



Arrêté n°A-DG-AJ-2023-040
donnant délégation de signature
aux chef.fes des services du pôle dynamiques
territoriales

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL D'ILLE-ET-VILAINE

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 3221-3 ;

VU le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, notamment son article 7 ;

VU la délibération du Conseil départemental, en date du 1er juillet 2021 portant élection de Jean-Luc CHENUT en qualité de Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine ;

VU la délibération du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 1er juillet 2021, modifiée, portant délégation de pouvoirs au Président ;

VU l'arrêté du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine portant organisation des services du Département d'Ille-et-Vilaine ;

VU l'arrêté n°A-DG-AJ-2021-096 du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 5 juillet 2021 donnant délégation de signature aux chef.fes des services du pôle dynamiques territoriales.

ARRÊTE :

I. Dispositions communes à tous.tes les chef.fe.s de service :

Article 1^{er} : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée à :

- **Mathieu MORILLON**, chef du service habitat et cadre de vie au sein de la direction équilibre des territoires ;
- **Christine CHUPIN**, cheffe du service agriculture, eau et transitions au sein de la direction éco-développement ;
- **Thibaut GABORIT**, chef du service patrimoine naturel au sein de la direction éco-développement.

Pour chacun.e d'entre eux.elles, dans la limite de leurs attributions, cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion administrative :

- la correspondance comportant une décision (c'est-à-dire un acte juridique qui va produire des effets de droit)
- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département
- la certification du caractère exécutoire des décisions

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables

En matière contractuelle :

- tous documents, actes et pièces relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des contrats et conventions tels qu'autorisés par l'organe délibérant, ainsi que des marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et leurs avenants tels qu'autorisés par l'organe délibérant tant lorsque le Département agit en qualité d'acheteur que lorsqu'il agit en qualité de prestataire, sous réserve des seuils ci-dessous mentionnés
- tous actes préparatoires ou ayant trait aux formalités préparatoires à la passation des contrats, conventions, marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et leurs avenants
- tous actes relatifs à l'admission ou à l'élimination des candidats à une consultation ainsi que les demandes de certificats présentées au candidat suivant dans le classement des offres
- tous actes afférents à l'engagement des négociations, tous actes relatifs au choix d'une offre à titre provisoire
- toute demande sur la teneur des offres présentées par les candidats à une consultation
- les marchés publics (marchés ou accords-cadres) passés selon une procédure adaptée ou négociés sans publicité ni mise en concurrence préalable, les marchés subséquents et les achats effectués auprès de centrales d'achats ou avec les entités auprès desquelles le Département bénéficie de prestations intégrées (*in house*) en vue de la réalisation de travaux, de l'acquisition de biens et de prestations nécessaires à la gestion courante dans la limite de 15 000 € HT ainsi que leurs avenants n'ayant pas d'incidence financière
- tous documents relatifs à la notification des contrats, conventions, marchés publics (marchés ou accords-cadres), et marchés subséquents dont la notification de copies certifiées conformes à l'original en vue du nantissement ou de la cession de créances, avenants et actes spéciaux correspondants
- les lettres de réponse aux entreprises et prestataires de services non retenus lors d'une consultation tant au niveau des candidatures que des offres
- tous actes ayant trait aux formalités de publication des avis d'attribution des marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et autres contrats ou conventions
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et leurs avenants ainsi qu'au suivi des prestations dont notamment les bons de commande, les bons de livraison, les ordres de service, les certificats administratifs et certificats de paiement, les mainlevées de retenues de garanties

Au titre de la gestion du personnel :

- tous documents relatifs à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée
- les ordres de mission et les états de remboursement des frais de déplacement

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mathieu MORILLON**, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article sont exercées, dans les mêmes limites, par **Lena JACQ**, chargée de mission Parc public et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Annie MAUPIN**, chargée de mission Habitat observatoire/accession à la propriété et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Delphine TANGUY**, chargée de mission Aménagement numérique et, en leurs absences ou empêchements simultanés, à compter du 1er septembre 2023, par **Morgane DAMEZ**, chargée de mission habitat et coordination des architectes conseillers.

