

RENDU EXECUTOIRE LE

- 5 AVR. 2023

DEPARTEMENT DE LA VIENNE



Envoyé en préfecture le 05/04/2023

Reçu en préfecture le 05/04/2023

Publié le

ID : 086-228600011-20230405-23_A_DGAFMN_006-AR

S'LO

ARRETE N°2023-A-DGAFMN-006

en date du **04 AVR. 2023**

portant délégation de signature aux
directeurs et responsables des services
de la Direction Générale Adjointe
de l'Aménagement du Territoire et du
Développement Durable

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA VIENNE,

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 3221-3,
L. 3221-11 et L. 3221-13,

VU la délibération du Conseil Départemental du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection
du Président du Conseil Départemental,

VU l'arrêté n°2021-A-DGAFM-0053 en date du 10 décembre 2021 portant
organisation des services du Département de la Vienne,

VU l'arrêté n° 2022-A-DGAFMN-081 en date du 22 décembre 2022 portant
délégation de signature aux directeurs et responsables des services de la Direction Générale
Adjointe de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable,

Considérant les mouvements de personnel intervenus sur des postes de directeurs et
responsables de services de la Direction Générale Adjointe de l'Aménagement du Territoire et
du Développement Durable,

Sur proposition du Directeur Général des Services Départementaux,

ARRETE :

ARTICLE 1 :

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général des Services
Départementaux, délégation de signature est donnée à la Directrice Générale Adjointe
de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable (DGAAT2D), dont
l'identification figure en annexe, à l'effet de signer tous actes, arrêtés, décisions,
documents et correspondances administratives concernant les affaires du Département,
à l'exception :

- des rapports au Conseil Départemental et à sa Commission Permanente,
- des délibérations du Conseil Départemental ou de sa Commission Permanente,
- des arrêtés comportant des dispositions réglementaires de portée générale.

ARTICLE 2 :

Délégation de signature est accordée à la Directrice Générale Adjointe de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable, dont l'identification figure en annexe, dans son domaine de compétence, à l'effet de signer :

- 1) la correspondance courante, y compris les courriers électroniques, et les documents administratifs relatifs aux affaires de la Direction Générale Adjointe ne comportant pas l'exercice d'un pouvoir de décision opposable,
- 2) les ampliations des arrêtés et copies conformes des délibérations et autres pièces,
- 3) la gestion et l'administration courante des moyens en personnel de sa Direction Générale Adjointe : établissement des fiches de poste, autorisations d'absence, congés, ordres de mission sur le territoire national hormis Paris, la région Île-de-France et les communes de plus de 200 000 habitants lorsque les frais d'hébergement sont supérieurs à 60 € par nuit, états de frais de déplacement sur le territoire national, états d'heures supplémentaires,
- 4) toutes demandes d'avis relatifs à l'instruction des dossiers,
- 5) pour les marchés et les accords-cadres financés sur les crédits gérés par la Direction Générale Adjointe inférieurs à 215 000 € HT :
 - les pièces relatives à la préparation, la passation, l'exécution, le règlement et les avenants, à l'exclusion des actes de résiliation et des transactions en cas de pré-contentieux,pour les marchés et les accords-cadres financés sur les crédits gérés par la Direction Générale Adjointe supérieurs à 215 000 € HT :
 - les mêmes pièces, à l'exclusion des contrats ou des actes d'engagement, des lettres de notifications aux entreprises, des avenants, des actes de résiliation et des transactions en cas de pré-contentieux,
- 6) les bons de commande en exécution d'un marché ou d'un accord-cadre à bons de commande géré par la Direction Générale Adjointe,
- 7) les marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre géré par la Direction Générale Adjointe,
- 8) la sous-répartition des crédits de fonctionnement et d'investissement dans le cadre des programmes approuvés par le Conseil Départemental,
- 9) les dépôts de plaintes et constats, au nom du Département, en cas d'atteinte aux biens ou aux personnes,
- 10) les conventions et attestations de stages.

