



Arrêté n° A-DG-AJ-2024-051
donnant délégation de signature aux agents en
charge de responsabilités particulières au sein de
l'agence départementale du pays de Rennes

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 code de la santé publique ;

VU le code de l'action sociale et des familles ;

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 l'article 7 ;

VU la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} 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 1^{er} 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-2024-035 du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 31 mai 2024 donnant délégation de signature aux agents en charge de responsabilités particulières de l'agence départementale du pays de Rennes ;

ARRÊTE :

I. Dispositions communes à tous les agents en charge de responsabilités particulières :

Article 1^{er} : 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 2 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Anthony VEILLARD**, responsable de mission espaces naturels sensibles au sein du service développement local de l'agence départementale du pays de Rennes, à l'effet de signer :

- dans la limite de 4 000 € HT par engagement, la passation de commandes de travaux et fournitures
- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département
- tous documents, actes et pièces relatifs au négoce et à la vente des produits forestiers, d'animaux issus du troupeau départemental, de foin, dont les contrats de vente, dans la limite de 4 600 euros HT

Au titre de la gestion du personnel :

- tout document relatif 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 d'**Anthony VEILLARD**, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans leurs attributions, aux chefs d'équipe espaces naturels et au responsable traction animale ci-dessous énumérés :

- **Guillaume ALLANIC**
- **Nicolas BRIAND**
- **Guillaume MUSUMECI**

à l'effet de signer :

- dans la limite de 1000 € HT par engagement, la passation de commandes de travaux et fournitures
- tous documents, actes et pièces relatifs au négoce et à la vente des produits forestiers, d'animaux issus du troupeau départemental, de foin, dont les contrats de vente, dans la limite de 2 000 euros HT
- les dépôts de plainte
- tout document relatif 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

Article 3 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Laurence BOUTHEMY**, Coordonnatrice financière au sein du service ressources de l'agence départementale du pays de Rennes, à l'effet de signer :

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- tous documents, actes et pièces relatifs à l'ordonnancement des dépenses (c'est-à-dire les bordereaux de mandat) dans la limite de la réglementation et du budget voté
- tous documents, actes et pièces relatifs à la mise en recouvrement des recettes (c'est-à-dire les bordereaux de recettes) dans la limite de la réglementation

Au titre de la gestion du personnel départemental de l'équipe Finances de l'agence :

- tout document relatif à la gestion courante du personnel et n'ayant pas 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 actes pièces et documents relatifs aux formations individuelles du personnel y compris les formalités d'inscription et les pièces comptables afférentes

- les ordres de mission et les états de remboursement des frais de déplacement
- les ordres de maintien dans l'emploi, les astreintes de service

Concernant l'ordonnancement des dépenses et la mise en recouvrement des recettes, en cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Laurence BOUTHEMY et de Catherine DAVY, les délégations de signature qui leur sont conférées à ce titre sont exercées par **Claire Calvez**, cheffe du service ressources de l'agence départementale du pays de Vitry et, en leur absence ou empêchement simultanés, par **Chantal BITAUD**, cheffe du service ressources de l'agence départementale du pays de Brocéliande et, en leur absence ou empêchement simultanés, par **Catherine BELLEC**, cheffe du service ressources de l'agence départementale du pays de Saint-Malo et, en leur absence ou empêchement simultanés, par **Dominique BRULLON-FITAMANT**, cheffe du service ressources de l'agence départementale du pays de Fougères et, en leur absence ou empêchement simultanés, par **Mélanie MICHEL**, cheffe du service ressources de l'agence départementale des pays de Redon et des Vallons-de-Vilaine.

En cas d'absence ou d'empêchement de Laurence BOUTHEMY, 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 **Catherine DAVY**, cheffe de service ressources, **Elise AUGEREAU**, cheffe de service vie sociale de l'agence départementale du pays de Rennes, par **Sophie FREMEAUX** cheffe du service développement local de l'agence départementale du pays de Rennes et, en leur absence ou empêchement simultanés, par **Mickaël LE BOURDONNEC**, chef du service construction de l'agence départementale du pays de Rennes.

