation du Domaine Public Routier Départemental (Permissions de voirie, de stationnement, alignement...), y compris les arrêtés.

**G3** : Actes relatifs aux déviations, restrictions ou interdictions de circulation sur les Routes Départementales, y compris les arrêtés.

**G4** : Demandes de permis de construire pour la Collectivité.

## H - ACQUISITION FONCIERE, EXPROPRIATION, CESSION

**H1** : Actes et documents relatifs à l'expropriation, à l'acquisition amiable ou à la cession à la Collectivité, des terrains nécessaires à la réalisation d'opérations, ou relatifs à la vente de biens par le Département.

**H2** : Documents d'arpentage pour acquisition ou cession de terrains.

**H3** : Actes d'aliénation de parcelles retranchées de la voie publique dans le cadre des opérations ci-dessus.

**H4** : Convention d'occupation à titre précaire et révocable, convention de servitude.

**H5** : Actes d'acquisition ou de vente de biens immobiliers.

## I - RESPONSABILITE CIVILE

**I1** : Actes et documents dans le cadre du règlement amiable des dommages matériels causés à des particuliers à l'exclusion des dommages corporels.

## J - AIDE SOCIALE

**J1** : Mention de la formule exécutoire sur les recouvrements au profit du service de l'Aide Sociale.

**J2** : Actes et documents dans le cadre de la procédure d'admission à l'Aide Sociale, la présentation des dossiers devant les commissions d'admission, décisions d'admission et de rejet, décisions de récupération sur succession.

**J3** : Actes et documents dans le cadre de l'instruction et de la transmission des recours devant les juridictions d'Aide Sociale.

**J4** : Décisions d'attribution et fixation du montant de l'allocation compensatrice.

**J5** : Autorisations d'admission d'urgence des malades n'ayant pas leur domicile de secours dans le Département.

**J6** : Actes et documents dans le cadre de l'exercice des actions en justice devant les tribunaux judiciaires et administratifs.

**J7** : Actes et documents dans le cadre des inscriptions hypothécaires et des radiations.

**J8** : Actes et documents d'élaboration et de notification des plans d'aide dans le cadre de l'allocation personnalisée d'autonomie.

**J9** : Actes et documents dans le cadre de l'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie et de la prestation de compensation du handicap.

## K - PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE

**K1** : Actes et documents dans le cadre des agréments des assistants maternels et des assistants familiaux : décisions d'agrément, de renouvellement d'agrément, de retrait d'agrément, et décisions de retrait d'enfant à l'assistant maternel.

**K2** : Actes et documents dans le cadre de la prise en charge financière d'heures de technicienne en intervention sociale et familiale ou d'aide ménagère à domicile.

**K3** : Actes et documents dans le cadre de l'organisation des actions de formation en faveur des assistants maternels et de répartition des crédits d'heures de formation concernés.

**K4** : Actes et documents dans le cadre du contrôle de surveillance des établissements et services concourant à l'accueil des enfants de moins de 6 ans.

**K5** : Correspondance médicale avec les médecins traitants (demande d'avis médical, signalement de pathologie).

## L - ACTIONS DE SANTÉ

**L1** : Actes et documents dans le cadre de la mise en œuvre des vaccinations.

**L2** : Actes et documents dans le cadre de la mise en œuvre d'une politique départementale de santé.

## M - AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

**M1** : Actes et documents dans le cadre du refus d'agrément de familles adoptives après avis de la Commission Départementale d'Agrément des Familles Adoptives.

**M2** : Actes et documents dans le cadre des signalements d'enfants en danger au Procureur de la République.

**M3** : Actes et documents dans le cadre de l'admission des mères ou des futures mères en maison maternelle ou en service hospitalier.

**M4** : Actes et documents dans le cadre d'attribution de secours d'urgence, d'allocations mensuelles et de bourses jeunes majeurs.

**M5** : Actes et documents dans le cadre d'admission des enfants dans le service de l'Aide Sociale à l'Enfance quelle que soit la mesure de protection (administrative ou judiciaire).

**M6** : Procès verbaux d'abandon.

**M7** : Actes et documents dans le cadre du placement et de la surveillance des enfants admis à l'Aide Sociale à l'Enfance.

**M8** : Actes et documents relatifs à la gestion des assistants familiaux de l'Aide Sociale à l'Enfance.

**M9** : Actes et documents relatifs au placement auprès des assistants familiaux (dont contrat d'accueil).

**M10** : Actes et documents relatifs à la prise en charge d'une travailleuse familiale ou d'une aide ménagère au titre de la prévention.

