

# Recueil

## des Actes Administratifs

# 2023

Partie 3 - Arrêtés - N° 3-34





## SOMMAIRE

-----

### DIRECTION GENERALE ADJOINTE RESSOURCES

#### Direction des Ressources Humaines

Arrêté portant délégation de signature au chef du service Ingénierie routière et Ouvrages d'art de la Direction des Routes et des Mobilités (ID WD : 30187).....	9
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Gestion administrative et financière de la Direction de l'Education et du Patrimoine (ID WD : 30173).....	12
Arrêté portant délégation de signature aux chefs de Service Territoriaux d'Aménagement (ID WD : 30188).....	18
Arrêté portant délégation de signature au Directeur des Transitions Ecologique et Energétique (ID WD : 30178).....	22
Arrêté portant délégation de signature au Directeur délégué au Pilotage stratégique, à l'Appui aux services et aux territoires (ID WD : 30179).....	25
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Transition énergétique de la Direction des Transitions Ecologique et Energétique (ID WD : 30176).....	28
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Travaux Bâtiments de la Direction de l'Education et du Patrimoine (ID WD : 30171).....	31
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Travaux d'entretien routiers de la Direction des Routes et des Mobilités (ID WD : 30174).....	35
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Etudes Bâtiments de la Direction de l'Education et du Patrimoine (ID WD : 30172).....	38
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Transition écologique de la Direction des Transitions Ecologique et Energétique (ID WD : 30175).....	42
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Gestion administrative et financière de la Direction des Routes et des Mobilités (ID WD : 30186).....	45

#### Direction des affaires juridiques, foncières et de la commande publique

Arrêté désignant Madame COCHIN comme Présidente du Conseil d'Administration du S.D.I.S. (ID WD : 30212).....	48
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----





DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30187  
Référence interne :



REPUBLIQUE FRANCAISE

## ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE INGÉNIERIE ROUTIÈRE ET OUVRAGES D'ART DE LA DIRECTION DES ROUTES ET DES MOBILITÉS

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

### ARRETE

#### **ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Clémence GAULUET**, chef du service Ingénierie routière et Ouvrages d'art de la Direction des Routes et des Mobilités, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

#### **a) Procédures administratives**

- Les ampliements et des copies certifiées conformes ;
- La certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les déclarations préalables aux autorités compétentes en matière de sécurité et de protection de la santé en application de l'article L. 4532-1 du code du travail ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil ;
- Signature des ordres de mission ponctuels ou permanents et des notes de frais y afférentes à l'exception :
  - Des ordres de mission permanents sur le territoire national,
  - Des ordres de mission pour un déplacement supérieur à une semaine,
  - Des ordres de mission pour un déplacement à l'étranger.

#### **b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes**

#### ***Accords-cadres et marchés publics :***

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande.

***Retour sommaire***

Signature électronique dans la limite de 90 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

**Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :**

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

**Engagement et constatation des dépenses et recettes :**

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

**c) Gestion, entretien et conservation du domaine public routier**

1. Signature de tous les arrêtés et avis prévus par le code de la voirie routière et le code de l'énergie et notamment :

- Hors agglomération, toutes les dispositions relatives à la coordination des travaux exécutés sur la voirie départementale conformément à l'article L. 131-7 du code de la voirie routière,
- En agglomération, communication au Maire du programme de travaux conformément à l'article L. 115-1 du code de la voirie routière,
- Interdiction de manière temporaire de l'usage de tout ou partie du réseau des routes départementales suivant l'article R. 131-2 du code de la voirie routière,
- L'avis sur les projets d'ouvrages de distribution d'énergie électrique en application de l'article R. 323-25 du code de l'énergie créé par le décret n° 2015-1823 du 30 décembre 2015 ;

2. Signature des demandes et réponses, avec communication des pièces détenues par la collectivité et sollicitées par des tiers, à l'occasion des Déclarations de projets de Travaux (D.T.) et des Déclarations d'Intention de Commencement des Travaux (D.I.C.T.) ;

3. Dépôt de plainte auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du Parquet, pour assurer la protection des intérêts départementaux.

**d) Exploitation des routes départementales**

Interdiction ou réglementation de la circulation et du stationnement, y compris mise en place de déviations ou d'alternats, notamment à l'occasion de travaux routiers et d'ouvrages d'art.

**e) Urbanisme**

1. Avis du gestionnaire du domaine public départemental requis lors de l'instruction des demandes d'occupation du sol à l'exception de ceux imposant au pétitionnaire la réalisation ou la prise en charge financière d'équipements publics ;

2. Avis du maître d'ouvrage pour les parcelles situées à l'intérieur d'un périmètre d'étude défini par le Conseil départemental en application de l'article L. 111-10 du code de l'urbanisme.

