Publié sur www.creuse.fr le 16/07/2026

Envoyé en préfecture le 16/07/2026
Reçu en préfecture le 16/07/2026
Publié le
ID : 023-222309627-20260716-26_DAG_41-AR

REPUBLIQUE FRANCAISE

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CREUSE

D.A.G. - Arrêté n° 2026 - 138

ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE à Madame Elise CHARNAY, Directrice de l'Enfance Famille Jeunesse au sein du Pôle Cohésion Sociale

LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CREUSE

VU le Code Général de la fonction publique ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.3221-3,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles,

VU le Code de la Famille et de l'Aide Sociale,

VU le Code de la Santé Publique,

VU le Code de la Commande Publique,

VU le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de travaux, approuvé par l'Arrêté du 30 mars 2021,

VU le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de travaux, approuvé par l'arrêté du 3 mars 2014 modifiant l'arrêté du 8 septembre 2009, en vigueur jusqu'au 1er octobre 2021,

VU le guide interne des procédures en matière de marchés publics,

VU l'organigramme des services du Département adopté par l'Assemblée Départementale lors de sa séance du 27 juin 2003 modifié,

VU la délibération n° CD2021-07/1/1 du Conseil Départemental du 1er juillet 2021 portant élection de Madame **Valérie SIMONET**, à la présidence de ladite assemblée,

VU les délibérations N° CD2021-07/1/2 du Conseil Départemental du 1er Juillet 2021 portant composition et élection des membres de la Commission Permanente et N° CD2021-07/1/3 du Conseil Départemental du 1er juillet 2021 portant élection des vice-président(e)s,

VU la délibération n° CD2021-07/1/7 du Conseil Départemental du 1er juillet 2021 portant délégations à la Commission Permanente,

VU la délibération n° CD2021-07/1/8 du Conseil Départemental du 1er juillet 2021 portant délégation à la Présidente en matière d'emprunts,

VU la délibération n° CD2021-07/1/9 du Conseil Départemental du 1er juillet 2021 portant délégations du Conseil Départemental à la Présidente (hors emprunts),

VU la délibération n° CD2021-07/1/5 du Conseil Départemental du 1er juillet 2021 portant élection des membres de la Commission d'Appel d'Offres et du Jury de Concours,

VU la délibération n° CD2021-07/1/6 du Conseil Départemental du 1er juillet 2021 portant élection des membres de la commission de dépouillement des offres de délégation de service public (CDSP),

Publié sur www.creuse.fr le 16/07/2026

Envoyé en préfecture le 16/07/2026
Reçu en préfecture le 16/07/2026
Publié le
ID : 023-222309627-20260716-26_DAG_41-AR

VU la délibération n° CD2021-07/1/10 du Conseil Départemental d[illegible] la représentation du Département,

VU la délibération n°CD2026-02/1/7 du Conseil Départemental en date du 27 février 2026 relative à la procédure d'astreinte en matière de Protection de l'Enfance ;

VU la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 12 juin 2025 affectant, à compter du 1er juillet 2025, Madame **Elise CHARNAY** dans les fonctions de Directrice « Enfance - Famille – Jeunesse », au sein du Pôle Cohésion Sociale,

VU la lettre de mission en date du 16 décembre 2025 confiant à Madame **Emmanuelle GAILLARD** une mission de « Pilotage et d'accompagnement du changement » auprès de la Direction Enfance Famille Jeunesse,

VU la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 17 septembre 2025 affectant Madame **Karine PEYRAN** dans les fonctions de Cheffe de Service « Aide Sociale à l'Enfance », au sein de la Direction « Enfance-Famille-Jeunesse » du Pôle Cohésion Sociale,

VU la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015 maintenant Madame **Béatrice QUEROY** dans les fonctions de Chef de Bureau « Service Prévention et Aide à la Parentalité », Direction Enfance - Famille - Jeunesse, au sein du Pôle Jeunesse et Solidarités,

VU la lettre de mission en date du 27 août 2025 confiant à Madame **Marie CLOCHON** une mission « d'encadrement hiérarchique et technique de la cellule Informations Préoccupantes »

VU le contrat à durée déterminée n°CT2026-297 en date du 19 janvier 2026 recrutant Madame **Carla-Marie PAUWELS** pour exercer les fonctions de « Responsable du réseau des assistants familiaux » au sein de la Direction Enfance Famille Jeunesse du Pôle Cohésion Sociale ;