ARTICLE 3 :

En matière de routes, de circulation routière, d'anciennes voies ferrées propriété du Département et de transport des élèves et étudiants en situation de handicap, délégation de signature est donnée à la Directrice Générale Adjointe de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable, dont l'identification figure en annexe, à l'effet de signer :

- 1) **Gestion et conservation du domaine public routier départemental**, pour l'application des dispositions prévues par le Règlement départemental de voirie approuvé par délibération du Conseil Départemental ou de sa Commission Permanente :

- a. les actes destinés à assurer l'intégrité du Domaine Public Routier Départemental et, notamment, les arrêtés d'alignement individuels, les plans d'alignement, les interventions qui ont pour but de constater, faire constater, faire cesser et éventuellement faire assurer la remise en état du domaine dans le cadre de dégâts et/ou d'infractions sur ce domaine,
- b. les autorisations de voirie et tout document (protocole, convention...) valant spécifications techniques, modalités d'entretien et de conservation du patrimoine routier départemental ne comportant pas d'engagement financier du Département. Sont toutefois exclues de la délégation les décisions concernant les autorisations de voirie pour lesquelles il y a un désaccord entre le fonctionnaire ayant qualité pour statuer et l'avis du maire, lorsqu'il est prévu, ou celui d'un autre service public,
- c. les demandes d'autorisation d'urbanisme : permis de démolir, certificats d'urbanisme, demandes de conformité ainsi que les déclarations d'ouverture et de fin de chantier,
- d. les dépôts de plaintes et constats, au nom du Département, en cas d'atteinte aux biens ou aux personnes, ainsi que pour la gestion et la conservation du Domaine Public Routier Départemental.

2) Exploitation de la route – Police de la circulation

- a) les actes relatifs à l'interdiction ou à la réglementation permanente de la circulation,
- b) les actes relatifs à l'interdiction ou à la réglementation temporaire de la circulation, y compris les déviations, à l'occasion des travaux routiers, ou le déroulement d'épreuves sportives ou de spectacles intéressant les routes départementales,
- c) les avis et autorisations sur les itinéraires des transports exceptionnels ou le déroulement d'épreuves sportives intéressant les routes départementales,
- d) les actes relatifs à la réglementation de la circulation des ponts,
- e) les actes relatifs à l'établissement de barrières de dégel et à la réglementation de la circulation pendant la mise en place des restrictions de circulation,
- f) les actes relatifs à la mise en circulation d'un nouvel aménagement,

3) Travaux routiers (occupations temporaires et servitudes sur fonds privés)

- a) les accords amiables en vue de pénétrer dans les propriétés privées et de régler les dommages de travaux,
- b) les procès-verbaux d'état des lieux ou de dommages.

4) Anciennes voies ferrées

- a) les actes relatifs à l'interdiction ou à la réglementation permanente de la circulation,
- b) les actes relatifs à l'interdiction ou à la réglementation temporaire de la circulation,
- c) les actes relatifs aux autorisations et aux conditions techniques d'occupation du domaine public.

5) Transport des élèves et étudiants en situation de handicap

- a) les actes et décisions relatifs à la mise en œuvre du règlement départemental de Transport des Elèves en Situation de Handicap (TESH), y compris les éventuelles sanctions,
- b) les actes et décisions relatifs à la prise en charge ou au remboursement des frais de transport des élèves et étudiants handicapés pour leurs déplacements vers les établissements scolaires ou universitaires (articles R 3111-5 et R 3111-24 à 27 du Code des transports),
- c) les réponses aux recours gracieux et contentieux exercés à l'encontre du Département à ce titre.