**f) Correspondances**

1. Toute correspondance courante du Département, à caractère technique ou administratif ne portant pas décisions autres que celles mentionnées aux alinéas précédents et n'étant pas destinées aux élus du Conseil départemental ;

2. Notification de tous les actes pris en application de la présente délégation de signature.

**ARTICLE 2 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Clémence GAULUET**, chef de service, la présente délégation de signature est exercée par **Monsieur Frédéric MARLIER**, adjoint au chef de service et chargé d'opération en

**Retour sommaire**

maîtrise d'ouvrage routière.

### **ARTICLE 3 :**

Délégation permanente de signature est également donnée à :

- **Madame Isabelle FRICAUD**, études et conduite de projets au sein du pôle Maîtrise d'œuvre des ouvrages d'art ;
- **Monsieur Yvan SEROUART**, contrôleur de travaux au sein du pôle Maîtrise d'œuvre des ouvrages d'art ;
- **Monsieur Rémi VISCIERE**, projeteur d'ouvrages d'art au sein du pôle Maitrise d'œuvre des ouvrages d'art ;
- **Monsieur Stéphane CORMIER**, responsable du pôle Gestion des ouvrages d'art,
- **Monsieur Arnaud TESSIER**, responsable du pôle Maitrise d'œuvre routes,
- **Monsieur Donatien GILOT**, technicien au sein du pôle Maitrise d'œuvre routes,

en ce qui concerne les domaines cités à l'article 1 alinéa b) et alinéa c)2 uniquement pour les marchés de fournitures d'un montant inférieur à 1 000 € HT et à l'effet de signer dans le cadre de la surveillance des chantiers qui leur sont confiés le certificat du service fait et le visa des pièces justificatives des travaux, fournitures et prestations de service.

### **ARTICLE 4 : Mesures d'urgences**

Mise en œuvre de toutes mesures rendues nécessaires par les exigences de la sécurité publique d'une durée maximale de 8 jours et signatures des documents nécessaires à leur mise en place.

La délégation de signature correspondant à ces mesures est exercée par **Madame Clémence GAULUET** lorsqu'elle est cadre de permanence.

### **ARTICLE 5 :**

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

### **ARTICLE 6 :**

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Madame Clémence GAULUET, Messieurs Frédéric MARLIER, Stéphane CORMIER, Yvan SEROUART, Rémi VISCIERE, Arnaud TESSIER et Donatien GILOT, et Madame Isabelle FRICAUD.**

### **ARTICLE 7 :**

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

*Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :*

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège  
ARNAULT  
Date de signature : 23/10/2023  
Qualité : ARNAULT Nadège



DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30173  
Référence interne :



REPUBLIQUE FRANCAISE

## ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE DE LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DU PATRIMOINE

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

### ARRETE

#### **ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Flavie GREGOIRE**, chef du service Gestion administrative et financière de la Direction de l'Éducation et du Patrimoine, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de son service, les documents ci-après :

#### **a) Procédures administratives**

- Les attestations de travaux pour les entreprises agréées par le Département ;
- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

#### **b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes**

##### ***Accords-cadres et marchés publics :***

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des

***Retour sommaire***

accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

**Signature** - dans la limite de 25 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

**Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :**

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

**Engagement et constatation des dépenses et recettes :**

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

**ARTICLE 2 :**

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

**ARTICLE 3 :**

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Madame Flavie GREGOIRE**.

**ARTICLE 4 :**

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

*Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :*

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège  
ARNAULT  
Date de signature : 23/10/2023  
Qualité : ARNAULT Nadège



**DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE**

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30188  
Référence interne :**REPUBLIQUE FRANCAISE**

## ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX CHEFS DE SERVICE TERRITORIAUX D'AMÉNAGEMENT

**La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,**

**Vu** l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

**Vu** l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

**Vu** la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

### ARRETE

#### **ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

Délégation permanente de signature est donnée aux chefs de Service Territoriaux d'Aménagement dont les noms suivent :

**Madame Elodie MENUHEY**, chef du Service Territorial d'Aménagement du Nord-Ouest,  
**Monsieur Régis DESIDERI**, chef du Service Territorial d'Aménagement du Sud-Ouest,  
**Madame Nathalie TAGBO**, chef du Service Territorial d'Aménagement du Sud-Est,  
**Madame Nathalie DABERT**, chef du Service Territorial d'Aménagement du Nord-Est,

à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de leur service, les documents énumérés ci-après :

#### **a) Procédures administratives**

- Signature des ampliations et des copies certifiées conformes ;
- Certification du caractère exécutoire des actes ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil ;
- Signature des ordres de mission ponctuels ou permanents et des notes de frais y afférentes à l'exception :
  - Des ordres de mission permanents sur le territoire national,
  - Des ordres de mission pour un déplacement supérieur à une semaine,
  - Des ordres de mission pour un déplacement à l'étranger.