**M11** : Actes et documents dans le cadre de l'exercice des actions en justice devant les tribunaux judiciaires et administratifs.

## N - PRESTATIONS ET CONTROLES

**N1** : Actes et documents dans le cadre de la procédure contradictoire des budgets primitifs et modificatifs des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

**N2** : Actes et documents dans le cadre du contrôle technique et financier de ces établissements et services.

**N3** : Actes et documents dans le cadre de l'instruction des demandes de création, de transformation ou d'extension d'établissement.

**N4** : Actes et documents dans le cadre de l'instruction des demandes d'habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

**N5** : Actes et documents relatifs au refus d'agrément à des particuliers pour l'accueil à titre onéreux de personnes âgées ou handicapées adultes.

## O - ACTION SOCIALE - FAMILLE - INSERTION

O1 : Actes et documents dans le cadre du Revenu de Solidarité Active.

O2 : Actes et documents relatifs à l'Allocation du Revenu de Solidarité Active.

O3 : Actes et documents dans le cadre des contrats d'insertion et documents annexes, inclus.

O4 : Actes et documents dans le cadre de la prise en charge financière d'actions spécifiques individuelles dans le cadre du Programme départemental d'insertion et de l'Aide personnalisée de retour à l'emploi.

O5 : Actes et documents dans le cadre du Fonds d'Aide aux jeunes, y compris aides d'urgence.

O6 : Actes et documents dans le cadre des commissions du Fonds de Solidarité Logement et du Fonds Commun Logement.

O7 : Actes et documents dans le cadre des interventions du Guichet Habitat.

O8 : Actes et documents dans le cadre de l'organisation des permanences du Service Social Départemental.

O9 : Actes et documents dans le cadre des mesures de protection juridique des majeurs.

## P - CULTURE

P1 : Actes et documents dans le cadre des contrats de dons et dépôts d'archives privées.

P2 : Actes et documents dans le cadre de correspondances aux particuliers et associations portant sur la fourniture d'informations diverses.

P3 : Actes et documents relatifs à l'organisation des prêts et des tournées de la Bibliothèque Départementale, à l'exception des créations ou suppressions de points d'arrêt des bibliobus en prêts directs, de l'ouverture ou de la fermeture des dépôts et de toutes modifications portant sur les modalités de fonctionnement de ces dépôts.

P4 : Actes et documents dans le cadre de prêts d'exposition des Archives Départementales de la Corrèze.

## Q - ANALYSES CHIMIQUES ET BIOLOGIQUES

Offres de prix et rapports d'essais des examens réalisés par le Laboratoire dans les secteurs suivants :

Q1 - Immunologie

Q2 - ESB

Q3 - Autopsie - Parasitologie

Q4 - IBGN

Q5 - Aide au diagnostic, parasitologie

Q6 - Bactériologie des aliments

Q7 - Bactériologie des eaux

Q8 - Chimie et métaux

Q9 - Radiobiologie

Q10 - Hormones et substances interdites

Q11 - Micropolluants organiques

## R – EDUCATION-JEUNESSE

R1 – Actes et documents dans le cadre des aides aux familles.

R2 – Actes et documents dans le cadre de correspondances aux particuliers et structures œuvrant dans le domaine de l'enseignement.

**R3** – Actes et documents dans le cadre de la procédure de fixation des budgets et demandes financières des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement (EPLE).

**R4** – Actes et documents dans le cadre de l'organisation du Conseil Départemental des Jeunes (CGJ).

**R5** – Actes et documents notifiant un rejet d'attribution de bourses départementales ou de prestations facultatives relevant de l'aide aux familles.

## **S - ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE**

**S1** - Actes et documents dans le cadre du microcrédit solidaire départemental.

**S2** - Actes et documents dans le cadre de la prise en charge financière des actions et de la gestion des prêts du microcrédit solidaire départemental.