ARTICLE 4 :

Délégation de signature est donnée au Directeur des Routes, dont l'identification figure en annexe, dans son domaine de compétence, à l'effet de signer :

- les documents énumérés aux articles suivants du présent arrêté :
 - article 2, la délégation du paragraphe 3) relative aux ordres de mission étant limitée au territoire régional et aux départements limitrophes de la Vienne, la délégation du paragraphe 5) étant limitée à 90 000 € HT, sauf pour ce qui concerne la certification du service fait dont le montant n'est pas limité et à l'exclusion du paragraphe 10),
 - article 3.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Générale Adjointe, le Directeur des Routes, dont l'identification figure en annexe, exercera la délégation de signature définie à l'article 2, le seuil de 215 000 € fixé au paragraphe 5) étant limité à 90 000 € HT, et à l'article 3.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des Routes, le Responsable du Service Entretien et Exploitation de la Route, ou la Responsable du Pôle Transports des Elèves en Situation de Handicap et Chargée de mission, ou le Chef de la subdivision de POITIERS-FUTUROSCOPE ou la Responsable du Pôle Grands Travaux ou le Responsable du Pôle Administratif, exerçant leurs fonctions à la Direction des Routes et dont les identifications figurent en annexe, exerceront la délégation définie à la 1^{ère} phrase du présent article.

En cas d'urgence ou d'empêchement des personnes citées ci-dessus, la Cheffe du Pôle Ouvrage d'Art, ou le Chef de la subdivision de CHATELLERAULT et de la subdivision de LOUDUN, ou le Chef de la subdivision de POITIERS-FUTUROSCOPE, ou le Chef de la subdivision de MONTMORILLON et de la subdivision de l'ISLE JOURDAIN, exerçant leurs fonctions à la Direction des Routes et dont les identifications figurent en annexe, exerceront la délégation définie à la 1^{ère} phrase du présent article les jours où ils sont désignés « cadres de permanence ».

ARTICLE 5 :

Délégation de signature est donnée au Responsable du Pôle Administratif de la Direction des Routes, dont l'identification figure en annexe, dans son domaine de compétence, à l'effet de signer :

- les bordereaux de transmission des documents préalablement signés,
- les documents énumérés aux articles et paragraphes suivants du présent arrêté :
 - Article 2 paragraphe 1), paragraphe 2), paragraphe 3) pour les seuls congés et autorisations d'absence des agents de son pôle, paragraphe 4), paragraphe 5) dans la limite de 10 000 € HT, sauf pour ce qui concerne la certification du service fait dont le montant n'est pas limité, paragraphes 6) et 7) dans la limite de 45 000 € HT, paragraphes 8) et 9) et à l'exclusion du paragraphe 10).

En cas d'absence ou d'empêchement du Responsable du Pôle Administratif, sa délégation de signature sera exercée par la Gestionnaire marchés publics de la Direction des Routes, exerçant ses fonctions à la Direction des Routes et dont l'identification figure en annexe.

ARTICLE 6 :

Délégation de signature est donnée au Responsable du Service Entretien et Exploitation de la Route, exerçant ses fonctions à la Direction des Routes et dont l'identification figure en annexe, dans son domaine de compétence, à l'effet de signer :

- les bordereaux de transmission des documents préalablement signés,
- les documents énumérés aux articles et paragraphes suivants du présent arrêté :
 - article 2 paragraphe 1), paragraphe 2), paragraphe 3) pour les seuls congés et autorisations d'absence des agents de son service, paragraphe 4), paragraphes 5) dans la limite de 10 000 € HT, sauf pour ce qui concerne la certification du service fait dont le montant n'est pas limité, paragraphe 6), paragraphe 7) dans la limite de 45 000 € HT, paragraphe 9) et à l'exclusion des paragraphes 8) et 10).

En cas d'absence ou d'empêchement du Responsable du Service Entretien et Exploitation de la Route, sa délégation de signature sera exercée par la Responsable du Pôle Transports des Elèves en Situation de Handicap et Chargée de mission, ou le Responsable du Pôle Matériels, exerçant leurs fonctions à la Direction des Routes et dont les identifications figurent en annexe, uniquement pour les congés et autorisations d'absence des agents de la Direction.