#### **b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes**

##### ***Accords-cadres et marchés publics :***

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à

***Retour sommaire***

soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Signature - dans la limite de 25 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

**Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :**

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

**Engagement et constatation des dépenses et recettes :**

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

**c) Gestion, entretien conservation du domaine public routier**

- Signature de tous les arrêtés et avis prévus par le code de la voirie routière et le code de l'énergie et notamment :
  - Les arrêtés individuels d'alignement (article L. 112-1 du code de la voirie routière),
  - Les actes relatifs à l'utilisation du domaine public routier en application des articles L. 113-1 à L. 113-6 et R. 113-1 à R. 113-11 du code de la voirie routière,
  - Hors agglomération, toutes les dispositions relatives à la coordination des travaux exécutés sur la voirie départementale conformément à l'article L. 131-7 du code de la voirie routière,
  - En agglomération, communication au Maire du programme de travaux conformément à l'article L. 115-1 du code de la voirie routière,
  - Interdiction de manière temporaire de l'usage de tout ou partie du réseau des routes départementales suivant l'article R. 131-2 du code de la voirie routière,
  - L'avis sur les projets d'ouvrages de distribution d'énergie électrique en application de l'article R. 323-25 du code de l'énergie créé par le décret n° 2015-1823 du 30 décembre 2015 ;
- Signature des demandes et des réponses, avec la communication des pièces détenues par la collectivité et sollicitées par des tiers, à l'occasion des Déclarations de Projets de Travaux (D.T.) et des Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux (D.I.C.T.) ;
- Déposer plainte auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du Parquet, pour assurer la protection des intérêts départementaux.

**d) Exploitation des routes départementales**

- Interdiction ou réglementation de la circulation et du stationnement, y compris mise en place de déviations ou d'alternats, notamment à l'occasion de travaux routiers, d'épreuves sportives ou de manifestations locales ;
- Avis requis par le code de la route notamment pour la délivrance des autorisations individuelles des transports exceptionnels, les régimes des priorités aux intersections et les limitations de vitesse.

Sont exclus de la présente délégation les arrêtés à caractère permanent ou général.

**e) Urbanisme**

Avis du gestionnaire du domaine public départemental requis lors de l'instruction des demandes d'occupation du sol à l'exception de ceux imposant au pétitionnaire la réalisation ou la prise en charge financière d'équipements publics.

**Retour sommaire**

### g) Correspondances

- Toutes correspondances courantes du Département, à caractère technique ou administratif ne portant pas décisions autres que celles mentionnées aux alinéas précédents et n'étant pas destinées aux élus du Conseil départemental ;
- Notification de tous les actes pris en application de la présente délégation de signature.

La présente délégation s'exerce dans les limites du territoire géographique dont ils sont responsables ou dont ils assurent l'intérim ainsi que pour les opérations dont ils ont la responsabilité.

### ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement des chefs de STA, la présente délégation est exercée :

- Par l'adjoint du chef de STA absent, les adjoints pouvant exercer cette délégation étant :
  - **Madame Isabelle BONNAMY**, adjointe au Chef du Service Territorial d'Aménagement du Nord-Ouest ;
  - **Madame Marie-Jeanne FERAUD**, adjointe au Chef du Service Territorial d'Aménagement du Sud-Ouest ;
  - **Monsieur Denis JOUBERT, adjoint au Chef du Service Territorial d'Aménagement du Sud-Est ;**
  - **Madame Sylvie CINELLO**, adjointe au Chef du Service Territorial d'Aménagement du Nord-Est ;
- Ou par l'un des autres chefs de STA cités à l'article 1<sup>er</sup>.

### ARTICLE 3 :

Délégation permanente est donnée à Messieurs :

**DOLE Anthony**, responsable du secteur de Château-la-Vallière ;  
**WENDLING Rudy**, responsable du secteur Neuillé-Pont-Pierre ;  
**DECONZANET Julien**, responsable du secteur Langeais/Bourgueil ;  
**DUBOIS Stéphane**, responsable du secteur d'Amboise ;  
**BOUCHER Pascal**, responsable du secteur d'exploitation de Bléré ;  
**MALVISI Olivier**, responsable du secteur de Château-Renault ;  
**ANDRE Julien**, responsable du secteur de Loches ;  
**AUCHER Christophe**, responsable du secteur de Chinon/Azay-le-Rideau ;  
**LARCHER Hervé**, responsable du secteur de L'Île Bouchard/Richelieu ;  
**KULPA Alain**, responsable du secteur de Sorigny/Sainte-Maure-de-Touraine ;  
**SANCHEZ Sébastien**, responsable du secteur de Preuilly-sur-Claise ;  
**DUTHEIL Didier**, responsable du secteur de Ligueil

pour signer :

