RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA MEUSE

ANNEE 2026
Recueil n°15 du 18/09/2026

Sommaire

Arrêtés

Numéro	Désignation	Pages
2026-820	Délégation de signature et de représentation du Président du Conseil d'administration au Directeur Départemental des services d'Incendie et de Secours de la Meuse	2-3

ARRÊTÉ N° 2026-820
Portant subdélégation de signature du directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Meuse à la cheffe du groupement finances, juridique et patrimoine

Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours de la Meuse,

Vu la **Loi n° 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours ;**
Vu le Décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
Vu les articles R 1424-1 à 1424-50 **du code général des collectivités territoriales ;**
Vu l'arrêté conjoint du ministre de l'Intérieur et du président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de la Meuse, en date du 13 juillet 2026, portant nomination du Colonel Franck DUBOIS en qualité de Directeur Départemental des Services d'incendie et de Secours de la Meuse.
Vu l'arrêté n° 2026-811 du Président du CASDIS du 17 septembre 2026 portant délégation de signature du Président du CASDIS de la Meuse au directeur départemental, le Colonel Franck DUBOIS.

Article 1. Sont exclus de la présente délégation :

- Les rapports et les correspondances destinés au ministre de l'Intérieur, les courriers destinés aux Parlementaires, les courriers réservés (notamment au corps préfectoral, au PCASDIS et aux conseillers généraux) et les circulaires aux Maires ;

Article 2. Les subdélégations de signature du directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Meuse à Madame Nadine HALFTERMEYER, cheffe du groupement finances, juridique et patrimoine placés sous son autorité sont organisées comme suit :

Les subdélégations de signatures suivantes sont données à Madame Nadine HALFTERMEYER, cheffe du groupement finances, juridique et patrimoine :

- Les ordres de mission sur le territoire national des agents relevant du groupement finances, juridique et patrimoine ;
- La gestion financière de l'établissement : l'engagement comptable et juridique des dépenses et recettes, la liquidation, le mandatement des bordereaux de dépenses et de titres de recettes, toutes les autres pièces relatives à l'exécution du budget ainsi que tous les documents nécessaires à la gestion des lignes de trésorerie et des emprunts ;
- La communication de documents administratifs ;
- Les demandes de pièces complémentaires, échanges avec les fournisseurs, prestataires, partenaires institutionnels et services de contrôle, les certificats administratifs, attestations et documents de gestion relevant du groupement finances ;
- Les bordereaux, états, relevés et documents nécessaires à l'exécution du budget ;
- Les notes de services et les notes d'information strictement internes au groupement, sous réserve qu'elles n'aient aucune répercussion sur d'autres entités du SDIS ;
- L'ensemble des documents en tant que responsable du programme carte d'achat ;
- Les bons de commandes inférieurs à 20 000 € TTC, sous réserve du contrôle d'opportunité de la dépense ;
- La signature des bordereaux de mandats et de titres et transmission PES ;
- La certification du service fait à apposer sur les factures relatives aux engagements et commandes ;
- Les mouvements liés à la ligne de trésoreries (tirage et remboursement) ;
- Les actes préparatoires et documents d'exécution des dépenses et recettes ne comportant pas de décision engageant la compétence propre du président du conseil d'administration ;
- Les demandes de formation ;
- Les actes de gestion courante des agents des services du groupement telles que les autorisations d'absence, les congés annuels, la gestion du temps de travail *(dans le cadre du règlement intérieur)*, les convocations aux entretiens professionnels ;
- La réception et le contrôle des plis des marché publics ;
- Les réponses aux questions relatives à la passation et à l'exécution des marchés publics ;
- L'envoi des actes du contrôle de légalité de la préfecture ;

- Les déclarations et courriers de suivi aux assurances des sinistres ;
- Le contentieux (dont notamment : le dépôt des requêtes et mémoires devant le juge administratif, les dépôts de plainte auprès des commissariats, gendarmeries et du procureur de la république, des constitutions de partie civile au nom de l'établissement, les réponses aux réquisitions du juge en matière judiciaire), les assurances (correspondances et documents divers ...) ;
- Avenant administratif ou entraînant une baisse de prestations et de tarifs des contrats (hors marchés supérieurs à 40 000 €) ;
- Les marchés passés selon une procédure adaptée ;
- Les demandes d'interventions urgentes dans le domaine des bâtiments (dépannages) ;
- Les demandes de branchement de fluides de bâtiments, ;
- Les documents de bornage des terrains ;
- La préparation des dossiers, études relatives aux opérations de constructions, de réhabilitation des centres de secours ;
- Les attestations d'admissions (UGAP et autres centrales d'achat) dans la limite des crédits votés.

Article 3. Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de sa publication au recueil des actes administratifs.

Article 4. Madame Nadine HALFTERMEYER, cheffe du groupement finances, juridique et patrimoine, peut déléguer aux agents placés sous son autorité la signature des actes relevant de leurs attributions. Cette délégation s'exerce dans les limites fixées par l'arrêté, notamment en matière d'engagements juridiques et de montants autorisés.

Fait à Bar-le-Duc, le 18 septembre 2026
Le Directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Meuse
Colonel Franck DUBOIS

A Bar le duc, le 18 septembre 2026
Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours,

Colonel Franck DUBOIS