ARTICLE 7 :

Délégation de signature est donnée au Responsable du Pôle Matériels et au Responsable du Pôle Travaux, exerçant leurs fonctions à la Direction des Routes et dont les identifications figurent en annexe, dans leur domaine de compétences, à l'effet de signer :

- les bordereaux de transmission des documents préalablement signés,
- les documents énumérés aux articles et paragraphes suivants du présent arrêté :
 - article 2 paragraphe 1), paragraphe 2), paragraphe 3) pour les seuls congés et autorisation d'absence des agents de son pôle, paragraphe 4), paragraphe 5) dans la limite de 10 000 € HT, sauf pour ce qui concerne la certification du service fait dont le montant n'est pas limité, paragraphes 6 et 7) dans la limite de 45 000 € HT, paragraphe 9), et à l'exclusion des paragraphes 8) et 10).

En cas d'absence ou d'empêchement du Responsable du Pôle Matériels, sa délégation de signature sera exercée par la Gestionnaire administrative des matériels routiers ou le Gestionnaire technique des matériels, exerçant leurs fonctions à la Direction des Routes et dont les identifications figurent en annexe.

En cas d'absence ou d'empêchement du Responsable du Pôle Travaux, sa délégation de signature sera exercée par l'Adjoint au responsable du Pôle Travaux, exerçant ses fonctions à la Direction des Routes et dont l'identification figure en annexe.

ARTICLE 8 :

Délégation de signature est donnée à la Gestionnaire administrative des matériels routiers et au Gestionnaire technique des matériels, exerçant leurs fonctions à la Direction des Routes et dont les identifications figurent en annexe, à l'effet de signer :

- les documents énumérés à l'article 2 paragraphe 3) pour les seuls congés et autorisations d'absence des agents du pôle,
- toutes les pièces concernant la préparation, la passation et l'exécution des marchés donnant lieu à de simples bons de commande d'un montant inférieur à 4 000 € HT, le montant pour ce qui concerne la certification du service fait n'étant pas limité,
- dans la limite de 10 000 € HT, les bons de commandes dans le cadre de marchés formalisés et les marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre, le montant pour ce qui concerne la certification du service fait n'étant pas limité,
- les constats, au nom du Département, en cas d'atteinte aux biens ou aux personnes.

ARTICLE 9 :

Délégation de signature est donnée au Responsable du Pôle Exploitation et Sécurité Routière, exerçant ses fonctions à la Direction des Routes et dont l'identification figure en annexe, dans son domaine de compétence, à l'effet de signer :

- les bordereaux de transmission de documents préalablement signés,

- les documents énumérés à l'article et paragraphes suivants du présent arrêté :
 - article 2 paragraphe 1), paragraphe 2), paragraphe 3) pour les seuls congés et autorisation d'absence des agents de son pôle, paragraphe 4), paragraphe 5) dans la limite de 10 000 € HT, sauf pour ce qui concerne la certification du service fait dont le montant n'est pas limité, paragraphes 6 et 7) dans la limite de 45 000 € HT, paragraphe 9), et à l'exclusion des paragraphes 8) et 10).
 - article 3 paragraphe 2) c) uniquement pour les avis et autorisations sur les itinéraires des transports exceptionnels.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Responsable du Pôle Exploitation et Sécurité Routière, sa délégation de signature sera exercée par l'Adjoint au Responsable du Pôle Exploitation et Sécurité Routière, exerçant ses fonctions à la Direction des Routes et dont l'identification figure en annexe.

ARTICLE 10 :

Délégation de signature est donnée à la Chargée de missions administratives, exerçant ses fonctions à la Direction des Routes et dont l'identification figure en annexe, dans son domaine de compétence, à l'effet de signer :

- les bordereaux de transmission de documents préalablement signés,
- les documents énumérés à l'article et paragraphes suivants du présent arrêté :
 - article 2 paragraphe 2) et 1) uniquement en ce qui concerne les courriers électroniques.