- Les pièces visées à l'article 1 alinéa b, uniquement pour les marchés de fournitures d'un montant inférieur à 1 000 € H.T. ;
- Un dépôt de plainte auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du Parquet, pour assurer la protection des intérêts départementaux ;
- La certification du service fait et le visa des pièces justificatives des travaux, fournitures et prestations de service dans le cadre de la surveillance des chantiers qui leur sont confiés ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les demandes et les réponses, avec la communication des pièces détenues par la collectivité et sollicitées par des tiers, à l'occasion des Déclarations de Projets de Travaux (D.T.) et des Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux (D.I.C.T.) ;
- Signer les ordres de mission ponctuels ou permanents et des notes de frais y afférentes à l'exception :
  - Des ordres de mission permanents sur le territoire national,
  - Des ordres de mission pour un déplacement supérieur à une semaine,
  - Des ordres de mission pour un déplacement à l'étranger.
- Le visa des pièces justificatives de dépenses liées aux frais de déplacement (ordres de mission et notes de frais) ;
- La constatation des dépenses liées aux frais de déplacement.

### ARTICLE 4 :

Délégation permanente est donnée à Messieurs et Madame :

**RICHARD Stéphane**, responsable du bureau d'étude Ingénierie Territoriale Sud-Est ;

**Retour sommaire**

**MESURE Benoit**, responsable du bureau d'étude Ingénierie Territoriale Nord-Est ;  
**BARBOTTIN Elise**, responsable du bureau d'étude Ingénierie Territoriale Sud-Ouest ;  
**DELAGARDE Sylvain**, responsable du bureau d'étude Ingénierie Territoriale Nord-Ouest

pour signer :

- La certification du service fait et le visa des pièces justificatives des travaux, fournitures et prestations de service dans le cadre de la surveillance des chantiers qui leur sont confiés ;
- Les demandes et les réponses, avec la communication des pièces détenues par la collectivité et sollicitées par des tiers, à l'occasion des Déclarations de Projets de Travaux (D.T.) et des Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux (D.I.C.T.).

#### **ARTICLE 5 :**

Délégation permanente est donnée à Messieurs :

**LAMBRIOUX Pascal**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Bléré ;  
**COUTAUD Yves**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Bléré ;  
**GUILLOIS Stéphane**, chef d'équipe Itinéraires cyclables au Centre d'Exploitation de Bléré ;  
**DUCHEMIN Willy**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation d'Amboise ;  
**VINCENT Claude**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation d'Amboise ;  
**BARRACA Francisco**, chef d'équipe du Secteur d'Exploitation de Château-Renault ;  
**SEMAIL Abdelghani**, chef d'équipe du Secteur d'Exploitation de Château-Renault ;

**CHAUSSEPIED Philippe**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation d'Azay-le-Rideau ;  
**FARULT Hervé**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Chinon ;  
**BERTRAND Thierry**, chef d'équipe itinéraires cyclables du Centre d'Exploitation d'Azay-le-Rideau ;  
**VIGNEAU Stéphane**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de l'Île Bouchard ;  
**BIBARD Christophe**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Richelieu ;  
**FOUQUET Sébastien**, chef d'équipe du Centre d'exploitation de Sorigny ;

**LOISON Frédéric**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Bourgueil ;  
**ARNOULD Maxence**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Langeais ;  
**BUCHET Mickaël**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Neuillé-Pont-Pierre ;  
**CRETAULT Christophe**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Neuillé-Pont-Pierre ;  
**PERRAUTEAU Christophe**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Château-la-Vallière ;  
**HAON Norbert**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Château-la-Vallière ;

**LALIGANT Rodolphe**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Loches ;  
**RIDET Ludovic**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Loches ;  
**NIVET Patrick**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Loches ;  
**BAUDET Jérôme**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Ligueil ;  
**DUPONT Christophe**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Ligueil ;  
**LION Philippe**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Preuilly-sur-Claise ;  
**SOUCHET Philippe**, chef d'équipe du Centre d'Exploitation de Preuilly-sur-Claise

pour :

- Signer les ordres de mission ponctuels ou permanents et des notes de frais y afférentes à l'exception :
  - Des ordres de mission permanents sur le territoire national,
  - Des ordres de mission pour un déplacement supérieur à une semaine,
  - Des ordres de mission pour un déplacement à l'étranger.
- Le visa des pièces justificatives de dépenses liées aux frais de déplacement (ordres de mission et notes de frais) ;
- La constatation des dépenses liées aux frais de déplacement.

#### **ARTICLE 6 : Mesures d'urgences**

Mise en œuvre de toutes mesures rendues nécessaires par les exigences de la sécurité publique d'une durée maximale de 8 jours et signature des documents nécessaires à leur mise en place.

