



Arrêté n°A-DG-AJ-2024-059
donnant délégation de signature
aux chef.fes des services
de la délégation générale à la transformation

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 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-2024-044 du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 11 juin 2024 donnant délégation de signature aux chef.fes des services de la délégation générale à la transformation.

ARRÊTE :

I. Dispositions communes à tous.les les chef.fes de service :

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

- **Jean-Marie TRIPON**, chef du service accueil multicanal au sein de la direction de la citoyenneté;
- **Gaëtan DUFROS**, chef du service ingénierie applicative au sein de la direction des systèmes numériques ;
- **François LE LAGADEC**, chef du service centre de services au sein de la direction des systèmes numériques ;
- **Claire MADEDDU**, cheffe du service budget et achats au sein de la direction des systèmes numériques ;
- **Bruno BERNIER**, chef du service ingénierie des infrastructures au sein de la direction des systèmes numériques ;
- **Benoît LEGENDRE**, chef du service conseil en innovation et organisation ;

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) dont notamment celle ayant pour objet de répondre aux réclamations
- 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 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 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.

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, à **Gaëtan DUFROS**, chef du service ingénierie applicative au sein de la direction des systèmes numériques, à l'effet de signer tous documents, actes et pièces nécessaires aux demandes d'acquisition de certificats électroniques de signature pour le compte de la collectivité et de ses agents.

Article 4 : En plus des délégations consenties à l'article 1^{er} du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, à **Claire MADEDDU**, cheffe du service budget et achats au sein de la direction des systèmes numériques, à l'effet de signer tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses (c'est-à-dire les bordereaux de mandat) de la délégation générale à la transformation dans la limite de la réglementation et du budget voté.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Claire MADEDDU**, les délégations de signature qui lui sont conférées au titre de l'ordonnancement des dépenses sont exercées, dans les mêmes limites, par **Gaëtan DUFROS**, chef du service ingénierie applicative au sein de la direction des systèmes numériques ; en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Stéphane NORGEOT**, directeur des systèmes numériques ; en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Vincent VESVARD**, directeur adjoint des systèmes numériques ; en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Camille PRIMAULT**, secrétaire générale de la délégation générale à la transformation, et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Mona IZABELLE**, déléguée générale à la transformation.

Article 5 : En plus des délégations consenties à l'article 1^{er} du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, à **Benoît LEGENDRE**, chef du service conseil en innovation et organisation, à l'effet de signer :

- tous documents, actes et pièces nécessaires aux demandes d'acquisition de certificats électroniques de signature pour le compte de la collectivité et de ses agents
- tous les documents, actes et pièces relatifs à la gestion des candidatures et des stagiaires accueillis au sein du pôle.

Article 6 : Le présent arrêté abroge, à compter du 16 septembre 2024, l'arrêté n°A-DG-AJ-2024-044 du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 11 juin 2024 donnant délégation de signature aux chef.fes des services de la délégation générale à la transformation.

Article 7 : Le directeur général des services départementaux, le secrétaire général des services départementaux, la déléguée générale à la transformation, les directeurs.rices et les chef.fe.s de service de la délégation générale à la transformation 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 JUIL. 2024

Le Président,

Jean-Luc CHENUT