Article 4 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Emmanuelle GRAS**, responsable de la cellule appui et remplacement de l'agence départementale du pays de Rennes, à l'effet de signer :

Au titre de la gestion du personnel départemental :

- tout document relatif à la gestion courante du personnel et n'ayant pas 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
- tous documents, actes et pièces relatifs au recrutement du personnel permanent en agence dont notamment les réponses aux demandes d'emploi
- tous documents, actes et pièces relatifs au recrutement du personnel non permanent en agence dont les contrats aidés et les contrats d'apprentissage, les annonces d'offre d'emploi à Pôle Emploi, les réponses aux demandes de remplacement et aux candidatures spontanées
- les notes d'affectation des personnels non permanents de l'agence
- les actes pièces et documents relatifs aux formations individuelles du personnel y compris les formalités d'inscription et les pièces comptables afférentes
- les ordres de mission et les états de remboursement des frais de déplacement
- les ordres de maintien dans l'emploi, les astreintes de service

Au titre de la gestion administrative :

- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans la limite de la réglementation et du budget voté

En cas d'absence ou d'empêchement d'Emmanuelle GRAS, 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 **Catherine DAVY**, cheffe de service ressources de l'agence de Rennes.

Article 5 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée à **Véronique HARROUET**, responsable de la gestion immobilière au sein du service construction de l'agence départementale du pays de Rennes. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département
- la signature des actes résultant des assemblées de copropriété dans le cadre des pouvoirs de représentation confiés à ces instances

Article 6 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée aux agents de maîtrise des bâtiments au sein du service Entretien-sécurité des bâtiments de l'agence départementale du pays de Rennes ci-dessous énumérés :

- **Sébastien GONCALVES**
- **Mathieu RACINNE**
- **Grégory BELAN**
- **Hedhi JANNET**

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions :

- dans la limite de 1000 € HT par engagement, la passation de commandes de travaux et fournitures
- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département

Article 7 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée à **Sarah BOULVAIN**, responsable de l'agrément des assistants maternels et familiaux au sein du service vie sociale de l'agence départementale du pays de Rennes. 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

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et la liquidation des dépenses dans la limite de la réglementation et du budget voté

Au titre des assistants maternels et familiaux :

- toutes décisions relatives aux agréments des assistants maternels et familiaux portant accord, refus, renouvellement, modification, suspension à l'exception de toute modification à caractère restrictif, ainsi que les correspondances y afférentes
- l'information des autorités administratives mentionnées à l'article L. 421-8 du code de l'action sociale et des familles
- l'information des autorités administratives prévue à l'article L. 421-9 du code de l'action sociale et des familles
- toute correspondance relative ou consécutive aux décisions concernant les suspensions et retraits d'agrément des assistants maternels et familiaux y compris l'information des organismes débiteurs des aides à la famille et des représentants légaux du ou des mineurs accueillis ainsi que de la personne morale qui le cas échéant l'emploie de toute décision concernant l'agrément des assistants maternels et familiaux
- toute déclaration au titre de l'article L. 421-7 du code de l'action sociale et des familles
- les mises en demeure de présenter une demande d'agrément
- toute demande relative aux mineurs accueillis notamment en application de l'article L. 421-11 du code de l'action sociale et des familles

Au titre de la gestion du personnel :

- tout document relatif 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 Sarah BOULVAIN, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article sont exercées, dans les mêmes conditions, par **Gwénaëlle HERRY-GERARD** cheffe de service adjointe au service vie sociale de l'agence départementale du pays de Rennes en charge de l'enfance-famille, et en leur absence ou empêchement, par **Clarisse BOYER**, cheffe de service adjointe au service vie sociale de l'agence départementale du pays de Rennes en charge de la solidarité.

Article 8 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans leurs attributions, à chacun des contrôleurs.euses de l'action sociale ci-dessous énuméré.e.s :

- **Servane LE BRAS**
- **Sandrine PRADOS**
- **Delphine RESTOUX**
- **Tifenn HARDOUIN**

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et compétences :

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

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

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

Au titre de l'aide et de l'action sociales :