La délégation de signature correspondant à ces mesures est exercée par l'une des personnes suivantes, lorsque celle-ci est désignée comme cadre de permanence :

- **Madame Elodie MENUÉY** ;
- **Monsieur Régis DESIDERI** ;
- **Madame Nathalie TAGBO** ;
- **Madame Nathalie DABERT** ;

**Retour sommaire**

- Madame Isabelle BONNAMY ;
- Madame Sylvie CINELLO ;
- Madame Marie-Jeanne FERAUD ;
- Monsieur Denis JOUBERT.

**ARTICLE 7 :**

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

**ARTICLE 8 :**

Le présent arrêté est publié sur le site internet du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera exécutoire immédiatement après sa transmission et publication, en application de l'article L.221-2 du Code des Relations entre le Public et l'Administration et sera notifié à :

- Monsieur Régis DESIDERI, Madame Elodie MENUHEY, Madame Nathalie TAGBO et Madame Nathalie DABERT ;
- Madame Isabelle BONNAMY, Madame Sylvie CINELLO, Madame Marie-Jeanne FERAUD et Monsieur Denis JOUBERT ;
- Messieurs Julien DECONZANET, Rudy WENDLING, Stéphane DUBOIS, Pascal BOUCHER, Olivier MALVISI, Christophe AUCHER, Alain KULPA, Hervé LARCHER, Sébastien SANCHEZ, Anthony DOLE, Julien ANDRE et Didier DUTHEIL ;
- Messieurs Stéphane RICHARD et Benoit MESURE, Madame Elise BARBOTTIN et Monsieur Sylvain DELAGARDE ;
- Messieurs Pascal LAMBRIOUX, Yves COUTAUD, Stéphane GUILLOIS, Willy DUCHEMIN, Claude VINCENT, Francisco BARRACA, Abdelghani SEMAIL, Thierry BERTRAND, Philippe CHAUSSEPIED, Hervé FARAULT, Stéphane VIGNEAU, Christophe BIBARD, Patrice BERTIN, Sébastien FOUQUET, Frédéric LOISON, Christophe CRETAULT, Maxence ARNOULD, Mickaël BUCHET, Christophe PERRAUTEAU, Norbert HAON, Rodolphe LALIGANT, Christophe DUPONT, Ludovic RIDET, Patrick NIVET, Jérôme BAUDET, Philippe LION et Philippe SOUCHET.

**ARTICLE 9 :**

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

*Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :*

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège  
ARNAULT  
Date de signature : 23/10/2023  
Qualité : ARNAULT Nadège



**DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE**

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30178  
Référence interne :**REPUBLIQUE FRANCAISE**

## ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DES TRANSITIONS ECOLOGIQUE ET ENERGÉTIQUE

**La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,**

**Vu** l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

**Vu** l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

**Vu** la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

### ARRETE

#### **ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Thierry MISPOULET**, Directeur des Transitions Ecologique et Energétique, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de sa direction, les documents énumérés ci-après :

#### **a) Procédures administratives**

- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les ordres de mission ponctuels ou permanents pour les agents de la direction et les notes de frais y afférents, à l'exception :
  - Des ordres de mission permanents sur le territoire national,
  - Des ordres de mission pour un déplacement supérieur à une semaine,
  - Des ordres de mission pour un déplacement à l'étranger ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil ;

#### **b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes**

#### ***Accords-cadres et marchés publics :***

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt; des avis d'attribution ; des lettres de notification ;

**Retour sommaire**

des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci;

Signature dans la limite de 25 000 € HT des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

***Engagement et constatation des dépenses et recettes :***

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

**c) Documents techniques**

- Approbation technique des projets et plans pour l'aménagement des espaces naturels sensibles.

**d) Correspondances**

- Toute correspondance courante du Département, à caractère technique ou administratif, ne portant pas décision autre que celle mentionnée aux alinéas a) à c) et n'étant pas destinée aux élus du Département ;
- Notification de tous les actes pris en application de la présente délégation de signature.

**ARTICLE 2 :**

Délégation permanente de signature est également donnée à **Monsieur Thierry MISPOULET**, Directeur des Transitions Ecologique et Energétique, pour le dépôt de plainte auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet pour assurer la protection des intérêts départementaux.

**ARTICLE 3 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Thierry MISPOULET**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par :

- **Monsieur Lény BOULAY**, chef du service Transition écologique, pour les documents relevant de la Direction des Transitions Ecologique et Energétique en matière de documents techniques, visés au c) de l'article 1 et de correspondances visées au d) de l'article 1. En cas d'absences simultanées de **Monsieur Thierry MISPOULET** et **Monsieur Lény BOULAY**, la délégation de signature sera exercée par Madame Nathalie WATANABE.
- **Madame Nathalie WATANABE**, chef du service Transition énergétique, pour les documents relevant de la Direction des Transitions Ecologique et Energétique en matière de correspondances visées au d) de l'article 1. En cas d'absences simultanées de **Monsieur Thierry MISPOULET** et de **Madame Nathalie WATANABE**, la délégation de signature sera exercée par **Monsieur Lény BOULAY**.