VU la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 6 janvier 2025 affectant Madame **Aurélie ALANORE** dans les fonctions « d'assistant socio-éducatif Enfance Famille » au sein de la Direction Enfance Famille Jeunesse du Pôle Cohésion Sociale ;

VU la lettre de mission en date du 12 février 2026 confiant à Madame **Aurélie ALANORE** l'intérim des fonctions de « Responsable du Service Accueil et Accompagnement Familial » au sein de la Direction Enfance Famille Jeunesse du Pôle Cohésion Sociale;

VU le contrat à durée déterminée n°2026-452 du 5 février 2026 recrutant Madame **Mélanie GODET** pour exercer les fonctions « d'assistant-socioéducatif Enfance Famille » au sein de la Direction Enfance Famille Jeunesse du Pôle Cohésion Sociale ;

VU le contrat à durée déterminée n°2026-295 du 19 janvier 2026 recrutant Madame **Sandra PECYNY** pour exercer les fonctions de « Responsable Offre de Services Protection Enfance (OPDE) » au sein de la Direction Enfance Famille Jeunesse du Pôle Cohésion Sociale ;

VU le contrat à durée déterminée n°2025-2950 du 26 décembre 2025 recrutant Madame **Mathilde JEAN DIT TALON** pour exercer les fonctions de « Travailleur social information préoccupante » au sein de la Direction Enfance Famille Jeunesse du Pôle Cohésion Sociale ;

VU l'avenant n°1 au contrat à durée déterminée n°2023-2260 du 28 septembre 2023 recrutant Madame **Perrine CARREAU** pour exercer les missions « d'assistant socio-éducatif enfance famille » au sein de la Direction Enfance Famille Jeunesse du Pôle Cohésion Sociale ;

VU la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 12 mars 2024 affectant Madame **Céline LE BIGOT** dans les fonctions de Chef de service « Protection Maternelle et Infantile » (PMI), au sein de la « Direction Enfance - Famille – Jeunesse » du Pôle Cohésion Sociale,

CONSIDERANT l'évolution des missions des collaborateurs de la Direction Enfance Famille Jeunesse;

Publié sur www.creuse.fr le 16/07/2026

Envoyé en préfecture le 16/07/2026
Reçu en préfecture le 16/07/2026
Publié le
ID : 023-222309627-20260716-26_DAG_41-AR

CONSIDÉRANT l'instauration d'une nouvelle procédure relative aux astreintes du service de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) ;

ARRETE

Article 1:
Délégation est donnée à Madame **Elise CHARNAY**, Directrice « Enfance – Famille - Jeunesse », à l'effet de signer dans le cadre des attributions de sa direction, les actes suivants :

1) ***En matière d'administration générale*** les actes, décisions et correspondances suivants:
   - Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.
     Sont exclues de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.
   - Les bordereaux de transmission,
   - Les copies conformes et ampliations des décisions de toute nature,
   - Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
   - Validation des ordres de missions ponctuels,
   - Validation des notes de frais,
   - La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
   - La décision d'admission des mineurs et des majeurs de moins de 21 ans à l'aide sociale à l'enfance et décisions relatives à leur prise en charge,
   - Les arrêtés d'admission d'enfants en qualité de pupille de l'Etat,
   - Les décisions et démarches liées à la tutelle des mineurs,
   - Les décisions d'attribution d'heures de Technicienne d'Insertion Sociale et Familiales (TISF) et d'aides ménagères.
   - La saisine de l'autorité judiciaire en vue de la protection des mineurs,
   - La saisine de l'autorité judicaire pour les mesures judiciaires d'aide à la gestion du budget familial,
   - Les notifications et les notices relatives à l'agrément des personnes souhaitant adopter,
   - Le procès-verbal de remise d'un enfant dont la mère a demandé le secret de l'accouchement,
   - Les contrats d'accueil des mineurs dans les familles d'accueil,
   - Les rapports d'enquête sur les établissements médico-sociaux et sociaux,
   - Les décisions relatives à l'agrément des assistants maternels et familiaux ainsi qu'à leur formation,
   - L'agrément, la surveillance et le contrôle des établissements et services concourants à l'accueil des enfants de moins de 6 ans,
   - Les décisions relatives à la mise en œuvre de la lutte contre les fléaux sociaux : tuberculose et vaccinations,
   - Les contrats d'assistance éducative à domicile,
   - Les contrats d'accompagnement en économie sociale et familiale,
   - Les décisions relevant des mesures de délégation d'autorité parentale,
   - Les décisions d'accueil des mères isolées enceintes ou avec enfants ;
   - Les courriers d'information et de demande au Conseil de Famille ;
   - Les courriers d'appel de fonds pour le remboursement des consultations des sages-femmes de PMI aux Centres Hospitaliers conventionnés ;