**Article 3** : Délégation est donnée à **Madame Patricia BUISSON**, Directeur Général, à l'effet de signer toutes les pièces comptables et les actes et documents mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties A à S incluses**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Patricia BUISSON**, Directeur Général, délégation de signature est donnée à **Monsieur Eric LARUE**, Directeur Général adjoint, pour les actes et documents mentionnés à l'article 2 ci-dessus, parties A à S incluses.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Patricia BUISSON**, Directeur Général, et de **Monsieur Eric LARUE**, Directeur Général adjoint, délégation est donnée :

### **3 - 1 - aux Responsables des Directions et Services directement rattachés au Directeur Général :**

**3 - 1 - 1 - Madame Laetitia CAPY GOUNET**, Directeur des Finances, pour toutes les pièces comptables visées à l'article 2.2 et pour les actes et documents qui concernent sa Direction et sont mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties A, E1, E2, E3, E4, E5, F, N1 et N2**.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Madame Patricia BUISSON**, de **Monsieur Eric LARUE** et de **Madame Laetitia CAPY GOUNET**, la délégation de signature est exercée par chacune en ce qui la concerne :

**Madame Huguette ALEXANDRE NAUCHE**, Chef du Service Budget-Comptabilité, pour toutes les pièces comptables visées à l'article 2.2 et pour les actes et documents relevant de son service et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties A, E3, E4, E5 et F**.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Madame Patricia BUISSON**, de **Monsieur Eric LARUE**, de **Madame Laetitia CAPY GOUNET** et de **Madame Huguette ALEXANDRE NAUCHE**, la délégation de signature est exercée par **Monsieur Dominique MALEYRE**, Adjoint au Chef de Service Budget-Comptabilité, pour toutes les pièces comptables visées à l'article 2.2 et pour les actes et documents relevant de son service et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties A, E3, E4, E5 et F**.

**Madame Nathalie GUBERT**, Chef du Service Contrôle de Gestion Qualité, pour les actes et documents relevant de son service et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, parties A, E5, N1 et N2.

**3 - 1 - 2 - Madame Martine COUDERT**, Directeur des Ressources Humaines, pour les actes et documents qui concernent sa Direction et sont mentionnés à l'article 2 ci-dessus, parties A, B, E1, E2, E3, E4, E5.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Madame Patricia BUISSON**, de **Monsieur Eric LARUE** et de **Madame Martine COUDERT**, la délégation de signature est exercée par chacune en ce qui la concerne :

**Madame Béatrice PARDOEN**, Chef du Service Emploi et Compétences, pour les actes et documents qui concernent la Direction et sont mentionnés à l'article 2 ci-dessus, parties A, B et E5.

**Madame Pascale MERMET**, Chef du Service Gestion du Personnel, pour les actes et documents qui concernent la Direction et sont mentionnés à l'article 2 ci-dessus, parties A, B et E5.

**Madame Martine TOURNIE**, Responsable de la Cellule Hygiène Sécurité, pour les actes et documents qui concernent la Direction et sont mentionnés à l'article 2 ci-dessus, parties A, B2 et E5.

**3 - 1 - 3 - Monsieur Grégory CANTEGREIL**, Directeur des Affaires Générales et des Assemblées, pour les actes et documents qui concernent sa Direction et sont mentionnés à l'article 2 ci-dessus, parties A, E1, E3, E4 et E5.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Madame Patricia BUISSON**, de **Monsieur Eric LARUE** et de **Monsieur Grégory CANTEGREIL**, la délégation de signature est exercée par **Monsieur Daniel COUDERT**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Daniel COUDERT**, la délégation de signature est exercée par :

**Monsieur Philippe FAUGERON**, Chef du Service Intérieur, pour les actes et documents relevant de son service et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, parties A, E4 et E5.

**3 - 2 - aux Responsables des Cellules et missions directement rattachés au Directeur Général :**

**3 - 2 - 1 - Madame Brigitte LACHAUD**, Responsable de la Cellule Evaluation des Politiques Publiques, pour les actes et documents qui concernent ses attributions et sont mentionnés à l'article 2 ci-dessus, parties A, E5 et F.

**3 - 2 - 2 - Mesdames Cécile COSTE, Amélie CHEVALLIER GAULTIER, Christine COUDERT, Messieurs Dominique ROUCHER et Maxime ESTRADÉ**, Chefs de projets Développement, pour les actes et documents qui concernent leur domaine d'intervention et sont mentionnés à l'article 2 ci-dessus, partie A.