**ARTICLE 4 :**

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

**ARTICLE 5 :**

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Monsieur Thierry MISPOULET**, **Monsieur Lény BOULAY**, et **Madame Nathalie WATANABE**.

**ARTICLE 6 :**

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

*Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :*

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à*

*compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège  
ARNAULT  
Date de signature : 23/10/2023  
Qualité : ARNAULT Nadège



DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30179  
Référence interne :



REPUBLIQUE FRANCAISE

## ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DÉLÉGUÉ AU PILOTAGE STRATÉGIQUE, À L'APPUI AUX SERVICES ET AUX TERRITOIRES

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

### ARRETE

#### **ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur François CHARTIER**, Directeur délégué au Pilotage stratégique, à l'Appui aux services et aux territoires, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de sa Direction, les documents énumérés ci-après :

#### **a) Procédures administratives**

- Les ampliements des arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes du Département ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les ordres de mission ponctuels ou permanents pour les agents de sa direction et les notes de frais y afférents, à l'exception des ordres de mission permanents sur le territoire national, des ordres de mission pour un déplacement supérieur à une semaine, des ordres de mission pour un déplacement à l'étranger ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

#### **b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes**

##### **Accords-cadres et marchés publics :**

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande.

**Retour sommaire**

Signature électronique dans la limite des seuils européens applicables en matière de marchés publics de fournitures et de services des collectivités territoriales - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

**Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :**

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

**Engagement et constatation des dépenses et recettes :**

- Engagement comptable et juridique des dépenses par émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et visa des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, visa des procès-verbaux et réception des travaux ou admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

**ARTICLE 2 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur François CHARTIER**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par **Monsieur Eric GIBOUIN**.

**ARTICLE 3 :**

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

**ARTICLE 4 :**

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Messieurs François CHARTIER** et **Eric GIBOUIN**.

**ARTICLE 5 :**

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

*Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :*

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège  
ARNAULT  
Date de signature : 23/10/2023  
Qualité : ARNAULT Nadège



DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30176  
Référence interne :



REPUBLIQUE FRANCAISE

## ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE TRANSITION ÉNERGÉTIQUE DE LA DIRECTION DES TRANSITIONS ÉCOLOGIQUE ET ÉNERGÉTIQUE

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

### ARRETE

#### **ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Nathalie WATANABE**, chef du service Transition énergétique de la Direction des Transitions Ecologique et Energétique, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de son service, les documents ci-après :

#### **a) Procédures administratives**

- Les attestations de travaux pour les entreprises agréées par le Département ;
- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

#### **b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes**

#### **Accords-cadres et marchés publics :**

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des

**Retour sommaire**

accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Signature - dans la limite de 25 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

**Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :**

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

**Engagement et constatation des dépenses et recettes :**

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

**ARTICLE 2 :**

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

**ARTICLE 3 :**

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Madame Nathalie WATANABE**.

**ARTICLE 4 :**

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

*Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :*

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège  
ARNAULT  
Date de signature : 23/10/2023  
Qualité : ARNAULT Nadège



DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30171  
Référence interne :



REPUBLIQUE FRANCAISE

## ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE TRAVAUX BÂTIMENTS DE LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DU PATRIMOINE

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

### ARRETE

#### **ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Annie BARDEL**, chef du service Travaux Bâtiments de la Direction de l'Éducation et du Patrimoine, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de son service, les documents ci-après :

#### **a) Procédures administratives**

- Les attestations de travaux pour les entreprises agréées par le Département ;
- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

#### **b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes**

##### ***Accords-cadres et marchés publics :***

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande.

Signature électronique dans la limite de 90 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le

***Retour sommaire***

cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

**Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :**

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

**Engagement et constatation des dépenses et recettes :**

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

**ARTICLE 2 :**

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

**ARTICLE 3 :**

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Madame Annie BARDEL**.

**ARTICLE 4 :**

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

*Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :*

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège  
ARNAULT  
Date de signature : 23/10/2023  
Qualité : ARNAULT Nadege



DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30174  
Référence interne :



REPUBLIQUE FRANCAISE

## ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE TRAVAUX D'ENTRETIEN ROUTIERS DE LA DIRECTION DES ROUTES ET DES MOBILITÉS

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

### ARRETE

#### **ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Blandine DESMEE**, chef du service Travaux d'entretien routiers de la Direction des Routes et des Mobilités, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

#### **a) Procédures administratives**

- Les ampliements et les copies certifiées conformes ;
- La certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les déclarations préalables aux autorités compétentes en matière de sécurité et de protection de la santé en application de l'article L. 4532-1 du code du travail ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil ;
- Signature des ordres de mission ponctuels ou permanents et des notes de frais y afférentes à l'exception :
  - Des ordres de mission permanents sur le territoire national,
  - Des ordres de mission pour un déplacement supérieur à une semaine,
  - Des ordres de mission pour un déplacement à l'étranger.