2) ***En matière de gestion comptable et financière,*** les documents suivants :
   - Toute pièce administrative portant engagement de crédit de valeur unitaire inférieure à **70 000 € HT**
   - Les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur,
   - Les ordres de services,
   - Les pièces relatives à l'engagement, à la liquidation des dépenses,

Publié sur www.creuse.fr le 16/07/2026

Envoyé en préfecture le 16/07/2026
Reçu en préfecture le 16/07/2026
Publié le
ID : 023-222309627-20260716-26_DAG_41-AR

- Les pièces relatives à l'encaissement des recettes,
- Les décisions et notifications financières individuelles relevant de l'aide sociale, de l'insertion et des prestations extra légales prévues au Règlement Départemental d'aide sociale.

3) En matière de tutelle des mineurs :

- Tous les actes administratifs et financiers.

4) *En matière de marchés publics,* les documents suivants:

- Tout document relatif à la passation, l'attribution, la notification, l'exécution et au suivi des marchés sans formalités préalables et/ou à procédures adaptées dans la limite d'un montant de **20 000 € HT** après respect des procédures de consultation.
  Sont exclus *les documents suivants :*
  - Décisions relatives à la poursuite des travaux au-delà de la masse initiale du marché
  - Ordres éventuels de réquisition du comptable départemental,
- Dans le cadre de l'exécution des marchés à bons de commande (passés selon une procédure formalisée ou adaptée), les bons de commande pour un montant unitaire au plus égal à **20 000 €HT**.

5) En matière pénale :

- La présente délégation habilite Madame **Elise CHARNAY**, Directrice « Enfance – Famille - Jeunesse », à déposer plainte en lieu et place de la Présidente du Conseil Départemental pour toutes atteintes aux personnes placées sous son autorité et aux biens mis à la disposition de sa direction.
- De plus, Madame **Elise CHARNAY**, Directrice « Enfance – Famille - Jeunesse », est habilitée pour toutes les démarches relatives aux procédures policières et judiciaires concernant les enfants ; en début, en cours, en fin et en suivi de procédures (convocations préalables, auditions, décisions,…).

Article 2 :
En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Elise CHARNAY**, Directrice « Enfance–Famille – Jeunesse », la délégation de signature qui lui est accordée par le présent arrêté sera exercée par Madame **Emmanuelle GAILLARD**, chargée de mission « Pilotage et accompagnement du changement » auprès de la Direction Enfance Famille Jeunesse.

Article 3 :
Délégation est donnée à Madame **Emmanuelle GAILLARD**, chargée de mission « Pilotage et accompagnement du changement », à l'effet de signer les contrats d'accueil de mineurs et de jeunes majeurs de moins 21 ans chez les assistants familiaux.

I – Service Aide Sociale à l'Enfance (ASE)

Article 4 :
Délégation est donnée à Madame **Karine PEYRAN,** Cheffe de Service « Aide Sociale à l'Enfance », à l'effet de signer dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

1) En matière d'administration générale, les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision ;
  Sont exclues de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliations des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- Validation des ordres de missions ponctuels,

Publié sur www.creuse.fr le 16/07/2026

Envoyé en préfecture le 16/07/2026
Reçu en préfecture le 16/07/2026
Publié le
ID : 023-222309627-20260716-26_DAG_41-AR

- Validation des notes de frais,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- Les décisions d'admission des mineurs et des majeurs de moins de 21 ans à l'aide sociale à l'enfance et décisions relatives à leur prise en charge,
- Les arrêtés d'admission d'enfants en qualité de pupille de l'Etat,
- Les décisions et démarches liées à la tutelle des mineurs,
- Les décisions d'attribution d'heures de Technicienne d'Insertion Sociale et Familiales (TISF) et d'aides ménagères,
- La saisine de l'autorité judiciaire en vue de la protection des mineurs,
- Les contrats d'accueil des mineurs dans les familles d'accueil,
- Le procès-verbal de remise d'un enfant dont la mère a demandé le secret de l'accouchement,
- Les contrats d'assistance éducative à domicile,
- Les contrats d'accompagnement en économie sociale et familiale,
- Les décisions relevant des mesures de délégation d'autorité parentale,
- Les notifications et les notices relatives à l'agrément des personnes souhaitant adopter,
- Les décisions d'accueil des mères isolées enceintes ou avec enfants.
- Tout document relatif à la gestion de l'aide individuelle au transport adapté ».