### 3 - 3 - aux Responsables des Directions et Services rattachés au Pôle Cohésion Territoriale :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Patricia BUISSON** et de **Monsieur Eric LARUE** les délégations de signature concernant le Pôle Cohésion Territoriale sont exercées par :

**3 - 3 - 1 - Monsieur Alain-Nicolas DI MEO**, Directeur du Développement des Territoires, pour les actes et documents relevant de sa Direction et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties A, E1, E3, E4, E5, F, O6 et O7**.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Madame Patricia BUISSON**, de **Monsieur Eric LARUE** et de **Monsieur Alain-Nicolas DI MEO**, la délégation de signature est exercée par chacune en ce qui la concerne :

**Madame Françoise TEYSSOU**, Chef du Service Aides aux Communes, pour les actes et documents relevant de son service et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties A, E4, E5 et F**.

**Madame Eliane CHASSANG**, Chef du Service Habitat, pour les actes et documents relevant de son service et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties A, E4, E5, F, O6 et O7**.

..., Chef du Service Environnement, pour les actes et documents relevant de son service et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties A, E4, E5 et F**.

**3 - 3 - 2 - Madame Annie CERON**, Directeur de la Modernisation et des Moyens, pour les actes et documents relevant de sa Direction et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties A, C, D, E (à l'exception du E7), G4, H2, H4 et I**.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Madame Patricia BUISSON**, de **Monsieur ERIC LARUE** et de **Madame Annie CERON**, la délégation de signature est exercée par chacun en ce qui le concerne :

**Madame Isabelle BONNET**, Chef du Service Affaires juridiques et Achats, pour les actes et documents relevant de son service et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties A, C, E (à l'exception du E7) et I**.

**Monsieur Thierry LAGARDE**, Chef du Service Systèmes d'Information, pour les actes et documents relevant de son service et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties A, E4, E5 et D**.

**Monsieur Jean-Luc VIGNARD**, Chef du Service Bâtiments, pour les actes et documents relevant de son service et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties A, E4, E5, G4, H2 et H4**.

**3 - 3 - 3 - Monsieur Michel BORDAS**, Directeur des Routes, pour les actes et documents relevant de sa Direction et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties A, E, F, G1, G2, G3, H1, H2, H4 et F**.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Madame Patricia BUISSON**, de **Monsieur Eric LARUE** et de **Monsieur Michel BORDAS**, la délégation de signature est exercée par chacun en ce qui le concerne :

**Monsieur Thierry MARCHAND**, Chef du Service Ingénierie et Ouvrages d'Art, pour les actes et documents relevant de son service et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties A, E1, E3, E4, E5, E7, F, G1, G2, G3, H1, H2 et H4**.

**Monsieur Francis CHAMMARD**, Chef du Service Gestion de la Route, pour les actes et documents relevant de son service et du service Maintenance et Matériel (section travaux) et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties A, E1, E3, E4, E5, E7, F, G1, G2, G3, H1, H2 et H4**.

**Monsieur David FARGES**, Chef du Service Maintenance et Matériel (Parc Routier Départemental), pour les actes et documents relevant de son service et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties A, E1, E3, E4, E5 et I**.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Madame Patricia BUISSON**, de **Monsieur Eric LARUE**, de **Monsieur Michel BORDAS** et de **Monsieur David FARGES**, la délégation de signature est exercée par :

**Monsieur Christian NAUDET**, chef d'atelier, pour les actes et documents relevant de son service et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties A, E1, E3, E4, E5 et I**.

**Monsieur Franck TOTARO**, Chef du Centre technique Routes et Bâtiments de Brive, pour les actes et documents relevant de son service et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties A, E3, E4, E5, E7, G1, G2, G3, H2 et H4**.

**Monsieur Philippe LAUB**, Chef du Centre technique Routes et Bâtiments de Tulle, pour les actes et documents relevant de son service et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties A, E3, E4, E5, E7, G1, G2, G3, H2 et H4**.

**Monsieur René BERGEAUD**, Chef du Centre technique Routes et Bâtiments d'Ussel, pour les actes et documents relevant de son service et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties A, E3, E4, E5, E7, G1, G2, G3, H2 et H4**.