- les actes relatifs à la reconnaissance du domicile de secours départemental
- les actes produits devant les juridictions compétentes
- les décisions relatives aux demandes d'allocation personnalisée d'autonomie et actes y afférent
- les notifications des décisions d'admission aux différentes prestations d'aide sociale ou de rejet des demandes
- les actes concernant la liquidation des différentes prestations d'aide sociale
- toutes émissions, réductions et annulations de titres
- les autorisations de prélèvement sur les ressources des résidents à reverser au Département en vue de régler certaines dépenses obligatoires
- toutes décisions liées à la mise en œuvre de l'article L.132-10 du code de l'action sociale et des familles
- les attestations de créancier faisant état des avances consenties par l'aide sociale et susceptibles de comporter une clause de porte fort ainsi que les déclarations d'opposition
- les autorisations de perception de revenus des bénéficiaires de l'aide sociale hébergés en maison de retraite
- tous actes concernant la saisine des tribunaux concernant l'obligation alimentaire et les créances y compris les demandes à l'autorité judiciaire de fixation de l'aide alimentaire et du versement de son montant

Chaque contrôleur.euse de l'action sociale énuméré.e au présent article est habilité.e, dans le cadre de ses attributions et compétences, à assurer la représentation du Président du Conseil départemental aux audiences afférentes ainsi qu'aux convocations devant les juridictions compétentes.

Au titre de la gestion du personnel :

- tout document relatif 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 d'un contrôleur.euse de l'action sociale énuméré.e au présent article, chaque contrôleur.euse de l'action sociale énuméré.e au présent article peut exercer les délégations conférées à l'absent.e dans les mêmes conditions.

Article 9 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, chacun en ce qui le concerne et pour les affaires entrant dans leurs attributions, aux agents de développement social local au sein du service vie sociale de l'agence départementale du pays de Rennes ci-dessous énumérés :

- Anne-Marie LAGREE
- Madeg BOURDINIÈRE

à l'effet de signer :

Au titre de la gestion administrative :

- 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
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans la limite de la réglementation et du budget voté
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et à la liquidation des recettes dans la limite de la réglementation

En matière contractuelle :

- 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.

Article 10 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions à **Charlotte AUDIC** responsable de l'accompagnement professionnel des assistants familiaux, relevant du service vie sociale de l'agence départementale du pays de Rennes. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

- l'évaluation professionnelle des assistants familiaux dans le cadre des renouvellements et extensions d'agrément,
- les ordres de mission et les états de remboursement des frais de déplacement ayant trait à l'accompagnement professionnel des assistants familiaux.

Article 11 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Anaïs PERRINET**, responsable de la mission mineurs non-accompagnés au sein du service vie sociale de l'agence départementale du pays de Rennes. 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 :

- dans la limite de 4000€ HT par engagement, la passation de commandes de travaux, fournitures et services
- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans la limite de la réglementation et du budget voté
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et à la liquidation des recettes dans la limite de la réglementation

Au titre de l'action sociale en faveur de l'enfance et des familles :

- les décisions relatives au recueil, au traitement et à l'évaluation des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être et tous actes y afférent notamment en cas de gravité imminente pour un enfant et/ou des difficultés de localisation des enfants concernés
- la saisine des autorités judiciaires, en tant que de besoin, notamment le signalement de mineurs dont la santé, la sécurité ou la moralité sont en danger ou dont les conditions d'éducation ou de développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises et pour lesquels :
 - ⇒ les actions mises en place n'ont pas permis de remédier à la situation
 - ⇒ aucune action ne peut être mise en place du fait du refus de la famille ou de son impossibilité à collaborer avec le service de l'aide sociale à l'enfance
 - ⇒ le danger est grave et immédiat, notamment dans les situations de maltraitance
 - ⇒ la situation est impossible à évaluer
- les réponses aux soit-transmis du procureur
- les décisions relatives à l'intervention des techniciennes d'intervention sociale et familiale et auxiliaires de vie sociale et les actes y afférent
- les décisions relatives aux prestations relevant de l'aide sociale à l'enfance à l'exception des aides financières
- les actes afférents aux mesures d'action éducative en milieu ouvert
- les actes afférents aux mesures d'urgence en faveur des mineurs
- les décisions d'admission au titre de l'aide sociale à l'enfance et tous actes y afférent
- les décisions de prise en charge financière au titre de l'aide sociale à l'enfance et tous actes y afférent
- les actes relatifs au suivi des mineurs et jeunes majeurs confiés au service y compris ceux visés aux articles L.227-1 à L.227-3 du code de l'action sociale et des familles
- les conventions d'accueil durable et bénévole en application de l'article L. 221-2-1 du code de l'action sociale et des familles
- les actes concernant l'exercice des charges et prérogatives liées à l'autorité parentale pour les mineurs confiés aux services sociaux
- la fixation des contributions demandées à toute personne prise en charge au titre de l'aide sociale à l'enfance ou, si elle est mineure, à ses débiteurs d'aliments
- les propositions d'exonération de tout ou partie des remboursements demandés aux parents
- les bons de transport
- les communications d'informations au Procureur, au juge des enfants ainsi qu'à toute autorité judiciaire et aux tiers concernés dans les conditions prévues par la loi
- la saisine des autorités judiciaires en vue de la mise en place de toute mesure de protection pour un mineur ou un jeune majeur et toute action en justice visant le respect des droits de l'enfant

