



Arrêté n°A-DG-AJ-2024-093  
donnant délégation de signature aux agents en  
charge de responsabilités particulières au sein du  
pôle construction et logistique

## 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-2023-048 du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine du 12 octobre 2023 donnant délégation de signature aux agents en charge de responsabilités particulières au sein du pôle construction et logistique ;

### ARRÊTE :

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

**Article 1<sup>er</sup>** : 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 leurs attributions, à chacun des contrôleurs de travaux ci-dessous énumérés :

- **François DESVAUX**
- **Jean-François LEPAISANT**
- **Stéphane ROBERT**

à l'effet de signer, dans la limite de 4 000 € HT par engagement, la passation de commandes de travaux et de fournitures nécessaires aux opérations qu'ils suivent, ainsi que tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département.

**Article 3** : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Catherine GUILLORET**, responsable de la mission acquisitions foncières au sein du service foncier des infrastructures de la direction des grands travaux d'infrastructures. 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
- 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

***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

***Au titre des affaires foncières :***

- la signature, le suivi et la transmission pour enregistrement des promesses unilatérales de cession concernant les dossiers dont il a la charge
- la validation des modifications du parcellaire cadastral pour ce qui concerne la voirie départementale tant pour les acquisitions que pour les aliénations (document d'arpentage établi conformément à la réglementation)
- les actes d'exécution des procédures de classement / déclassement de la voirie départementale
- la saisine de France Domaine pour les estimations individuelles.

**Catherine GUILLORET** est habilitée à assurer la représentation du Président du Conseil départemental dans les instances contentieuses appelées devant les juridictions de l'ordre administratif et les juridictions de l'ordre judiciaire, dont notamment 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 et à signer tous actes et pièces y afférent.

**Article 4** : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans leurs attributions, à **Françoise TRUCAS**, négociatrice foncière, **Guillaume COSNEFROY**, négociateur foncier et **Morgan LE GARREC**, négociateur foncier, de la mission acquisitions foncières

au sein du service foncier des infrastructures de la direction des grands travaux d'infrastructures.  
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

***Au titre des affaires foncières :***

- la signature, le suivi et la transmission pour enregistrement des promesses unilatérales de cession concernant les dossiers dont chacune a la charge
- la saisine de France Domaine pour les estimations individuelles.

**Françoise TRUCAS, Guillaume COSNEFROY et Morgan LE GARREC** sont habilités 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 leur domaine de compétence et à signer tous actes et pièces y afférent.

**Article 5** : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans leurs attributions, à **Guillaume BINOIS** et **Célia BRUNEL**, chargés de mission aménagement foncier du service foncier des infrastructures au sein de la direction des grands travaux d'infrastructures. 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

***En matière contractuelle :***

- Tous actes et 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 dans la limite de 4000€ HT par engagement

***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

**Article 6** : La signature du président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans leurs attributions, à chacun des agents ci-dessous énumérés :

- **Jean-Michel COEURU**
- **Jérôme GAUTHIER**

- **Pascal POUPIOT**
- **Ronan CHOUISNARD**
- **Gildas LE RILLE**
- **Thibault LAMBERT**

à l'effet de signer, dans la limite de 3 000 € HT par engagement, la passation de commandes de travaux et de fournitures nécessaires aux opérations qu'ils suivent ainsi que les dépôts de plainte.

**Article 7** : La signature du président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans leurs attributions, à chacun des agents ci-dessous énumérés :

- **Emmanuel VALLENDORFF**, technicien à l'unité gestion de sites
- **Dominique LEMOINE**, technicien environnement à l'unité gestion de sites

à l'effet de signer, dans la limite de 1 000 € HT par engagement, la passation de commandes de travaux, de fournitures et de prestations ou services nécessaires dans la limite de leurs attributions.

**Article 8** : La signature du président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Laurence PRESCHOUX**, chargée de la vente en ligne des matériels et véhicules du Département au sein de la direction des moyens généraux, à l'effet de signer les actes, pièces et documents relatifs à l'acquisition ou à la cession des matériels et véhicules (certificat de cession d'un véhicule, demande de carte grise, d'immatriculation, etc.).

En cas d'absence ou d'empêchement de **Laurence PRESCHOUX**, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article sont exercées, dans les mêmes limites, par **William OFFER**, assistant gestion flotte automobile.