**3 - 3 - 4 - Madame Laetitia BELLESSORT**, Directeur du Laboratoire Départemental d'Analyses, pour les actes et documents relevant du Laboratoire et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties A, E1, E3, E4, E5 et Q**.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Madame Patricia BUISSON**, de **Monsieur Eric LARUE** et de **Madame Laetitia BELLESSORT**, la délégation de signature concernant le Laboratoire est exercée par :

**Monsieur Jean-Marc LAMBERT**, Ingénieur, pour les actes et documents mentionnés aux paragraphes Q9, Q10.

**Monsieur Vincent GOHIER**, Chef du Service Eau et Environnement, pour les actes et documents mentionnés aux paragraphes Q7, Q8 et Q11 et, en cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Vincent GOHIER**, par **Madame Stéphanie DUCLOUX**, Ingénieur, pour les actes et documents mentionnés au paragraphe Q11 et par **Madame Marylène DELBOS**, Cadre de santé, ou **Madame Pascale AMBROISE**, Cadre de santé, pour les actes et documents mentionnés aux paragraphes Q7 et Q8.

**Monsieur Jean-Luc ZONDERLAND**, Chef du Service Santé animale et Hygiène alimentaire, pour les actes et documents mentionnés aux paragraphes Q1, Q2, Q3, Q4, Q5, Q6 de la partie Q et, en cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Jean-Luc ZONDERLAND**, par **Madame Chantal COUSSENS**, Technicien para-médical de classe supérieure pour ceux mentionnés au paragraphe Q1; par **Madame Mireille TEIL**, Technicien para-médical de classe supérieure pour ceux mentionnés au paragraphe Q2 et, en cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Mireille TEIL**, par **Madame Céline FAURE**, Technicien para-médical de classe normale; par **Monsieur Jean PESTOURIE**, Technicien para-médical de classe supérieure pour ceux mentionnés au paragraphe Q3; par **Monsieur Gérard FROIDEFOND**, Technicien para-médical de classe supérieure, pour les actes et documents mentionnés au paragraphe Q4; .par **Madame Christiane BOUILLAGUET**, Technicien para-médical de classe supérieure, pour ceux mentionnés au paragraphe Q5; et par **Madame Anita VERON**, Cadre de santé, pour les actes et documents mentionnés au paragraphe Q6.

**Madame Ghislaine CENTELLES**, chef du Service Administration et Moyens, pour les actes et documents mentionnés partie A et au paragraphe E3.

### 3 - 4 - aux Responsables des Directions et Services rattachés au Pôle Cohésion Sociale :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Patricia BUISSON** et de **Monsieur Eric LARUE**, les délégations de signature concernant le Pôle Cohésion Sociale sont exercées par :

3 - 4 - 1 - **Madame Sylvie PAPON**, Directeur de l'Autonomie et MDPH, pour les actes et documents relevant de sa Direction et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties A, E1, E3, E4, E5, F, J, N3, N4 et N5**.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Madame Patricia BUISSON**, de **Monsieur Eric LARUE** et de **Madame Sylvie PAPON**, la délégation de signature est exercée par chacune en ce qui la concerne :

**Dr Delphine TALAYRACH**, Chef du Service Evaluation, pour les actes et documents relevant de son service et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties A, E4, E5, J, N3, N4 et N5**.

**Madame Sylvie JABIOL**, Chef du Service Gestion des Allocations, pour les actes et documents relevant de son service et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties A, E4, E5, J, N3, N4 et N5** ou, en cas d'absence de **Madame Sylvie JABIOL**, par **Madame Dominique DELMAS**, Adjointe au Chef de Service Gestion des Allocations, pour les actes et documents relevant de ce service et pour les **parties ci-mentionnées**.

**Madame Marie-Anne SERANDON**, Responsable de la Cellule Coordination de l'offre d'autonomie, pour les actes et documents relevant de son service et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties A, E4, E5, J, N3, N4 et N5**.

**3 - 4 - 2 - Madame Sophie QUERIAUD**, Directeur de l'Action Sociale, des Familles et de l'Insertion, pour les actes et documents relevant de sa Direction et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties A, E1, E3, E4, E5, J, K (à l'exception de K5), L, M, N3, N4, O (à l'exception de O6 et O7) et S**.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Madame Patricia BUISSON**, de **Monsieur Eric LARUE** et de **Madame Sophie QUERIAUD**, la délégation de signature est exercée par chacune en ce qui la concerne :

**Madame Célia DE PABLO**, Chef du Service Aide Sociale à l'Enfance, pour les actes et documents relevant de son service et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties A, E4, E5 et M**.

**Monsieur Christophe BEAUBATIE**, Chef du Service Protection Maternelle et Infantile-Santé, pour les actes et documents relevant de son service et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties, E4, E5, K2, K4, K5 et L**.