ARTICLE 11 :

Délégation de signature est donnée à la Cheffe du Pôle Grands Travaux, à la Cheffe du Pôle Ouvrage d'Art et au Chef de projets au pôle Grands Travaux, exerçant leurs fonctions à la Direction des Routes et dont les identifications figurent en annexe, dans leur domaine de compétence, à l'effet de signer :

- les bordereaux de transmission des documents préalablement signés,
- les documents énumérés aux articles et paragraphes suivants du présent arrêté :
 - article 2 paragraphe 1), paragraphe 2), paragraphe 3) pour les seuls congés et autorisation d'absence des agents de leurs pôles, paragraphe 4), paragraphe 5) dans la limite de 10 000 € HT, sauf pour ce qui concerne la certification du service fait dont le montant n'est pas limité, paragraphes 6 et 7) dans la limite de 45 000 € HT, paragraphes 9) et à l'exclusion des paragraphes 8) et 10),
 - article 3 paragraphe 3).

En cas d'absence ou d'empêchement de l'un de ces agents, les autres agents cités ci-dessus exerceront pour lui la délégation de signature définie au présent article.

ARTICLE 12 :

Délégation de signature est donnée aux Techniciens Chargés d'études du Pôle Grands Travaux, au Technicien Chargé d'Opérations et à la Dessinatrice du Pôle Ouvrages d'Art, exerçant leurs fonctions à la Direction des Routes et dont les identifications figurent en annexe, dans leur domaine de compétence, à l'effet de signer :

- toutes les pièces concernant la préparation, la passation et l'exécution des marchés donnant lieu à de simples bons de commande d'un montant inférieur à 4 000 € HT, sur les crédits gérés par leur unité,
- dans la limite de 10 000 € HT, les bons de commandes dans le cadre de marchés formalisés et les marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre,
- les procès-verbaux des lieux ou de dommages visés à l'article 3 paragraphe 3).

ARTICLE 13 :

Délégation de signature est donnée, dans la limite de leur territoire et domaine de compétence, au Chef de la subdivision de CHATELLERAULT et de la subdivision de LOUDUN, au Chef de la subdivision de POITIERS-FUTUROSCOPE, au Chef de la subdivision de MONTMORILLON et de la subdivision de L'ISLE JOURDAIN, exerçant leurs fonctions à la Direction des Routes et dont les identifications figurent en annexe, à l'effet de signer :

- les bordereaux de transmission des documents préalablement signés,
- les documents énumérés aux articles et paragraphes suivants du présent arrêté :
 - article 2 paragraphe 1), paragraphe 2), paragraphe 3) à l'exclusion de l'établissement des fiches de poste, la délégation relative aux ordres de mission étant limitée au territoire régional et aux départements limitrophes, paragraphe 4), paragraphe 5) dans la limite de 10 000 € HT, sauf pour ce qui concerne la certification du service fait dont le montant n'est pas limité, paragraphe 6), paragraphe 7) dans la limite de 45 000 € HT, paragraphes 9) et à l'exclusion des paragraphes 8) et 10),
 - article 3 paragraphe 1), paragraphe 2) b), paragraphe 2) c), paragraphe 2) e), paragraphe 2) f), paragraphe 3) et paragraphe 4) b).

En cas d'absence ou d'empêchement du Chef de subdivision, la délégation de signature sera exercée par les Adjoints au Subdivisionnaire LOUDUN et CHATELLERAULT, l'Adjointe au Subdivisionnaire POITIERS-FUTUROSCOPE, l'Adjoint au Subdivisionnaire MONTMORILLON et L'ISLE JOURDAIN, exerçant leurs fonctions à la Direction des Routes et dont les identifications figurent en annexe, ou, à défaut, par un autre des subdivisionnaires nommé au premier paragraphe du présent article.