2) En matière de gestion comptable et financière, les documents suivants relatifs au Service ASE :

- Toute pièce administrative portant engagement de crédit de valeur unitaire inférieure à **15 000 € HT**,
- Les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur,
- Les ordres de services,
- Les pièces relatives à l'engagement, à la liquidation des dépenses,
- Les pièces relatives à l'encaissement des recettes,
    - Les décisions et notifications financières individuelles relevant de l'aide sociale, de l'insertion et des prestations extra légales prévues au Règlement Départemental d'aide sociale.

3) En matière de tutelle des mineurs :

- Tous les actes administratifs et financiers.

4) En matière de marchés publics, les documents suivants:

- Tout document relatif à la passation, l'attribution, la notification, l'exécution et au suivi des marchés sans formalités préalables et/ou à procédures adaptées dans la limite d'un montant de **1 500 € HT**, après respect des procédures de consultation.

  Sont exclus les documents suivants :
  - Décisions relatives à la poursuite des travaux au-delà de la masse initiale du marché
  - Ordres éventuels de réquisition du comptable départemental.

- Dans le cadre de l'exécution des marchés à bons de commande (passés selon une procédure formalisée ou adaptée), les bons de commande pour un montant unitaire au plus égal à **15 000€ HT**.

Article 5 :
En cas **d'absence ou d'empêchement** de Madame **Karine PEYRAN**, Cheffe de Service « Aide Sociale à l'Enfance », la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par Madame **Elise CHARNAY**, Directrice « Enfance – Famille – Jeunesse ».

Article 6 :
Délégation est donnée à Madame **Béatrice QUEROY**, Chef de Bureau « Service de Prévention et d'Aide à la Parentalité » (SPAP), à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du bureau, les actes suivants :

Publié sur www.creuse.fr le 16/07/2026

Envoyé en préfecture le 16/07/2026
Reçu en préfecture le 16/07/2026
Publié le
ID : 023-222309627-20260716-26_DAG_41-AR

1) ***En matière d'administration générale,*** les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.
  Sont exclues de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliations des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- Validation des ordres de missions ponctuels,
- Validation des notes de frais,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- La saisine de l'autorité judiciaire en vue de la protection des mineurs,
- Les contrats d'accueil provisoire de mineurs et de jeunes majeurs jusqu'à 21 ans,
- Les correspondances et mandatements à destination de la cellule dédiée et des UTAS dans le cadre de l'évaluation de la situation des mineurs en risque de danger (CRIP),
- Les décisions d'attribution d'heures de Technicienne d'Insertion Sociale et Familiale (TISF) et d'aides ménagères,
- Les décisions d'accueil des mères isolées enceintes ou avec enfants,
- Les contrats d'assistance éducative à domicile,
- Les mesures d'aide en économie sociale et familiale,
- Les arrêtés d'admission d'enfants en qualité de pupille de l'Etat,
- Le procès-verbal de remise d'un enfant dont la mère a demandé le secret de l'accouchement,
- Les notifications et les notices relatives à l'agrément des personnes souhaitant adopter.

2) ***En matière de gestion comptable et financière,*** **les documents suivants relatifs au Service ASE :**

- Toute pièce administrative portant engagement de crédit de valeur unitaire inférieure à **800 € HT**,
- Les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur,
- Les ordres de services,
- Les pièces relatives à l'engagement, à la liquidation des dépenses,
- Les pièces relatives à l'encaissement des recettes,
- Les décisions et notifications financières individuelles relevant de l'aide sociale, de l'insertion et des prestations extra légales prévues au Règlement Départemental d'aide sociale.

3) En matière de tutelle des mineurs : tous les actes administratifs et financiers.

4) Dans le cadre des astreintes :
Toutes les décisions nécessaires à la gestion des situations concernant l'admission et la prise en charge des mineurs et majeurs de moins de 21 ans relevant de l'Aide Sociale à l'Enfance

Article 7 :
Délégation est donnée à Madame **Marie CLOCHON**, chargée de mission « encadrement hiérarchique et technique de la Cellule Informations Préoccupantes », à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de la Cellule, les rapports des évaluations Informations Préoccupantes.