Article 2 : Lorsqu'un agent visé au présent arrêté estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informe, sans délai et par écrit, le délégant par la voie hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Lorsque le supérieur hiérarchique estime qu'il y a lieu de confier le traitement de l'affaire à une autre personne placée sous son autorité, la personne dessaisie du dossier ne peut prendre part à aucune réunion ni émettre aucun avis en rapport avec les questions en cause.

II. Dispositions spécifiques :

Article 3 : En plus des délégations consenties à l'article 1^{er} du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Christine CHUPIN**, cheffe du service agriculture, eau et transitions au sein de la direction éco-développement, dans la limite de ses attributions et compétences, à l'effet de signer, pour les besoins de sa mission :

Au titre des équipements généraux :

- la correspondance relative à l'aide apportée par le Département en matière d'eau et d'assainissement

Article 4 : En plus des délégations consenties à l'article 1^{er} du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Thibaut GABORIT**, chef du service patrimoine naturel au sein de la direction éco-développement, dans la limite de ses attributions et compétences, à l'effet de signer, pour les besoins de sa mission :

Au titre de la maîtrise d'œuvre :

- tous actes, pièces et documents nécessaires à la bonne exécution des travaux et notamment leur réception, relevant de la compétence de maîtrise d'œuvre tel que prévu dans le CCAG - Travaux

Au titre de la gestion du personnel :

- les ordres de maintien dans l'emploi, les astreintes de service

Au titre de la gestion et de la conservation du domaine départemental :

- les actes, arrêtés et contrats afférents à l'utilisation du domaine départemental dont les autorisations d'occupation et les conventions de servitudes, y compris les actes notariés, dans la mesure où ils sont compatibles avec l'affectation du domaine
- tous actes concernant la gestion et la conservation du domaine départemental
- tous actes notariés d'acquisition, d'aliénation et d'échange de terrains relevant de la politique des espaces naturels sensibles et des barrages
- tous actes de procédure, formalités et pièces administratives liés à la gestion ou l'aménagement de terrains relevant de la politique des espaces naturels sensibles et des barrages :
 - ⇒ acquisition par actes administratifs ou notariés
 - ⇒ acquisition foncière effectuée à l'amiable ou par voie d'expropriation

Au titre des équipements généraux :

- les actes, pièces, documents et correspondances relatifs aux barrages

Au titre des études et des travaux :

- les correspondances relatives aux études et à la concertation locale

Au titre des procédures d'enquêtes publiques et affaires foncières :

- la certification de l'identité des parties et des copies des actes administratifs et notariés ainsi que des conventions
- la certification de l'affichage des avis d'enquêtes

- la demande au préfet des arrêtés donnant autorisation de pénétrer dans les propriétés privées
- la transmission des déclarations d'intention d'aliéner aux personnes et services en matière de préemption au titre de la politique des espaces naturels sensibles et des barrages
- la notification aux propriétaires ou aux notaires de la décision prise par le Département en cas de déclaration d'intention d'aliéner ou en cas d'acquisition amiable

Thibaut GABORIT est habilité à assurer la représentation du Président du Conseil départemental devant le juge de l'expropriation aussi bien pour les audiences que pour les transports sur les lieux, tant en première instance qu'en appel, en ce qui concerne les acquisitions foncières à réaliser au profit du Département d'Ille-et-Vilaine dans son domaine de compétence et à signer tous actes et pièces y afférent.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Thibaut GABORIT**, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1^{er} du présent arrêté, sont exercées, dans les mêmes limites, par **Jean-François LEBAS**, responsable de la mission espaces naturels et paysages au sein du service patrimoine naturel.

Article 5 : Le présent arrêté abroge l'arrêté n°A-DG-AJ-2021-096 du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 5 juillet 2021 donnant délégation de signature aux chef.fes des services du pôle dynamiques territoriales.

Article 6 : Le directeur général des services départementaux, le directeur général du pôle dynamiques territoriales, la secrétaire générale du pôle dynamiques territoriales, les directrices et les chef.fes des services du pôle dynamiques territoriales sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis en préfecture et publié sur le site internet du Département d'Ille-et-Vilaine.

Rennes, le 12 JUIL. 2023

Le Président,

Jean-Luc CHENUT