ARTICLE 14 :

Délégation de signature est donnée aux Adjoints aux Subdivisionnaires, aux Techniciens de Secteurs, et au Technicien Bureau d'études, exerçant leurs fonctions à la Direction des Routes et dont les identifications figurent en annexe, dans leur domaine de compétence, à l'effet de signer :

- les documents énumérés à l'article 2 paragraphe 3) pour les seuls congés et autorisations d'absence de leurs subdivisions ou secteurs,
- toutes les pièces concernant la préparation, la passation et l'exécution des marchés donnant lieu à de simples bons de commande d'un montant inférieur à 4 000 € HT financés sur des crédits gérés par la subdivision,
 - dans la limite de 10 000 € HT, les bons de commandes dans le cadre de marchés formalisés et les marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre,
 - les dépôts de plainte et constats, au nom du Département, en cas d'atteinte aux biens ou aux personnes, ainsi que pour la gestion et la conservation du Domaine Public Routier Départemental,
 - l'ensemble des constats liés à la gestion et à la conservation du Domaine Public Routier Départemental,
 - les procès-verbaux des lieux ou de dommages visés à l'article 3 paragraphe 3).

En cas d'absence ou d'empêchement de l'un de ces agents, les autres agents cités au paragraphe précédent, exerçant leurs fonctions dans la même subdivision, exerceront la délégation de signature définie au présent article.

Cette délégation sera également exercée par la Technicienne signalisation, exerçant ses fonctions à la Direction des Routes et dont l'identification figure en annexe, dans le cadre des activités du Pôle Exploitation et Sécurité Routière et dans le cadre des opérations du programme d'entretien et des opérations ponctuelles des subdivisions liées à des problématiques d'exploitation routière.

ARTICLE 15 :

Délégation de signature est donnée aux Agents de maîtrise des Subdivisions, exerçant leurs fonctions à la Direction des Routes et dont les identifications figurent en annexe, dans leur domaine de compétence, à l'effet de signer :

- les documents énumérés à l'article 2 paragraphe 3) pour les seuls congés et autorisations d'absence des agents de leurs centres d'exploitations,
- toutes les pièces concernant la préparation, la passation et l'exécution des marchés donnant lieu à de simples bons de commande d'un montant inférieur à 2 000 € HT et 4 000 € HT pour les commandes de livraison de carburant en vrac, financés sur des crédits gérés par la subdivision,
- dans les mêmes limites, les bons de commandes dans le cadre de marchés formalisés et les marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre,
- les dépôts de plainte et constats, au nom du Département, en cas d'atteinte aux biens ou aux personnes,

En cas d'absence ou d'empêchement des agents de maîtrise cités ci-dessus, le ou les agents de maîtrise de la même subdivision exerçant leurs fonctions à la Direction des Routes et dont les identifications figurent en annexe, exerceront la délégation de signature définie au présent article

Cette délégation sera également donnée à l'Agent d'exploitation, exerçant ses fonctions à la Direction des Routes et dont l'identification figure en annexe, dans le cadre des activités du Pôle Exploitation et Sécurité routière de la Direction des routes.

ARTICLE 16 :

Délégation de signature est donnée à la Responsable du Pôle Transports des Elèves en Situation de Handicap et Chargée de mission, exerçant ses fonctions à la Direction des Routes et dont l'identification figure en annexe, dans son domaine de compétence, à l'effet de signer :

- les bordereaux de transmission des documents préalablement signés,
- les documents énumérés aux articles et paragraphes suivants du présent arrêté :
 - article 2 paragraphe 1), paragraphe 2), paragraphe 3) pour les seuls congés et autorisation d'absence des agents de son pôle, paragraphe 4), paragraphe 5) dans la limite de 10 000 € HT, sauf pour ce qui concerne la certification du service fait dont le montant n'est pas limité, paragraphes 6 et 7) dans la limite de 45 000 € HT, paragraphes 9) et à l'exclusion des paragraphes 8) et 10),
 - article 3 paragraphe 5).

En cas d'absence ou d'empêchement de la Responsable du Pôle Transports des Elèves en Situation de Handicap et Chargée de mission, sa délégation de signature sera exercée par les Gestionnaires au Pôle Transports des Elèves en Situation de Handicap, exerçant leurs fonctions à la Direction des Routes et dont les identifications figurent en annexe.