Article 8 :
Délégation est donnée à Madame **Carla-Marie PAUWELS,** Responsable du réseau des assistants familiaux, à l'effet de signer les actes suivants :

Publié sur www.creuse.fr le 16/07/2026

Envoyé en préfecture le 16/07/2026
Reçu en préfecture le 16/07/2026
Publié le
ID : 023-222309627-20260716-26_DAG_41-AR

- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- Validation des ordres de missions ponctuels,
- Validation des notes de frais,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- Les attestations de sureffectif.

Article 9 :
Délégation est donnée à Madame **Aurélie ALANORE**, Responsable du Service Accueil et Accompagnement Familial (SAAF), à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, à l'effet de signer :

- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- Validation des ordres de missions ponctuels,
- Validation des notes de frais,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- Tous les actes relevant de l'autorité parentale exercée par le Département sur les mineurs et jeunes majeurs de moins de vingt et un an confiés en vertu d'un jugement du Juge des enfants;
- Les contrats d'accueil de mineur et de jeunes majeurs de moins 21 ans chez les assistants familiaux.

Article 10:
Délégation est donnée, dans le cadre des situations d'urgence, conformément au Règlement du dispositif d'astreinte en matière de protection de l'enfance, pour signer les actes relevant de l'exercice de l'autorité parentale sur les mineurs et jeunes majeurs de moins de 21 ans confiés au Département, s'agissant :

- des attestations d'accueil,
- des autorisations de soins,
- ses décisions d'admission consécutives à une demande d'accueil de 72 heures,

aux agents suivants :
- Madame **Carla-Marie PAUWELS**,
- Madame **Aurélie ALANORE**,
- Madame **Mélanie GODET**,
- Madame **Sandra PECYNY**,
- Madame **Mathilde JEAN DIT TALON**,
- Madame **Perrine CARREAU.**

Cette délégation ne vaut qu'en cas d'indisponibilité des agents disposant d'une délégation permanente pour signer les actes ci-dessus limitativement énumérés.

II – Service de Protection Maternelle et Infantile (PMI), Petite Enfance Jeunesse et Actions de Santé :

Article 11 :
Délégation est donnée à Madame **Céline LE BIGOT**, Chef de service PMI, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du Service, les actes suivants :

1) En matière d'administration générale, les actes, décisions et correspondances en matière de PMI suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.
  Sont exclues de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.

- Les bordereaux de transmission,

Publié sur www.creuse.fr le 16/07/2026

Envoyé en préfecture le 16/07/2026
Reçu en préfecture le 16/07/2026
Publié le
ID : 023-222309627-20260716-26_DAG_41-AR

- Les décisions relatives à l'agrément et à la formation des assistants maternels et familiaux,
- L'agrément, la surveillance et le contrôle des établissements et services concourants à l'accueil des enfants de moins de 6 ans,
- Les décisions relatives à la mise en œuvre de la lutte contre les fléaux sociaux : tuberculose et vaccinations.

2) En matière de gestion des personnels médicaux et paramédicaux *les actes* suivants:

- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- Validation des ordres de missions ponctuels,
- Validation des notes de frais,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe.

3) En matière de gestion comptable et financière, **les documents suivants relatifs au Service PMI :**

- Toute pièce administrative portant engagement de crédit de valeur unitaire inférieure à **1 500 € HT**,
- Les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur,
- Les ordres de services,
- Les pièces relatives à l'engagement, à la liquidation des dépenses,
- Les pièces relatives à l'encaissement des recettes,
- Les décisions et notifications financières individuelles relevant de l'aide sociale, de l'insertion et des prestations extra légales prévues au Règlement Départemental d'aide sociale.

Article 12 :
En cas **d'absence ou d'empêchement** de Madame **Céline LE BIGOT**, Chef de service PMI, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par Madame **Elise CHARNAY**, Directrice « Enfance – Famille – Jeunesse ».

Article 13 :
La Directrice générale adjointe chargée de l'intérim de la Direction générale des services et les agents concernés par le présent arrêté, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'une publication dématérialisée sur le site internet de la collectivité.

Article 14 :
L'arrêté n°2026-009 en date du 30 janvier 2026 portant délégation de signature à Madame Élise CHARNAY, directrice de l'Enfance, Famille et Jeunesse au sein du Pôle Cohésion Sociale, est abrogé.

Fait à GUERET, le 16 juillet 2026
LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,

Signé : Valérie SIMONET