#### **b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes**

##### ***Accords-cadres et marchés publics :***

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande.

***Retour sommaire***

Signature électronique dans la limite de 90 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

**Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :**

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

**Engagement et constatation des dépenses et recettes :**

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

**c) Gestion, entretien et conservation du domaine public routier**

1. Signature des demandes et des réponses, avec la communication des pièces détenues par la collectivité et sollicitées par des tiers, à l'occasion des Déclarations de Projets de Travaux (D.T.) et des Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux (D.I.C.T.) ;

2. Dépôt de plainte auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du Parquet, pour assurer la protection des intérêts départementaux.

**d) Correspondances**

1. Toute correspondance courante du Département, à caractère technique ou administratif ne portant pas décisions autres que celles mentionnées aux alinéas précédents et n'étant pas destinées aux élus du Conseil départemental ;

2. Notification de tous les actes pris en application de la présente délégation de signature.

La présente délégation s'exerce dans les limites des opérations dont il a la responsabilité.

**ARTICLE 2 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Blandine DESMEE**, la présente délégation de signature sera exercée par **Madame Marie-Gabrielle MAUGER**.

**ARTICLE 3 : Mesures d'urgences**

Mise en œuvre de toutes mesures rendues nécessaires par les exigences de la sécurité publique d'une durée maximale de 8 jours et signatures des documents nécessaires à leur mise en place.

La délégation de signature correspondant à ces mesures est exercée par **Madame Blandine DESMEE** ou **Madame Marie-Gabrielle MAUGER** lorsqu'ils sont cadres de permanence.

**ARTICLE 3 :**

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

**ARTICLE 4 :**

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Mathieu TESSIER** et **Monsieur Sébastien MARTINEAU**, conducteurs de travaux, pour signer dans le cadre des attributions relevant du pôle Travaux routiers :

- La validation des constats de travaux, dans les domaines d'attribution de leur pôle ;
- La certification du service fait et le visa des pièces justificatives des travaux, fournitures et prestations de service dans le cadre des marchés publics et accords-cadres ou des chantiers qui leur sont confiés ;
- Les demandes et les réponses, avec la communication des pièces détenues par la collectivité et sollicitées par des tiers, à l'occasion des Déclarations de Projets de Travaux (D.T.) et des Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux (D.I.C.T.).

**ARTICLE 5 :**

***Retour sommaire***

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

**ARTICLE 6 :**

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Madame Marie-Gabrielle MAUGER, Madame Blandine DESMEE, Monsieur Mathieu TESSIER et Monsieur Sébastien MARTINEAU.**

**ARTICLE 7 :**

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

*Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :*

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège  
ARNAULT  
Date de signature : 23/10/2023  
Qualité : ARNAULT Nadège



**DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE**

**Direction des Ressources Humaines**

ID WD : 30172  
Référence interne :



**REPUBLIQUE FRANCAISE**

**ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE  
ETUDES BÂTIMENTS DE LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DU  
PATRIMOINE**

**La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,**

**Vu** l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

**Vu** l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

**Vu** la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

**A R R E T E**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Cyril DEVOGEL**, chef du service Etudes Bâtiments de la Direction de l'Éducation et du Patrimoine, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de son service, les documents ci-après :

**a) Procédures administratives**

- Les attestations de travaux pour les entreprises agréées par le Département ;
- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

**b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes**

**Accords-cadres et marchés publics :**

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des

***Retour sommaire***

accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Signature - dans la limite de 25 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

**Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :**

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

**Engagement et constatation des dépenses et recettes :**

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

**ARTICLE 2 :**

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

**ARTICLE 3 :**

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Monsieur Cyril DEVOGEL**.

**ARTICLE 4 :**

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

*Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :*

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège  
ARNAULT  
Date de signature : 23/10/2023  
Qualité : ARNAULT Nadège



DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30175  
Référence interne :



REPUBLIQUE FRANCAISE

## ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE TRANSITION ÉCOLOGIQUE DE LA DIRECTION DES TRANSITIONS ÉCOLOGIQUE ET ÉNERGÉTIQUE

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

### ARRETE

#### **ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Lény BOULAY**, chef du service Transition écologique de la Direction des Transitions Écologique et Énergétique, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

#### **a) Procédures administratives**

- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- Les déclarations préalables aux autorités compétentes en matière de sécurité et de protection de la santé en application de l'article L. 4532-1 du code du travail ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

#### **b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes**

##### ***Accords-cadres et marchés publics :***

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

***Retour sommaire***

**Signature** - dans la limite de 25 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

**Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :**

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

**Engagement et constatation des dépenses et recettes :**

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

**c) Correspondances**

Notification de tous les actes pris en application de la présente délégation de signature.