**Madame Hanane KROUIT**, cadre PMI, pour les actes et documents relevant des **parties A, K1, K2, K3 et K4**

**Madame Monique LACROIX**, Chef du Service Insertion, pour les actes et documents relevant de son service et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties A, E4, E5, O1, O2, O3, O4 et O5**.

**3 - 4 - 2 - 1 - Monsieur Laurent BAAS**, Responsable du Centre Départemental de l'Enfance, pour les actes et documents relevant de son service et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, **parties A, E1, E3, E4 et E5**.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Madame Patricia BUISSON**, de **Monsieur ERIC LARUE**, de **Madame Sophie QUERIAUD** et de **Monsieur Laurent BAAS**, la délégation de signature concernant le Centre Départemental de l'Enfance est exercée par **Monsieur Jean-Michel CHAZETTE**, Chef du Service Éducatif et par **Madame Dominique LAVAL**, encadrant des Services Généraux, pour les **parties A, E1, E3, E4 et E5**.

3 - 4 - 2 - 2 - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Patricia BUISSON, de Monsieur Eric LARUE et de Madame Sophie QUERIAUD, la délégation de signature concernant l'Action sociale est exercée par Madame Dominique BESSIERE, Madame Delphine SZABO, Madame Sylvie TEIXEIRA, Madame Elisabeth LEYRIS et par Madame Sylvie CURIA, Chefs de Services des Maisons de la Solidarité Départementales, pour les actes et documents relevant de leurs missions et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, parties A, E4, E5, K2, M4, M10 et O9.

Durant la période d'indisponibilité de Madame Dominique BESSIERE, la délégation de signature est exercée par Madame Christelle DRELANGUE, attachée, pour les actes et documents relevant de ses missions et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, parties A, E4, E5, K2, M4, M10 et O9.

3 - 4 - 3 - Madame Elise CHARNAY, Directeur de la Jeunesse, des Sports et de la Culture, pour les actes et documents relevant de sa Direction et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, parties A, E1, E3, E4, E5, F, P2 et R.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Patricia BUISSON, de Monsieur Eric LARUE et de Madame Elise CHARNAY, la délégation de signature est exercée par Monsieur Gilles VIALLE.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Gilles VIALLE, la délégation de signature est exercée par chacune en ce qui la concerne :

Madame Magali PONS, Chef du Service Education Jeunesse, pour les actes et documents relevant de son service et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, parties A, E4, E5 et R.

Madame Nathalie JAYAT, Chef du Service Culture Patrimoine, pour les actes et documents relevant de son service et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, parties A, E4, E5 et P2.

3 - 4 - 4- Madame Justine BERLIERE, Directeur des Archives Départementales, pour les actes et documents relevant de sa Direction et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, parties A, E1, E3, E4, E5, P1, P2 et P4.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Patricia BUISSON, de Monsieur Eric LARUE et de Madame Justine BERLIERE, les délégations de signature concernant cette Direction sont exercées par Madame Muriel ROUSSILLES, attaché de conservation du patrimoine (à l'exception du E3).

3 - 4 -5 - Monsieur Gaetano MANFREDONIA, Directeur de la Bibliothèque Départementale pour les actes et documents relevant de sa Direction et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, parties A, E1, E3, E4, E5 et P3.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Madame Patricia BUISSON**, de **Monsieur Eric LARUE** et de **Monsieur Gaetano MANFREDONIA**, la délégation de signature concernant cette Direction est exercée par **Monsieur Alain MAURY**, Attaché de conservation (à l'exception du E3).

**3 - 4 - 6 - Madame Michèle PERISSERE**, Directeur du Musée du Président Jacques Chirac, pour les actes et documents relevant de sa Direction et mentionnés à l'article 2 ci-dessus, parties A, E1, E3, E4, E5 et P2.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Madame Patricia BUISSON**, de **Monsieur Eric LARUE** et de **Madame Michèle PERISSERE**, la délégation de signature de cette Direction est exercée par **Madame Elise CHARNAY**, Directeur de la Jeunesse, des Sports et de la Culture.

**Article 4** : Le présent arrêté prend effet à la date de signature de l'acte. Il abroge à compter de la même date tout arrêté antérieur pris pour le même objet.

Madame le Directeur Général des Services du Département et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de son exécution.

Tulle, le 4 septembre 2017

Pascal COSTE  
Président du Conseil Départemental

Transmis au représentant  
de l'État le :

Affiché le :