**Article 9** : La signature du président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **William OFFER**, assistant gestion de flotte automobile au sein de la direction des moyens généraux, à l'effet de signer, sans limite de seuil mais dans le cadre uniquement du marché public correspondant, la passation de commandes de carburant en vrac.

En cas d'absence ou d'empêchement de **William OFFER**, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article sont exercées, dans les mêmes limites, par **Laurence PRESCHOUX**, chargée de la vente en ligne des matériels et véhicules du Département au sein de la direction des moyens généraux.

**Article 10** : La signature du président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Sarah DENISOT**, coordinatrice de la plate-forme logistique au sein de la direction des moyens généraux, à l'effet de signer :

- sans limite de seuil mais dans le cadre uniquement du marché public correspondant, la passation de commandes de mobiliers
- dans la limite de 3 000 € HT par engagement et de ses attributions, la passation de commandes de fournitures ou services autres que la passation de commandes de mobiliers
- les ordres de mission et les états de remboursement des frais de déplacement pour les agents placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Sarah DENISOT**, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article sont exercées, dans les mêmes limites, par **Morgane CLOAREC**, assistante coordinatrice de la plate-forme logistique au sein de la direction des moyens généraux.

**Article 11** : La signature du président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Magali LEDUC**, coordinatrice entretien locaux, à l'effet de signer :

- dans la limite de 3 000 € HT par engagement, la passation de commandes de fournitures ou services dans la limite de ses attributions

- les ordres de mission et les états de remboursement des frais de déplacement pour les agents placés sous son autorité.

**Article 12 :** La signature du président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Céline LEVEQUE**, gestionnaire de parc automobile au sein du service achats logistique de la direction des moyens généraux, et à **Denis LEMARECHAL**, gestionnaire de parc automobile au sein du service achats logistique de la direction des moyens généraux, à l'effet de signer les actes, pièces et documents relatifs à l'acquisition ou à la cession des matériels et véhicules (certificat de cession d'un véhicule, demande de carte grise, d'immatriculation, etc.).

**Article 13 :** La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Jean-François ROUAULT**, responsable de la mission budget et juridique au sein de la direction de la gestion des routes départementales. 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
- 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 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 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 :***

- 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

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

- tous actes concernant la gestion et la conservation du domaine départemental dont il a la charge
- les actes, arrêtés et contrats afférents à l'utilisation du domaine routier dont les autorisations de voirie
- les avis du gestionnaire de la route départementale lors des demandes d'autorisation de lotir sauf lorsque le plan d'occupation des sols ou le document d'urbanisme en tenant lieu réglemente de façon spécifique les conditions d'accès à ladite voie.

***Au titre de la police de la circulation routière :***

- les actes, pièces et documents relatifs à l'interdiction et à la réglementation de la circulation sur le domaine public routier départemental
- les actes, pièces et documents relatifs à l'établissement des barrières de dégel, et à la réglementation de la circulation afférente
- les actes, pièces et documents relatifs à la signalisation temporaire en dehors des agglomérations
- les avis pour déviation de circulation à l'occasion des épreuves sportives ou autres manifestations ou travaux dans le cas où l'arrêté est de la compétence du Préfet ou du Maire.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Jean-François ROUAULT**, la délégation de signature consentie au présent article, ainsi qu'à l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté, est exercée par **Philippe HERROU**, Directeur de la gestion des routes départementales et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Bertrand MERRER**, chef du service gestion de la route au sein de la direction de la gestion des routes départementales et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Richard NEVO**, chef du service exploitation et sécurité routière au sein de la direction de la gestion des routes départementales.

**Article 14 :** La signature du président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Jérôme DORE**, chargé de mission développement des déplacements professionnels en vélo, à l'effet de signer :

- tous dépôts de plainte ou constitution de partie civile au nom du Département
- les actes, pièces et documents relatifs à la cession de vélos, notamment à assistance électrique
- dans la limite de 3 000 € HT par engagement, la passation de commandes de travaux, fournitures ou services.

**Article 15 :** Le présent arrêté abroge l'arrêté n°A-DG-AJ-2023-048 du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine du 12 octobre 2023 donnant délégation de signature aux agents en charge de responsabilités particulières au sein du pôle construction et logistique.

**Article 16** : Le directeur général des services départementaux, le secrétaire général des services départementaux, le directeur général du pôle construction et logistique, les directeurs.rices et les chef.fes de services du pôle construction et logistique et les agents en charge de responsabilités particulières au sein du pôle construction et logistique 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

**05 DEC. 2024**

Le Président,

Jean-Luc CHENUT