ARTICLE 17 :

Délégation de signature est donnée au Directeur des Technopoles et des sites Futuroscope, dont l'identification figure en annexe, dans son domaine de compétence, à l'effet de signer :

- les documents énumérés à l'article 2 du présent arrêté, la délégation du paragraphe 3) relative aux ordres de mission étant limitée au territoire régional et aux départements limitrophes de la Vienne, la délégation du paragraphe 5) étant limitée à 90 000 € HT et à l'exclusion du paragraphe 10).

ARTICLE 18 :

Délégation de signature est donnée à la Responsable du Pôle Administratif, Financier et Commande publique des Technopoles, à la Responsable du Pôle Sites Futuroscope, à la Responsable du Pôle Etudes et Travaux des Technopoles et à la Chargée de mission Animation des entreprises de la Technopole et gestion des immeubles, exerçant leurs fonctions à la Direction des Technopoles et des sites Futuroscope et dont les identifications figurent en annexe, dans leur domaine de compétence, à l'effet de signer :

- les documents énumérés à l'article 2, paragraphe 2), paragraphes 4) 5) 6) et 7) la délégation étant limitée à 10 000 € HT, et à l'exclusion des paragraphes 1), 3), 8) 9) et 10),
- les bordereaux de transmission de documents préalablement signés.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des Technopoles et des sites Futuroscope, la Responsable du Pôle Administratif, Financier et Commande publique des Technopoles et la Responsable du Pôle Sites Futuroscope, exerçant leurs fonctions à la Direction des Technopoles et des sites Futuroscope et dont les identifications figurent en annexe, exerceront la délégation de signature définie à l'article 17.

ARTICLE 19 :

Délégation de signature est donnée au Chef d'équipe du centre d'exploitation des Technopoles et chargé de l'assistance technique, exerçant ses fonctions à la Direction des Technopoles et des sites Futuroscope et dont l'identification figure en annexe, dans son domaine de compétence, à l'effet de signer :

- toutes les pièces concernant la préparation, la passation et l'exécution des marchés donnant lieu à de simples bons de commande d'un montant inférieur à 2 000 € HT financés sur des crédits gérés par la Direction, à l'exception des achats de carburants en vrac limités à 4 000 € HT.
- dans les mêmes limites, les bons de commandes dans le cadre de marchés formalisés et les marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre,
- les dépôts de plainte et constats, au nom du Département, en cas d'atteinte aux biens ou aux personnes.

ARTICLE 20 :

Délégation de signature est accordée à la Directrice de l'Agriculture, de l'Eau et de l'Environnement, dont l'identification figure en annexe, dans son domaine de compétence, à l'effet de signer :

- les documents énumérés à l'article 2 du présent arrêté, la délégation du paragraphe 3) relative aux ordres de mission étant limitée au territoire régional et aux départements limitrophes de la Vienne, la délégation du paragraphe 5) étant limitée à 90 000 € HT et à l'exclusion du paragraphe 10).

ARTICLE 21 :

Délégation de signature est donnée au Chef du pôle eau et biodiversité et à la Cheffe du pôle procédures administratives et d'aménagement foncier, exerçant leurs fonctions à la Direction de l'Agriculture, de l'Eau et de l'Environnement et dont les identifications figurent en annexe, dans leur domaine de compétence, à l'effet de signer :

- les ampliations des arrêtés et copies conformes des délibérations et autres pièces,
- les demandes d'avis relatifs à l'instruction des dossiers,
- les bordereaux de transmission de documents préalablement signés,

- les courriers électroniques dans leur domaine de compétence et ne comportant pas l'exercice d'un pouvoir de décision opposable.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de l'Agriculture, de l'Eau et de l'Environnement, le Chef du pôle eau et biodiversité ou la Cheffe du pôle procédures administratives et d'aménagement foncier, exerçant leurs fonctions à la Direction de l'Agriculture, de l'Eau et de l'Environnement et dont les identifications figurent en annexe, exerceront la délégation de signature définie à l'article 20.