Anaïs PERRINET est habilitée à assurer la représentation du Président du Conseil départemental aux audiences afférentes ainsi qu'aux convocations devant les juridictions compétentes.

Au titre des assistants familiaux :

- toute demande relative aux mineurs accueillis notamment en application de l'article L. 421-11 du code de l'action sociale et des familles
- les contrats d'accueil

Au titre de la gestion du personnel :

- tout document relatif 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 Anaïs PERRINET, les délégations de signature qui lui sont consenties sont exercées, dans les mêmes conditions, par **Mahmoud SAÏDI**, responsable enfance famille sur la mission mineurs non accompagnés, en leur absence ou empêchement simultanés par **Jérémy LE GAL** responsable évaluation et mise à l'abri et en leur absence ou empêchement simultanés, par **Gwénaëlle HERRY-GERARD**, cheffe de service adjointe au service vie sociale de l'agence départementale du pays de Rennes en charge de l'enfance-famille.

Article 12 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions à **Aloysia LE TOUZO**, responsable de la mission sport et animation numérique et de développement social au sein du service vie sociale de l'agence départementale du pays de Rennes. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion administrative :

- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans la limite de la réglementation et du budget voté

Au titre de la gestion du personnel :

- tout document relatif 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 d'Aloysia LE TOUZO, les délégations de signature qui lui sont consenties sont exercées, dans les mêmes conditions, par **Clarisse BOYER**, cheffe de service adjointe au service vie sociale de l'agence départementale du pays de Rennes en charge de la solidarité.

Article 13 : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Julie LEFRANC**, responsable de l'antenne de Rennes de la Médiathèque Départementale d'Ille-et-Vilaine relevant du service vie sociale de l'agence départementale du pays de Rennes, dont les compétences sont étendues au territoire de l'agence départementale du pays de Vitré. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion administrative :

- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et la liquidation des dépenses dans la limite de la réglementation et du budget voté
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et la liquidation des recettes dans la limite de la réglementation

En matière contractuelle :

- 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 :

- tout document relatif 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

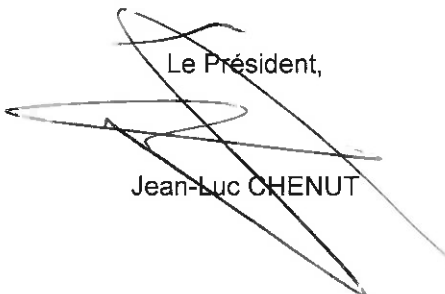
En cas d'absence ou d'empêchement de Julie LEFRANC, les délégations de signature qui lui sont consenties sont exercées, dans les mêmes conditions, par **Clarisse BOYER**, cheffe de service adjointe au service vie sociale de l'agence départementale du pays de Rennes en charge de la solidarité.

Article 14 : Le présent arrêté abroge l'arrêté n°A-DG-AJ-2024-035 du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 31 mai 2024 donnant délégation de signature aux agents en charge de responsabilités particulières de l'agence départementale du pays de Rennes.

Article 15 : Le directeur général et le secrétaire général des services départementaux, la directrice générale et la secrétaire générale du pôle territoires et services de proximité, le directeur, les chef.fes des services et les agents en charge de responsabilités particulières au sein de l'agence 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

22 JUL. 2024

Le Président,

Jean-Luc CHENUT