**ARTICLE 2 :**

Délégation permanente de signature est également donnée à **Monsieur Lény BOULAY**, chef du service Transition écologique, pour le dépôt de plainte auprès d'un service de Police, de Gendarmerie ou auprès du Parquet pour assurer la protection des intérêts départementaux.

**ARTICLE 3 :**

Délégation permanente de signature est également donnée à **Messieurs et Mesdames :**

- **Pascal HUBERT,**
- **Benoît COUDRIN,**
- **Christophe CAUGANT,**
- **Vincent DELECOUR**
- **Audrey CAIARDI,**
- **Nathalie DUPUY,**
- **Bénédicte CHALAYE**
- **Cécile LEROUX**

gestionnaires de sites espaces naturels sensibles, à l'effet de signer uniquement dans le cadre de la surveillance des chantiers qui leurs sont confiés la certification du service fait et le visa des pièces justificatives des travaux, fournitures et prestations de service.

**ARTICLE 4 :**

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

**ARTICLE 5 :**

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Mesdames Audrey CAIARDI, Nathalie DUPUY, Bénédicte CHALAYE** et **Cécile LEROUX**, et **Messieurs Lény BOULAY, Pascal HUBERT, Benoît COUDRIN, Christophe CAUGANT** et **Vincent DELECOUR**.

**ARTICLE 6 :**

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

*Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :*

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*

Envoyé en préfecture le 23/10/2023  
Reçu en préfecture le 23/10/2023  
Publié le   
ID : 037-223700014-20231023-AR\_231023\_09-AR



Signé électroniquement par : Nadège  
ARNAULT  
Date de signature : 23/10/2023  
Qualité : ARNAULT Nadege



DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30186  
Référence interne :



REPUBLIQUE FRANCAISE

## ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE DE LA DIRECTION DES ROUTES ET DES MOBILITÉS

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

### ARRETE

#### **ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Sylvie CASSIERE**, chef du service Gestion administrative et financière de la Direction des Routes et des Mobilités, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

#### **a) Procédures administratives**

- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les états de frais de déplacement ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

#### **b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes**

##### ***Accords-cadres et marchés publics :***

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des

***Retour sommaire***

accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

**Signature** - dans la limite de 25 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

**Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :**

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

**Engagement et constatation des dépenses et recettes :**

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

**c) Transports**

Les décisions de prise en charge au titre des transports scolaires des élèves et étudiants en situation de handicap.

**ARTICLE 2 :**

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

**ARTICLE 3 :**

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Madame Sylvie CASSIERE**.

**ARTICLE 4 :**

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

*Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :*

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège  
ARNAULT  
Date de signature : 23/10/2023  
Qualité : ARNAULT Nadège



**DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE****Direction des affaires juridiques, foncières  
et de la commande publique**ID WD : 30212  
Référence interne :**REPUBLIQUE FRANCAISE****ARRÊTÉ DÉSIGNANT MADAME COCHIN COMME PRÉSIDENTE DU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU S.D.I.S.****La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales relatif à l'organisation des services d'incendie et de secours, et notamment l'article L.14124-27 et suivants,

**Vu** la séance du 18 octobre 2023 au cours de laquelle Madame Nadège ARNAULT a été élue présidente du Conseil départemental d'Indre et Loire,

**ARRETE****ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

En application des dispositions de l'article L.14124-27 alinéa 1 du Code Général des Collectivités Territoriales, Mme Jocelyne COCHIN, Conseillère départementale du canton de Bléré est désignée président du conseil d'administration du Service départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) d'Indre et Loire.

**ARTICLE 2 :**

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire.  
Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales.

**ARTICLE 3 :**

Monsieur le Directeur Général des services et Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera également affiché dans les locaux du siège du Service départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) d'Indre et Loire.

**ARTICLE 4 :**

Le présent arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs du Département ;
- recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>).

Envoyé en préfecture le 23/10/2023  
Reçu en préfecture le 23/10/2023  
Publié le   
ID : 037-223700014-20231023-AR\_231023\_01-AR



Signé électroniquement par : Nadège  
ARNAULT  
Date de signature : 23/10/2023  
Qualité : ARNAULT Nadège



Recueil consultable à la Direction des Archives Départementales, 6 rue des Ursulines, TOURS, en contactant le 02.47.60.88.88 ou en transmettant votre demande précise à cette adresse électronique : [archives@departement-touraine.fr](mailto:archives@departement-touraine.fr)

Tous droits de reproduction réservés

Pour Copie Conforme :

Le Directeur général des services par intérim  
Christophe PERDEREAU

Tous les originaux des actes publiés au présent recueil ont été signés électroniquement et ont fait l'objet d'un accusé de réception attestant de la date de leur transmission au représentant de l'État.

Recueil publié le 23/10/2023