ARTICLE 22 :

Délégation de signature est donnée au Chef de la Mission Aménagement et Inclusion Numériques, dans son domaine de compétence, à l'effet de signer :

- les documents énumérés à l'article 2 du présent arrêté, la délégation du paragraphe 3) relative aux ordres de mission étant limitée au territoire régional et aux départements limitrophes de la Vienne, la délégation du paragraphe 5) étant limitée à 90 000 € HT et à l'exclusion du paragraphe 10).

En cas d'absence ou d'empêchement du Chef de la Mission Aménagement et Inclusion Numériques, la Responsable du Pôle administratif, financier et commande publique des Technopoles exerçant ses fonctions à la Direction des Technopoles et des sites Futuroscope, et dont l'identification figure en annexe, exercera la délégation de signature définie au présent article, à l'exclusion de la gestion et de l'administration courante des moyens en personnel de la Mission Aménagement et Inclusion Numériques.

ARTICLE 23 :

Délégation de signature est accordée à la Directrice de l'Appui aux Territoires et à l'Habitat, dont l'identification figure en annexe, dans son domaine de compétence, à l'effet de signer :

- les documents énumérés à l'article 2 du présent arrêté, la délégation du paragraphe 3) relative aux ordres de mission étant limitée au territoire régional et aux départements limitrophes de la Vienne, la délégation du paragraphe 5) étant limitée à 90 000 € HT et à l'exclusion du paragraphe 10).

ARTICLE 24 :

Délégation de signature est accordée à la Responsable du Pôle Habitat, dont l'identification figure en annexe, dans son domaine de compétence, à l'effet de signer :

- les ampliations des arrêtés et copies conformes des délibérations et autres pièces,
- les demandes d'avis relatifs à l'instruction des dossiers,
- les bordereaux de transmission de documents préalablement signés,
- les courriers électroniques dans son domaine de compétence et ne comportant pas l'exercice d'un pouvoir de décision opposable.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de l'Appui aux Territoires et à l'Habitat, la Responsable du Pôle Habitat, dont l'identification figure en annexe, exercera la délégation de signature définie à l'article 23.

ARTICLE 25 :

Les données d'identification des directeurs et responsables bénéficiaires des délégations de signature figurant au présent arrêté sont détaillées en annexe, ne sont pas publiées et sont consultables à la demande, en conformité avec l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements et le règlement général 2016/679 de l'Union européenne du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, dit RGPD.

ARTICLE 26 :

Le présent arrêté prend effet à compter de sa date de publication.
Il abroge l'arrêté n°2022-A-DGAFMN-081 en date du 22 décembre 2022 portant délégation de signature aux directeurs et responsables des services de la Direction Générale Adjointe de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable.

ARTICLE 27 :

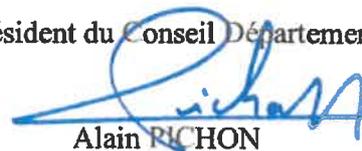
Le Directeur Général des Services Départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié sur le site internet du Département lavienne86.fr et notifié aux intéressés.

ARTICLE 28 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans un délai de deux mois à compter de sa date exécutoire. Un recours contentieux peut également être porté contre le présent arrêté devant le Tribunal Administratif de Poitiers (par voie postale ou par voie dématérialisée via l'application «Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois suivant sa date exécutoire, le recours gracieux auprès du Président suspendant ce délai.

Fait à Poitiers, le **04 AVR. 2023**

Le Président du Conseil Départemental,



Alain RICHON

Envoyé en préfecture le 05/04/2023

Reçu en préfecture le 05/04/2023

Publié le

The logo for S'LO, featuring the letters 'S' and 'LO' in a stylized blue font, with a checkmark-like flourish extending from the top right of the 'O'.

ID : 086-228600011-20230405-23_A_DGAFMN_006-AR